



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กฎบัตร

สำนักตรวจสอบภายใน

ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ประจำปี 2570

สำนักตรวจสอบภายใน

ฉบับปรับปรุง ปี 2569



กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี 2570 สำนักตรวจสอบภายใน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี 2570 ได้จัดทำให้สอดคล้องตามคู่มือการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2566 และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และที่แก้ไขเพิ่มเติม คู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจตามระบบประเมินผล รัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ประกอบกับมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในสากลของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน เผยแพร่เมื่อวันที่ 9 มกราคม 2567 ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีการทบทวน/ปรับปรุงกฎบัตร อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง สำนักตรวจสอบภายใน จึงได้ปรับปรุงกฎบัตรของหน่วย ตรวจสอบภายในใหม่ เพื่อใช้ตั้งแต่ปี 2570 โดยมีเนื้อหาประกอบด้วย วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วย ตรวจสอบภายใน อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สถานะของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน สายการรายงาน ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการ ตรวจสอบ สิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ และอำนาจในการขอข้อมูลตามที่พิจารณาแล้วเห็นว่าจำเป็นในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงาน ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น ลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา การรับประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และประมวลจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้คณะกรรมการ อ.อ.ป. ผู้บริหารสูงสุด และพนักงานทุกระดับขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้มีความเข้าใจ ดังนี้

ข้อ 1 กฎบัตร ฉบับนี้เรียกว่า “กฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน” และให้ถือปฏิบัติตั้งแต่วันที่ได้รับความเห็นชอบจากที่ประชุมคณะกรรมการตรวจสอบองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เป็นต้นไป

ข้อ 2 ให้ยกเลิกกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปี 2569 และให้ใช้กฎบัตรฉบับนี้แทน

ข้อ 3 ความหมายในกฎบัตรนี้

“ผู้บริหารสูงสุด” หมายความว่า ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ หรือผู้ซึ่งได้รับแต่งตั้ง หรือมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่แทนผู้อำนวยการตามที่องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้กำหนด

“หัวหน้าหน่วยงาน” หมายความว่า พนักงานที่ดำรงตำแหน่งผู้อำนวยการสำนัก หรือตำแหน่งที่มีระดับ เทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น

“หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในของ อ.อ.ป.

“หน่วยงาน” หมายความว่า หน่วยงานระดับสำนักของ อ.อ.ป. หรือหน่วยงานระดับเทียบเท่าสำนัก ที่เรียกชื่อเป็นอย่างอื่น



“หน่วยตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 95/2568 ลงวันที่ 19 กันยายน พ.ศ. 2568 เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังของ องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ (สำนักตรวจสอบภายใน) และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า พนักงาน อ.อ.ป. ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน ในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานตามคำสั่งองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ที่ 125/2560 ลงวันที่ 31 สิงหาคม พ.ศ. 2560 เรื่อง กำหนดส่วนงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และกรอบอัตรากำลังองค์การ อุตสาหกรรมป่าไม้ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

“ผู้ปฏิบัติงาน” หมายความว่า พนักงาน พนักงานสัญญาจ้าง พนักงานปฏิบัติการ และพนักงาน ปฏิบัติการสัญญาจ้าง

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้ขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพ ของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

ข้อ 4 วัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

1. สอบทานการดำเนินงานหรือแผนงานเพื่อให้แน่ใจว่าสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. สอบทานความเชื่อถือได้และความครบถ้วนของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติงาน
3. สอบทานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน และโครงการต่าง ๆ ของ อ.อ.ป.
4. ความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงาน และสัญญาต่าง ๆ
5. เพื่อประเมินประสิทธิภาพ ให้ข้อเสนอแนะเชิงนโยบาย และมีส่วนช่วยในการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการที่ดี (ESG) ให้เกิดมูลค่าเพิ่มต่อองค์กรอย่างเป็น รูปธรรม

ความต้องการ ความคาดหวัง และพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายในกับผู้บริหารสูงสุด

ความต้องการ ความคาดหวัง

1. การตรวจสอบที่โปร่งใสและติดตามผลอย่างต่อเนื่อง ดำเนินการตรวจสอบและรายงานผล ตามข้อเท็จจริงอย่างถูกต้อง ตรงไปตรงมา และเป็นอิสระ หากพบข้อบกพร่องหรือความเสี่ยง ต้องเสนอแนวทางแก้ไข ที่ตรงประเด็น พร้อมติดตามผลอย่างต่อเนื่องจนกว่าจะได้รับการแก้ไขอย่างเป็นรูปธรรม
2. การยกระดับสู่การตรวจสอบเชิงรุก พัฒนาการตรวจสอบจากการพิจารณาเอกสารเป็นการลงพื้นที่ ปฏิบัติงานจริง เพื่อให้ได้ข้อมูลเชิงลึก วิเคราะห์สาเหตุของปัญหา และเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารความเสี่ยง ขององค์กร



