



สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)

ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษา ๕ ธันวาคม ๒๕๕๐ อาคาร รัฐประศาสนภักดี (อาคาร B) ชั้น 9

เลขที่ 120 หมู่ที่ 3 ถนนแจ้งวัฒนะ แขวงทุ่งสองห้อง เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ 10210

โทรศัพท์ 0 2141 7800 โทรสาร 0 2143 9202 www.bedo.or.th

สพค.	เลขที่ ๖๖๘๔
วันที่ 14/10/61	เวลา 09.๓๓ น.
หน่วยงานเลขานุการบริหาร	
เลขที่ ๔๔๓๕	
วันที่ 14/10/61	เวลา 11.23 น.

หน่วยงาน กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน โทร. 0 2141 7839

ที่ สพค. 003.1/ 165 วันที่ 12 ตุลาคม 2564

เรื่อง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม และแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

ด้วยหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ ได้กำหนดให้ให้กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ดำเนินการกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน รวมทั้งจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และกรอบคุณธรรม เพื่อเสนอ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาเห็นชอบ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน จึงขอส่งเอกสารมาเพื่อเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน ดังนี้

1. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เป็นเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน

2. กรอบคุณธรรม ปีงบประมาณ พ.ศ.2564 เป็นแนวทางการปฏิบัติตนและปฏิบัติงานของ ผู้ตรวจสอบภายใน

3. แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เป็นแผนการปฏิบัติงานที่จัดทำไว้ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยดำเนินการภายใต้มาตรฐานการตรวจสอบภายใน จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ขอรับมอบนโยบายประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบจากท่าน ผู้อำนวยการ สพค. และผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบในคราวประชุม ครั้งที่ 9/2564 วันที่ 8 กันยายน 2564 และ ในคราวประชุมคณะกรรมการ สพค. ครั้งที่ 9/2564 วันที่ 21 กันยายน 2564 ได้มีมติอนุมัติ แผนการตรวจสอบภายในประจำปี และแผนการใช้จ่ายงบประมาณปี พ.ศ.2565

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรด

1. มอบหมายให้ผู้อำนวยการทุกกลุ่มกิจการในสังกัด สพค. เพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ใน สังกัดเพื่อทราบโดยทั่วกัน

2. มอบหมายให้กลุ่มกิจการจัดการองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศเผยแพร่ในเว็บไซต์ของ สพค.

(นางสุพัตรา กลั่นจินดาดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน

เรียน พล.อ. ชอ.สุวัจน์
อ.นิสสัง
21/10/61
อ. ฉ. ๑๖๐๐๐๐๐๐

(นางสาวธัญลักษณ์ เจริญปุระ)

กรรมการ รักษาการในตำแหน่ง 15 ต. ๖4

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน)
กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน
แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 (Audit Plan)

หลักการและเหตุผล

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ เป็นกลไกหนึ่งของระบบการบริหารจัดการที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพให้ดีขึ้น รวมทั้งจะช่วยให้สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในส่วนราชการ หลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐโดยกรมบัญชีกลาง

การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นขั้นตอนที่นับได้ว่าเป็นมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของการตรวจสอบภายในเป็นอย่างมาก เนื่องจากแผนการตรวจสอบที่ดีจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ บรรลุวัตถุประสงค์ภายใต้เงื่อนไขทรัพยากรที่มีอย่างจำกัด นอกจากนี้แผนการตรวจสอบยังมีไว้เพื่อให้ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ คณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการ สพภ. รับรู้ และพิจารณาความเหมาะสมถึงขอบเขตการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายใน และให้ความสนับสนุนโดยการจัดสรรทรัพยากรให้กับกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อให้สามารถปฏิบัติภารกิจต่าง ๆ ได้ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการตรวจสอบดังกล่าว

วิสัยทัศน์กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน (Vision)

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานในการส่งเสริม สนับสนุนให้การดำเนินงานของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพมีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล (Good Governance)

พันธกิจกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน (Mission)

ทำหน้าที่ในการบริการให้ความเชื่อมั่น และการบริการให้คำปรึกษา โดยการตรวจสอบและประเมินผลอย่างอิสระ และสนับสนุนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับนโยบายของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ และคณะกรรมการตรวจสอบ

นโยบายกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน

1. พัฒนางานตรวจสอบและประเมินผล เพื่อสร้างความเชื่อมั่น และการยอมรับจากผู้บริหาร และหน่วยรับตรวจ
2. ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม โปร่งใส ไม่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการในลักษณะผลประโยชน์ทับซ้อนกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงาน หรือหลักเกณฑ์การปฏิบัติตามข้อบังคับ กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพ มีหลักการควบคุมภายในที่ดี มิใช่ลักษณะจับผิด

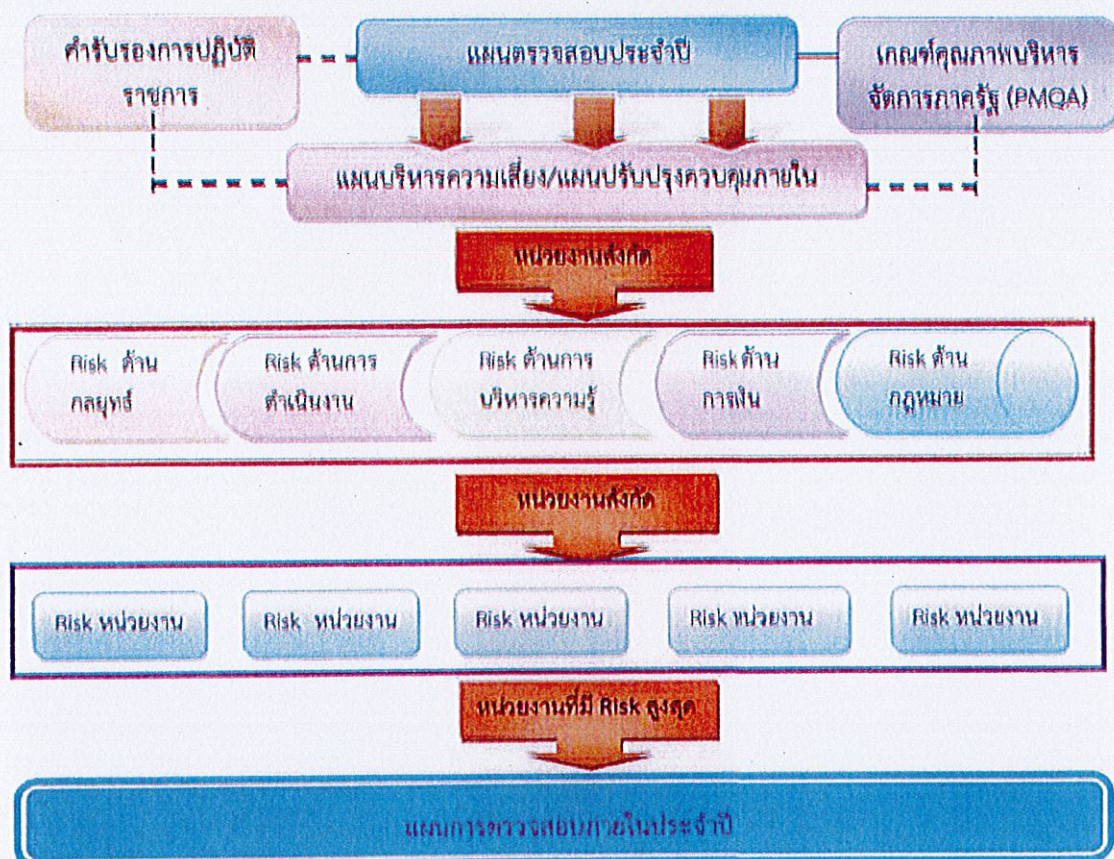
4. ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมการศึกษาอบรม การพัฒนาตนเองอย่างสม่ำเสมอ มีการทำงานเป็นทีม

5. พัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

พัฒนาการของการจัดทำแผนการตรวจสอบบนฐานความเสี่ยงเชิงบูรณาการ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ มีการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ 3 ปี แผนปฏิบัติการประจำปี มีการจัดทำคำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัด รวมทั้งมีระบบบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายใน เพื่อการบรรลุเป้าหมายตามตัวบ่งชี้ของแผนยุทธศาสตร์/แผนปฏิบัติงานประจำปี ที่สอดคล้องกับคำรับรองการปฏิบัติราชการ ดังนั้น ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่ตามแผนบริหารความเสี่ยงของทั่วทั้งองค์กร ซึ่งความเสี่ยงดังกล่าวนั้น ควรนำมาวิเคราะห์ ประเมิน ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ อันจะเป็นประโยชน์ในการปรับปรุงการดำเนินงานให้แก่หน่วยงานต่าง ๆ เป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่สำนักงาน