3. การยึดมั่นในความเป็นอิสระและจรรยาบรรณวิชาชีพ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม โปร่งใส และยึดมั่นในมาตรฐานวิชาชีพ ไม่ยอมรับอิทธิพลหรือผลประโยชน์ใดที่อาจกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน

4. การพัฒนาศักยภาพบุคลากรด้านการตรวจสอบภายในส่งเสริมการพัฒนาความรู้ ทักษะ และมาตรฐานวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง พร้อมนำองค์ความรู้และนวัตกรรมมาประยุกต์ใช้เพื่อยกระดับคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

พันธกิจ

มุ่งปกป้องและสร้างคุณค่าเพิ่มแก่องค์กร ด้วยการตรวจสอบภายในเชิงสร้างสรรค์และเชิงรุก ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระ โปร่งใส และยึดมั่นในหลักธรรมาภิบาล พร้อมให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะที่ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และมาตรฐานวิชาชีพ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและยั่งยืน

ข้อ 5 อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปตามกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ สำนักตรวจสอบภายในจึงต้องมีอำนาจและภาระหน้าที่ ดังนี้

1. สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง กระบวนการกำกับดูแลที่ดี การพัฒนาองค์กรอย่างยั่งยืน (ESG) และการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

2. สอบทานการดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. ตามหลักเกณฑ์การประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน และการจัดการ Enablers ทั้ง 7 ด้าน ดังนี้

- 1) การกำกับดูแลที่ดีและการนำองค์กร
- 2) การวางแผนเชิงกลยุทธ์
- 3) การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- 4) การมุ่งเน้นผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และลูกค้า
- 5) การพัฒนาเทคโนโลยีดิจิทัล
- 6) การบริหารทุนมนุษย์
- 7) การจัดการความรู้และนวัตกรรม

และดำเนินการตามคู่มือการประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ตามระบบประเมินผลรัฐวิสาหกิจ State Enterprise Assessment Model : SE-AM สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง ด้านที่ 8 การตรวจสอบภายใน

3. สอบทานประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายใน อ.อ.ป. และรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ป้องกันการทุจริต คอร์รัปชันภายในองค์กร

4. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของ อ.อ.ป. คณะกรรมการของ อ.อ.ป. คณะกรรมการตรวจสอบ



อ.อ.ป. หรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงการกำกับดูแลที่ดี ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและความเพียงพอของการควบคุมภายในของ อ.อ.ป. ด้วย

5. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษรและเสนอผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบและเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ รวมทั้งการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

6. จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

7. จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่ 1 ปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย ทั้งนี้ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้ว

8. รายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ดังต่อไปนี้

8.1) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียต่อ อ.อ.ป. ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

8.2) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง ประกอบด้วย

1) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ อ.อ.ป.

2) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการร้องเรียน (Whistleblowing) ของ อ.อ.ป.

3) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

4) สรุปผลภาพรวมของการฟ้องร้องต่อ อ.อ.ป. คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบทางละเมิดของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root-Cause Analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาระยะยาว

9. ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

10. ในกรณีมีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้ผู้บริหารสูงสุดพิจารณาอนุมัติให้ว่าจ้างผู้เชี่ยวชาญต่อไป

11. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารสูงสุดหน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

12. ประสานงานกับผู้ตรวจสอบบัญชี คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. หรือคณะกรรมการอื่นที่ปฏิบัติงาน เช่นเดียวกัน และหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม เรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

13. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้บริหารสูงสุด ทั้งนี้ ต้องไม่กระทบต่อประสิทธิภาพประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

14. พัฒนาและอบรมความรู้ ทักษะ และความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปเพื่อประโยชน์สูงสุดของ อ.อ.ป.

ข้อ 6 สถานะของหน่วยตรวจสอบภายใน/สายการรายงาน

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่ากับผู้บริหารของ อ.อ.ป. หรือ หัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่น ๆ ใน อ.อ.ป. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้อง รายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจ ว่าได้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เสนอกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบ และเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาอนุมัติ

2. หน่วยตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเกี่ยวกับการบริหารงานทั่วไป เพื่อสนับสนุน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณ ให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เป็นต้น

3. คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการของ อ.อ.ป. โดยอาจกำหนดให้ผู้บริหารสูงสุดมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้ ส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน ให้อยู่ภายใต้การดำเนินการของหัวหน้า หน่วยตรวจสอบภายในในการพิจารณาเสนอผู้บริหารสูงสุดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

4. ผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่นหรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรง ตำแหน่งอื่น มารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าว ได้ขาดจาก การปฏิบัติหน้าที่เดิม ทั้งนี้ ในกรณีที่ อ.อ.ป. อยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน ของ อ.อ.ป. อาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรใน อ.อ.ป. มาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นการชั่วคราว และยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ อย่างไรก็ดี บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่เป็นผู้ที่รับผิดชอบ ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ หรือปฏิบัติงานในภารกิจหลักของ อ.อ.ป.

5. ผู้บริหารสูงสุดและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. จะพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่ อ.อ.ป. จะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

6. หน่วยตรวจสอบภายในควรมีบุคลากรที่มีวุฒิปริญญาตรีตรวจสอบภายในวิชาชีพรับรอง หรือวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน อย่างน้อยร้อยละ 50 ของบุคลากรในหน่วยงาน

ข้อ 7 ความสัมพันธ์ในการรายงาน/ประสานงาน

ความสัมพันธ์ระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ต้องเข้าร่วมประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ยกเว้นคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. มีความเห็นว่าหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าร่วมประชุมในการประชุมครั้งนั้น ๆ หรือเฉพาะบางวาระการประชุม เหตุผลของการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าร่วมประชุมควรบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้มีการหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เป็นการเฉพาะโดยไม่มีฝ่ายบริหารอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรได้รับสิทธิในการเข้าพบประธานคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อหารือประเด็นต่าง ๆ ตามความเหมาะสม

ความสัมพันธ์กับผู้ตรวจสอบอื่น

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบอื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของรัฐบาลกิจ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องสำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

2. หากผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องปฏิบัติงานร่วมกับผู้ตรวจสอบขององค์กรอื่น เช่น ผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทร่วมและหรือบริษัทย่อย ควรกำหนดบทบาทและความรับผิดชอบแต่ละฝ่ายให้ชัดเจน และลงนามโดยคณะกรรมการตรวจสอบของแต่ละฝ่าย หากเป็นไปได้ควรจัดให้มีข้อตกลงในการปฏิบัติงานร่วมกันหรือข้อตกลงการใช้ประโยชน์ของการปฏิบัติงานของฝ่ายใดฝ่ายหนึ่ง

3. ในกรณีที่มิบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่รัฐบาลกิจพร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่รัฐบาลกิจว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. พิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่รัฐบาลกิจปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ความสัมพันธ์กับผู้สอบบัญชี (สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง)

1. ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้สอบบัญชีอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของการตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ อาจรวมถึงการที่ผู้สอบบัญชีสามารถใช้งานของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อแสดงความเห็นหรือเป็นส่วนหนึ่งของงานสอบบัญชีได้โดยไม่กระทบต่อความเป็นอิสระ หรือไม่ทำให้การใช้วิจารณ์ฐานของผู้สอบบัญชีเบี่ยงเบนไป การหารือเป็น

การทำความเข้าใจร่วมกันเกี่ยวกับเทคนิคในการตรวจสอบ แนวทางการตรวจสอบ และการประสานงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

2. ในกรณีที่เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับผู้สอบบัญชี หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรขอคำแนะนำหรือเสนอประเด็นเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้สอบบัญชีต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการดำเนินการแก้ไข

ความสัมพันธ์กับผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องหารือร่วมกับผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง และนำข้อมูลที่ได้รับมาใช้ในการประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

2. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ และในการจัดทำคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน รวมถึงมีการอนุมัติและการสื่อสารคู่มือปฏิบัติงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบ

3. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องยืนยันยันต่อผู้บริหารสูงสุดหรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

4. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. อนุมัติ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบให้ผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ทราบเป็นระยะ

5. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่จำเป็นในการปฏิบัติงานต่อผู้บริหารสูงสุดของรัฐบาลกิจและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป.

6. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. สำหรับการรายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบให้รายงานในเวลาอันสมควรและไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ ในกรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อรัฐบาลกิจให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

7. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและแผนการปรับปรุงแก้ไข เพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ทราบ

8. กรณีที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ฝ่ายบริหารยอมรับอาจไม่อยู่ในระดับที่รัฐบาลกิจยอมรับได้ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหารือกับผู้บริหารสูงสุด หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้นำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. หาข้อยุติ

9. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ความสัมพันธ์กับหน่วยรับตรวจ

ความสัมพันธ์ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจเป็นสิ่งสำคัญ บุคลากรทุกระดับในหน่วยรับตรวจควรมีความเชื่อมั่นในความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

1. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ ดังนี้

- 1) เผยแพร่กฎบัตรให้หน่วยรับตรวจทราบ
- 2) รับผิดชอบในการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ
- 3) ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะและให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจเพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ
- 4) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
- 5) ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
- 6) กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้อำนวยการ อ.อ.ป. พิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

2. หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- 1) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- 2) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- 3) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- 4) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- 5) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงมีการประเมินแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน
- 6) ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสั่งให้ปฏิบัติ
- 7) แผน/แนวทางการดำเนินการแก้ไขของผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ โดยเป็นการประสานกับผู้ตรวจสอบภายในตามความเห็นที่มีร่วมกัน ระบุผู้รับผิดชอบ และวันกำหนดแล้วเสร็จที่ชัดเจน

ข้อ 8 สิทธิของหน่วยตรวจสอบภายในในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร เอกสารหลักฐานและทรัพย์สินต่าง ๆ และอำนาจในการขอข้อมูลตามที่พิจารณาแล้วว่าจำเป็นในการปฏิบัติงานตามความรับผิดชอบ

เพื่อให้กิจกรรมต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. บรรลุผลสำเร็จตามนโยบาย และแผนงานที่วางไว้ให้ ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิและอำนาจภายใต้นโยบายที่กำหนดโดยคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้อำนวยการ ดังนี้

1. การรับรู้ การเข้าถึง การได้รับ การจัดเก็บเกี่ยวกับข้อมูล เอกสารต่าง ๆ ที่จำเป็น และเกี่ยวข้องต่อการปฏิบัติการกิจและหน้าที่ รวมทั้งทรัพยากรต่าง ๆ เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบจากหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงานใน อ.อ.ป. รวมทั้งบริษัทในเครือ โดยเป็นไปตามที่ได้ตกลงร่วมกัน

2. การจัดสรรทรัพยากร กำหนดความถี่ในการปฏิบัติงาน เลือกกิจกรรมหรือประเด็นกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การใช้เทคนิคการตรวจสอบตามความเหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ตรวจสอบที่กำหนดไว้

3. ได้รับการสนับสนุนเกี่ยวกับทรัพยากร บุคลากร และงบประมาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อสนับสนุนงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

4. ได้รับความร่วมมือจากหน่วยรับตรวจทุกหน่วยงาน ในการเข้าถึงข้อมูล ทรัพย์สิน และบุคลากรอย่างเต็มที่

5. สามารถเข้าพบคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ได้ตลอดเวลาและเป็นอิสระ

ข้อ 9 ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเสี่ยงพหุและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ซึ่งรวมถึง

1. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีหลักเกณฑ์ และอาศัยความเสี่ยงของ อ.อ.ป. ทั้งนี้ การตรวจสอบภายในจะมีความน่าเชื่อถือและเพิ่มคุณค่าเมื่อผู้ตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานในเชิงรุก และการประเมินผลของผู้ตรวจสอบภายในได้ก่อให้เกิดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง รวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตด้วย ดังนี้

1.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลเพื่อการพัฒนาในด้านต่าง ๆ ของ อ.อ.ป. ดังนี้

- 1) การกำหนดยุทธศาสตร์และการดำเนินงาน
- 2) การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
- 3) การเสริมสร้างจรรยาบรรณและคุณค่าเพิ่มให้เกิดภายในรัฐวิสาหกิจ
- 4) การเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการบริหารจัดการของ อ.อ.ป.
- 5) การสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในของหน่วยงานภายใน อ.อ.ป.
- 6) การประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. หรือผู้บริหารสูงสุด ผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ให้บริการให้ความเชื่อมั่นอื่น ๆ และฝ่ายบริหารของ อ.อ.ป.

1.2 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยผู้ตรวจสอบภายในสามารถประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้ ดังนี้

- 1) วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงาน
- 2) มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญครบถ้วน ซึ่งอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
 - การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของ อ.อ.ป.
 - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน

- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- การดูแลทรัพย์สิน
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงานและข้อ

สัญญาต่าง ๆ

- โอกาสของการเกิดทุจริตและวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

3) มีการเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้

4) มีการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกรวบรวมพบทั่วทั้งหน่วยงาน อย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหาร ผู้บริหารสูงสุด และคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

ทั้งนี้ ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องสามารถระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานและระมัดระวังความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย รวมทั้งต้องนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลกระทบการบริหารความเสี่ยงของ อ.อ.ป.