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อกำหนดขอบเขตของงานตรวจสอบ โดยจัดทำขึ้นบนฐานความเสี่ยงเชิงบูรณาการกับแผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการประจำปี คำรับรองการปฏิบัติราชการตามตัวชี้วัดและระบบการควบคุมภายใน ทั้งนี้ เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล อีกทั้งสามารถตอบสนองนโยบายของผู้บริหารและเกิดประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร



วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

1. เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจบรรลุตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายและตัวชี้วัดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า ตลอดจนมีสารสนเทศที่เชื่อถือได้
2. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีและนโยบายที่กำหนด
3. เพื่อสอบทานระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม หรือไม่
4. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
5. เพื่อติดตาม ประเมินผลการบริหารงาน การดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางปรับปรุงแก้ไขการบริหารงาน การปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงาน รวมทั้งให้มีการบริหารจัดการที่ดี
6. เพื่อให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่นๆ ให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
7. เพื่อให้หน่วยรับตรวจและผู้กำกับดูแล ได้รับทราบสาเหตุหรือผลกระทบจากการปฏิบัติงาน อันจะส่งผลให้สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ขอบเขตการตรวจสอบ (ปรากฏตามรายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบฯ)

ครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ

1. กลุ่มกิจการพัฒนาธุรกิจและการตลาด
2. กลุ่มกิจการพัฒนาเศรษฐกิจชุมชน
3. กลุ่มกิจการอนุรักษ์และการใช้ประโยชน์อย่างยั่งยืน
4. กลุ่มกิจการพัฒนากลยุทธ์และนวัตกรรม
5. กลุ่มกิจการจัดการองค์ความรู้และเทคโนโลยีสารสนเทศ
6. กลุ่มกิจการพัฒนาทรัพยากรสินทางปัญญา
7. กลุ่มกิจการการต่างประเทศ
8. กลุ่มกิจการอำนวยการ
9. กลุ่มกิจการกฎหมาย

เรื่องที่ตรวจสอบ

1. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยรับตรวจ ดังนี้

1.1 การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

1.2 การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Compliance Audit) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

1.3 การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ ความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

1.4 การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

2. การตรวจสอบประเภทงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) เป็นการให้คำแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงาน โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานให้ดีขึ้น

ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ดำเนินการตรวจสอบตั้งแต่เดือนตุลาคม 2564 - เดือนกันยายน 2565

จำนวน 1 ปี มีจำนวนวันทำการทั้งหมด 220 วันทำการ

จำนวนวันที่ใช้ในการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ (Man-Day) = 650 วัน (217 วัน x 3 คน)

ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ 2564-2565

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การประเมินความเสี่ยงเป็นเครื่องมือและแนวทางที่ช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งมีประโยชน์ทำให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจถึงกระบวนการของงานที่จะทำการตรวจสอบ โดยกลุ่มกิจการตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบ รายละเอียดตามภาคผนวก

โครงสร้างและอัตรากำลังของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน

1. กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานที่ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการ สพท. และคณะกรรมการตรวจสอบ โดยมอบหมายให้ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ทำหน้าที่เป็นเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ อีกหน้าที่หนึ่ง

2. อัตรากำลังของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน จำนวน 2 อัตรา ประกอบด้วย

- นางสุพัตรา กลั่นจินดาดี ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน
- นางสาวกัญญณัช ทานจิตต์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

3. จ้างเหมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 1 งาน

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ประมาณการงบประมาณของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ 2565 วงเงิน งบประมาณ 866,000 บาท (แปดแสนหกหมื่นหกพันบาทถ้วน) ประกอบด้วย

แผนงานบริหารองค์กร กิจกรรมหลักที่ 1 อำนวยการและบริหารจัดการ วงเงิน 366,000 บาท

- ค่าใช้จ่ายในการจัดประชุม (ค่าเบี้ยประชุม, ค่าอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม)

แผนงานบริหารองค์กร กิจกรรมหลักที่ 4 งานตรวจสอบภายใน วงเงิน 500,000 บาท

1. ค่าใช้จ่ายในการบริหารงาน จำนวนเงิน 284,000 บาท

(ค่าใช้จ่ายในการเดินทาง, ค่าตอบแทน ใช้สอยและวัสดุ)

2. ค่าจ้างเหมาบริการในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวนเงิน 216,000 บาท

งบประมาณพัฒนาบุคลากร (อบรม/สัมมนา)

ตามนโยบายการพัฒนาบุคลากรของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ โดยเบิกจ่ายจาก แผนงานบริหารองค์กร กิจกรรมหลักที่ 1 อำนวยการและบริหารจัดการ กำหนดให้บุคลากรในหน่วยงานได้รับการพัฒนา จำนวนบุคลากร 2 คน ภายในวงเงินงบประมาณ 20,000 บาท (สองหมื่นบาทถ้วน)

ผลผลิต/ผลลัพธ์

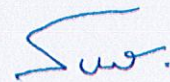
1. การรายงานผลการตรวจสอบภายในครอบคลุม ครบถ้วน ทันเวลา

2. หน่วยรับตรวจมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเพียงพอ

เหมาะสม

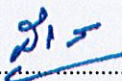
3. หน่วยรับตรวจมีกระบวนการปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติตามระเบียบได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน โปร่งใส ตรวจสอบได้

4. หน่วยรับตรวจได้รับข้อเสนอแนะแนวทางแก้ไขปรับปรุงการบริหารงาน การปฏิบัติงานให้มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุดัชนีประสงค์เกิดการกำกับดูแลตนเองที่ดี (Good Governance)



.....ผู้จัดทำ

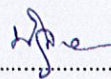
(นางสุพัตรา กลั่นจินดาดี)



.....(นางสาวอัญลักษณ์ เจริญปุระ)

กรรมการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ



.....ผู้อนุมัติ

(นางสาวนิบล เครือณพรัตน์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ของแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2564

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				จำนวน คน/วัน (Man- Day)
			ต.ค. - ธ.ค. 64	ม.ค. - มี.ค. 65	เม.ย. - มิ.ย. 65	ก.ค. - ก.ย. 65	
งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)							
อก.	1. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Audit)						
อก.	1.1 การเงินและการบัญชีตามระบบ ERP	3 ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	40
	1.2 การรับ - การจ่ายเงิน	1 ครั้ง/ปี	✓				
	• ความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน						
	• การสอบทานการปฏิบัติงานและการกำกับดูแลของผู้ที่เกี่ยวข้อง						
อก.	1.3 การบริหารเงินทดรองปฏิบัติงาน	1 ครั้ง/ปี		✓			15
ทุกหน่วยงาน	1.4 การบริหารงบประมาณ การใช้จ่ายเงินตามมติ ครม. และการควบคุมเงินงบประมาณ	3 ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	15
ทุกหน่วยงาน	1.5 การบริหารแผนงานและผลงานตามแผนปฏิบัติการ	3 ครั้ง/ปี		✓	✓	✓	15
2. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit)							
ฝ่ายเลข คณะทำงานฯ, อก.	2.1 การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้สาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ	4 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	60
	• การตั้งงบประมาณค่าสาธารณูปโภค						
	• การควบคุมการใช้สาธารณูปโภค						
	• การใช้จ่ายค่าสาธารณูปโภค						
	• สถานภาพหนี้ค่าสาธารณูปโภค						
3. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)							
ฝ่ายเลข คณะทำงานฯ , อก., หน่วยงานตาม ภารกิจหลัก	3.1 การสอบทานระบบควบคุมภายใน	3 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		55
	3.2 การสอบทานการบริหารความเสี่ยง	3 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓		55
	3.3 การตรวจสอบใบสำคัญของกลุ่มภารกิจหลัก	2 ครั้ง/ปี		✓	✓		90
	3.3.1 แผน - ผลการดำเนินงานโครงการ						
	3.3.2 ใบสำคัญโครงการ ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม/การจัดงาน ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ การจัดซื้อจัดจ้าง						
อก., ผู้รับผิดชอบ โครงการ,	3.4 การจัดซื้อจัดจ้าง ภายใต้พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560	2 ครั้ง/ปี	✓		✓		70

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				จำนวน คน/วัน (Man- Day)
			ต.ค. - ธ.ค. 64	ม.ค. - มี.ค. 65	เม.ย. - มิ.ย. 65	ก.ค. - ก.ย. 65	
คณะกรรมการ ที่เกี่ยวข้องกับ กระบวนการ จัดซื้อ/จ้าง	3.4.1 การจัดทำและประกาศเผยแพร่ แผนการจัดซื้อจัดจ้าง 3.4.2 การมอบอำนาจสั่งซื้อหรือสั่งจ้าง 3.4.3 กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกาศ เชิญชวนทั่วไป วิธีคัดเลือก วิธีเฉพาะเจาะจง 3.4.4 การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน						
กลุ่มกิจการ จัดการองค์ ความรู้ เทคโนโลยีและ สารสนเทศ	การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) 1. การบริหารจัดการระบบเทคโนโลยี สารสนเทศและการสื่อสาร 2. การรักษาความมั่นคงปลอดภัยของระบบ สารสนเทศ 3 ด้าน คือ การรักษาความลับ(Confidentiality) การรักษาความครบถ้วน (Integrity) การรักษาสภาพพร้อมใช้งาน(Availability)	1 ครั้ง/ปี			✓		20
●หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องใน การคัดเลือก โครงการ/ กิจกรรม	โครงการสำคัญจำนวน 2 โครงการ (Performance Audit)	1 ครั้ง/ปี		✓			70
งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)							
ทุกหน่วยงาน	1. การให้คำปรึกษาแนะนำ -ณ ขณะการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ -ให้คำปรึกษา ทางโทรศัพท์/line ช่วงทางอื่นๆ -หน่วยงาน/ผู้บริหารร้องขอ	1 ครั้ง/ปี			✓		20
ทุกหน่วยงานที่ ได้ รับ การ ตรวจ สอบ ป ระ จ า ปี 2564 และ 2565	2. การติดตาม (Follow Up) การตรวจสอบหน่วยรับตรวจได้ปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะตามที่ผู้บริหารสั่งการหรือไม่ และ หากปฏิบัติตามข้อเสนอแนะปฏิบัติได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน และรวดเร็ว	4 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	
หัวหน้าฝ่าย หัวหน้างาน เจ้าหน้าที่ของ ทุกหน่วยงาน	3. โครงการอบรมพัฒนาศักยภาพผู้ช่วย ผู้อำนวยการด้านการบริหารจัดการ	1 ครั้ง/ปี		✓			20

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	ระยะเวลาดำเนินการ				จำนวน คน/วัน (Man- Day)
			ต.ค. - ธ.ค. 64	ม.ค. - มี.ค. 65	เม.ย. - มิ.ย. 65	ก.ค. - ก.ย. 65	
งานตามภารกิจ/งานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน/ งานที่ได้รับมอบหมาย							120
กลุ่มกิจการ ตรวจสอบ ภายใน	1. การติดตามผลการดำเนินงานตาม ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการ ตรวจสอบ	4 ครั้ง/ปี	✓	✓	✓	✓	
	2. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการ ตรวจสอบ	1 ครั้ง/ปี				✓	
	3. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	1 ครั้ง/ปี			✓		
	4. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน/กรอบคุณธรรม	1 ครั้ง/ปี			✓	✓	
	5. การสรุปรายงานผลการตรวจสอบ รายไตรมาส	3 ครั้ง/ปี	✓	✓			
	6. โครงการจัดการความรู้ (KM)	1 ครั้ง/ปี		✓			
	7. การประเมินตนเอง ประเมินความ พึงพอใจ (Self-Assessment)	1 ครั้ง/ปี	✓		✓		
	8. งานเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ	12 ครั้ง/ปี	✓	✓		✓	

ผู้รับผิดชอบ

- นางสุพัตรา กลั่นจินดาดี ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน
- นางสาวกัญญณ์ช์ ทานจิตต์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงได้กำหนดกฎบัตร และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งหน่วยรับตรวจ ทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งจริยธรรมการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) (สพป.)

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน และ ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการ ปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่ง การประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความ เสี่ยง และการควบคุมของสำนักงาน

การให้คำปรึกษา....

การให้คำปรึกษา หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงาน โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบความประพฤติที่พึงงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สพก. บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สพก. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

อำนาจหน้าที่

1. ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สพก. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
2. มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจสอบทั้งสอบถาม สืบเสาะการค้น ขอคำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจสอบ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

3. มีหน้าที่ประเมิน....

3. มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

4. มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และไม่เป็นการแทรกแซงในคณะกรรมการใดๆ ของ สภก. อันมีผลต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น รวมทั้งไม่มอบหมายงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี หรืองานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษามีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

5. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

1. กำหนดกลยุทธ์ของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ทิศทางในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สภก. และแผนปฏิบัติงานของ สภก.

2. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร และเสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีความสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

3. กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ภายใน สภก. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยมีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

4. กำหนด/ทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงร่วมกับกลุ่มกิจการ และเสนอให้ผู้อำนวยการและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี

5. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ตามผลการประเมินความเสี่ยงและผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

6. จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

7. สอบทานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สภก. และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8. ติดตามผลการตรวจสอบตามที่ให้ข้อเสนอแนะไว้หรือให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

9. ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

10. พัฒนาและรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

11. ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้วยความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และการรักษาความลับ

12. ปฏิบัติงานอื่น....

12. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด

(1) ความมั่นใจว่าการดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัคดีมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(2) ความมั่นใจในความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงินและการดำเนินงาน

(3) การดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน มิให้เกิดการสูญเสีย การเสียหาย รวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(4) ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และมติของคณะกรรมการ

(5) การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. การสอบทาน และการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของสำนักงานเพื่อช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

3. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ หากมีการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว งานดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ

2. กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่จัดทำ

จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักการพื้นฐานดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อสำนักงาน

(4) ผู้ตรวจสอบภายใน....

(4) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของสำนักงาน

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสำนักงาน รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของสำนักงาน

4. ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน (Competency)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในงานตรวจสอบภายในอย่างเต็มความสามารถ

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร และข้อมูลในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
2. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบได้
3. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
4. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
5. ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

นวัตกรรมการตรวจสอบภายใน

1. พัฒนาการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยทำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มาสนับสนุนระบบการตรวจสอบให้สอดคล้องกับการบริหารงานแนวใหม่ของสำนักงาน รวมทั้งการวางแผนพัฒนาการตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะการปฏิบัติงานแก่บุคลากรกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน
2. ดำเนินโครงการบริการให้คำปรึกษาเชิงรุก ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อหารือ ให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมและเป็นแนวทางการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างความเข้าใจเพื่อตอบสนองการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็นแนวทางและเอื้อประโยชน์ในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ
3. ดำเนินการจัดทำคู่มือการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบและหลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลแก่ผู้บริหารผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
2. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบและแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกระหว่างหน้าที่กับผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเชื่อมั่นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเที่ยงธรรมได้

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ

แนวทางในการปฏิบัติการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
1. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน	1. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สผก.
2. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางระบบควบคุมภายในหรือจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน	2. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สผก.
3. มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนความรับผิดชอบ คณะกรรมการสอบวินัย	3. แจ้งผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ เพื่อยกเลิกคำสั่ง
4. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนมีญาติพี่น้องหรือผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นผู้บริหารหน่วยงานนั้น	4. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สผก.

5. เป็นกรรมการ....



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ปีงบประมาณ พ.ศ.2564

เพื่อให้การดำเนินงานของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงได้กำหนดกฎบัตร และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อเผยแพร่ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งหน่วยรับตรวจทราบ และเข้าใจเกี่ยวกับค่านิยม วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ รวมทั้งจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) (สพท.)

วิสัยทัศน์ (Vision)

เป็นหน่วยงานหลักในการส่งเสริม สนับสนุน ให้มีระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มตามหลักธรรมาภิบาล

พันธกิจ (Mission)

ทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ

ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน และขอบเขต การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล ทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบภายใน หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักงานให้ดีขึ้น และจะช่วยให้สำนักงานบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การให้ความเชื่อมั่น หมายความว่า การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการ ประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการ การกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และ การควบคุมของสำนักงาน

การให้คำปรึกษา หมายความว่า การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับสำนักงาน โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของสำนักงานให้ดีขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งมีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน หมายความว่า กรอบความประพฤติที่พึงงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้การบริหารงานของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน สพก. บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ
2. เพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้บริหารผ่านกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อให้ภารกิจของ สพก. บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ตลอดจนปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้ดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
2. การเสนอขออนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว แผนการตรวจสอบประจำปี กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้เสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ

อำนาจหน้าที่

1. ตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยงานภายใน สพก. ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561 และ (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 และ (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

2. มีสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน และการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจสอบทั้งสอบถาม สืบเสาะการค้น ขอลำชี้แจงจากเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง และเข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงาน เพื่อรับทราบข้อมูลที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

3. มีหน้าที่ประเมินและให้คำปรึกษาแนะนำแก่ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของการควบคุมภายใน

4. มีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงของบุคคลใดบุคคลหนึ่ง และไม่เป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของ สภก. อันมีผลต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและเสนอความเห็น รวมทั้งไม่มอบหมายงานให้ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนในระยะเวลา 1 ปี หรืองานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยให้คำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษามีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติหน้าที่

5. ทำหน้าที่เป็นเลขานุการของคณะกรรมการตรวจสอบ

ความรับผิดชอบ

1. กำหนดกลยุทธ์ของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นเป้าหมาย ทิศทางในการปฏิบัติงาน และให้มีการทบทวนให้สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของ สภก. และแผนปฏิบัติงานของ สภก.

2. กำหนดกฎบัตรการตรวจสอบภายในของกลุ่มกิจการตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้อำนวยการสำนักงานก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งมีความสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

3. กำหนดนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเผยแพร่ภายใน สภก. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ โดยมีการทบทวนให้สอดคล้องกับสภาพแวดล้อมที่เปลี่ยนแปลงไป

4. กำหนด/ทบทวนเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงร่วมกับกลุ่มกิจการ และเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ เพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบประจำปี

5. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว (ถ้ามี) ตามผลการประเมินความเสี่ยงและผลการสอบทานระบบการควบคุมภายใน และเสนอให้ผู้ผู้อำนวยการ และคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี

6. จัดทำและรายงานผลการตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบเสนอผู้อำนวยการสำนักงาน และคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

7. สอบทานการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของ สภก. และจัดทำรายงานการสอบทานการประเมินผลอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

8. ติดตามผลการตรวจสอบตามที่ให้ข้อเสนอแนะไว้หรือให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงและแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

9. ให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คุ่มค่า เกิดประโยชน์ในภาพรวม

10. พัฒนาและรักษาคุณภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง

11. ปฏิบัติหน้าที่ตามจรรยาบรรณแห่งวิชาชีพและตามมาตรฐานการประกอบวิชาชีพตรวจสอบภายใน ด้วยความรู้ ความสามารถ ความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม และการรักษาความลับ

12. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ขอบเขตการปฏิบัติงาน

1. การสอบทานและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของสำนักงาน ซึ่งครอบคลุมถึงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิด

(1) ความมั่นใจว่าการดำเนินงานหรือการใช้ทรัพยากรเป็นไปอย่างประหยัดมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

(2) ความมั่นใจในความถูกต้อง ครบถ้วน และน่าเชื่อถือของข้อมูลการเงินและการดำเนินงาน

(3) การดูแลรักษาทรัพย์สินและผลประโยชน์ของสำนักงาน มิให้เกิดการสูญเสีย การเสียหาย รวมทั้งการเสียหายจากการทุจริตและประพฤติมิชอบ

(4) ความมั่นใจว่ามีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและมติของคณะกรรมการ

(5) การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

2. การสอบทาน และการติดตามแผนการปฏิบัติงานและผลการดำเนินงานของสำนักงานเพื่อช่วยให้เกิดผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

3. การให้ความสำคัญเป็นกรณีพิเศษกับสภาพแวดล้อมของความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างมีนัยสำคัญ ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ หากมีการปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติแล้ว งานดังกล่าวต้องไม่ขัดต่อความเป็นอิสระ

2. กิจกรรมการตรวจสอบต้องเป็นอิสระจากอิทธิพลอื่นใด ทั้งในแง่ของขอบเขตการตรวจสอบ ขั้นตอน ระยะเวลา เนื้อหาของรายงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่จัดทำ

จรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณนี้กำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักการพื้นฐานดังต่อไปนี้

1. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อสำนักงาน

(4) ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพ และสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของสำนักงาน

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของสำนักงาน รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

(2) ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณแย้งผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

(3) ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผย หรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของสำนักงาน

4. ความสามารถในหน้าที่หรือความชำนาญงาน (Competency)

(1) ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ไปใช้ปฏิบัติหน้าที่ในงานตรวจสอบภายในอย่างเต็มความสามารถ

(2) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร และข้อมูลในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
2. อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน โดยจัดเตรียมเอกสาร หลักฐาน ข้อมูลในการปฏิบัติงานไว้ให้ครบถ้วนพร้อมที่จะรับการตรวจสอบได้
3. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
4. จัดทำบัญชีและเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
5. ชี้แจง และตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
6. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่ง ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

นวัตกรรมการตรวจสอบภายใน

1. พัฒนาการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยทำเทคโนโลยีและนวัตกรรมใหม่ ๆ มาสนับสนุนระบบการตรวจสอบให้สอดคล้องกับการบริหารงานแนวใหม่ของสำนักงาน รวมทั้งการวางแผนพัฒนาการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพและสมรรถนะการปฏิบัติงานแก่บุคลากรกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน

2. ดำเนินโครงการการบริการให้คำปรึกษาเชิงรุก ซึ่งมีวัตถุประสงค์เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะ ข้อหารือ ให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ตามมติคณะรัฐมนตรีเกี่ยวข้องกับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ เพื่อส่งเสริมและเป็นแนวทางการเรียนรู้ร่วมกัน สร้างความเข้าใจเพื่อตอบสนองการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น อีกทั้งเป็นแนวทางและเอื้อประโยชน์ในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจได้อย่างมีประสิทธิภาพ

3. ดำเนินการจัดทำคู่มือการตรวจสอบการดำเนินงาน ซึ่งได้รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับระเบียบและหลักเกณฑ์ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผลแก่ผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบ และวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

2. จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ตามรูปแบบและแนวทางที่ กรมบัญชีกลางกำหนด

การเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกระหว่างหน้าที่กับผลประโยชน์ส่วนตัว ซึ่งอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเชื่อมั่นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ และความรับผิดชอบอย่างเที่ยงธรรมได้

กลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบต้องรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ก่อนเข้าทำการตรวจสอบ แนวทางในการปฏิบัติการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์

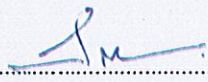
ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
1. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่เคยปฏิบัติงานมาก่อน	1. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สพท.
2. เป็นผู้มีส่วนร่วมในการวางระบบควบคุมภายในหรือจัดทำคู่มือในการปฏิบัติงาน	2. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สพท.
3. มีคำสั่งให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการสอบข้อเท็จจริง คณะกรรมการสอบสวนความรับผิดชอบทางละเมิด คณะกรรมการสอบวินัย	3. แจ้งผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ เพื่อยกเลิกคำสั่ง
4. ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในหน่วยงานที่ตนมีญาติพี่น้องหรือผู้มีความสัมพันธ์ใกล้ชิดเป็นผู้บริหาร หน่วยงานนั้น	4. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สพท.

ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
5. เป็นกรรมการหรือผู้มีอำนาจสั่งการเชิงบริหาร ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการแสดงความเห็นอย่างเที่ยงธรรมและเป็นกลาง	5. รายงานผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ผู้อำนวยการ หรือคณะกรรมการตรวจสอบ สพภ.

ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งกับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และ / หรือผู้ตรวจสอบภายนอก) ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สพภ. เพื่อพิจารณาในการดำเนินการแก้ไข

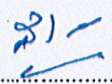
ลักษณะของความขัดแย้ง	แนวทางปฏิบัติ
1. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) เคยปฏิบัติงานในฐานะเจ้าหน้าที่หรือลูกจ้างของ สพภ. มาก่อน	1. ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สพภ.
2. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) มีญาติหรือผู้ใกล้ชิดปฏิบัติงานใน สพภ.	2. ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สพภ.
3. ผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้สอบบัญชีอื่น) มีธุรกิจกับ สพภ.	3. ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน ขอคำแนะนำ / เสนอประเด็นความขัดแย้งต่อคณะกรรมการตรวจสอบ สพภ.

กฎบัตรฉบับนี้มีผลใช้บังคับตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป และเผยแพร่ให้ทุกหน่วยงานของสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ (องค์การมหาชน) ทราบโดยทั่วกัน

..........ผู้จัดทำ

(นางสุพัตรา กลั่นจินดาดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มกิจการตรวจสอบภายใน

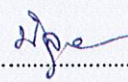
..........

(นางสาวรัญลักษณ์ เจริญปุระ)

กรรมการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการสำนักงานพัฒนาเศรษฐกิจจากฐานชีวภาพ

- เห็นชอบ

..........

(นางสาวนิลลบล เครือณพรัตน์)

ประธานกรรมการตรวจสอบ

..... กันยายน พ.ศ. 2564