1.3 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องสามารถประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงที่ได้จากการระบุและการประเมินความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน

2. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของ อ.อ.ป.

3. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการคลัง

4. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น

5. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

ข้อ 10 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

นโยบายและมาตรการเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือดำเนินการเพื่อป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์

สำนักตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานตรวจสอบและปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง และระบบการควบคุมภายในขององค์กร เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในขององค์กรอุตสาหกรรมป่าไม้ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุดต่อหน่วยงาน จึงได้กำหนดนโยบายเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือการดำเนินการเพื่อป้องกัน หลีกเลี่ยงผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม รวมถึงความขัดแย้ง

ทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในของพนักงานตรวจสอบทุกระดับ เพื่อยึดถือเป็นแนวทางปฏิบัติร่วมกันอย่างเคร่งครัด ดังนี้

1. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีสถานภาพเทียบเท่าผู้อำนวยการสำนักอื่น ๆ ขององค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
2. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม
3. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย และต้องยืนยันถึงความเป็นอิสระต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง
4. การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. และผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ สามารถเข้าพบและเข้าร่วมประชุมกับผู้ผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ และ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ อ.อ.ป. ได้อย่างเป็นอิสระ
5. บทบาทของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน เมื่อหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันการป้องกันไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม
6. ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง หรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ
7. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี หากเกิดการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงหรือที่ได้พบเห็น ต้องเปิดเผยรายละเอียดของการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมนี้ให้แก่ผู้ที่เหมาะสมทราบ ลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับ การเสื่อมเสียความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมนั้น
8. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความเป็นอิสระ และไม่มี ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลาหนึ่งปีก่อนการตรวจสอบ
9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์และการดำเนินการเพื่อป้องกันหรือหลีกเลี่ยงความขัดแย้งของผลประโยชน์อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
10. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ
11. ความเชี่ยวชาญ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ



ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการโดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

12. ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ และทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพไม่ได้หมายความว่าไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้น

13. การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาเพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

14. หน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้เกิดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงาน อีกทั้งต้องดำเนินการสับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในตามนโยบายกำหนด โดยต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

15. หากบุคคลภายนอกเข้ามาปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน และให้บริการอื่นแก่รัฐวิสาหกิจพร้อมกันด้วย อาจทำให้ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมด้อยลงไปได้ คณะกรรมการตรวจสอบ ควรพิจารณาการปฏิบัติงานของบุคคลภายนอกที่มีการปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่รัฐวิสาหกิจ ว่าจะมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือไม่ หากคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติให้บุคคลภายนอกที่ปฏิบัติงานหลายประเภทให้แก่รัฐวิสาหกิจปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้บุคคลภายนอกเปิดเผยรายละเอียดการปฏิบัติงานนั้นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

16. หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการจัดสรรกรอบอัตรากำลัง/ทรัพยากรอย่างเพียงพอ ในการผสมผสานระหว่างความรู้ ทักษะความสามารถอื่น ๆ และปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็น เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

17. ในกรณีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในอาจได้รับการร้องขอให้เพิ่มบทบาทหรือความรับผิดชอบนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ซึ่งบทบาทหรือความรับผิดชอบนี้อาจก่อให้เกิดผลกระทบ ทำให้ขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมต่อกิจกรรมการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ ต้องมีการกำกับดูแล รวมทั้ง สอบทานสายการรายงานและบทบาทหน้าที่เป็นระยะ ๆ เพื่อให้ได้รับความเชื่อมั่นในบทบาทหรือความรับผิดชอบที่เพิ่มขึ้น

18. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมสามารถแสดงให้เห็นได้จากการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม โดยผู้ตรวจสอบภายในไม่ควร ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นที่ไม่ใช่งานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้ตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่น

ในกิจกรรมที่ตนเคยทำหน้าที่บริหาร หรือมีส่วนเกี่ยวข้องในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ และในกิจกรรมอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเห็นว่าอาจมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เช่น งานตรวจก่อนจ่าย งานประจำ หรือการเป็นกรรมการ ในคณะกรรมการต่าง ๆ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติหน้าที่ ให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในกิจกรรมที่ตน

เคยรับผิดชอบมาก่อนได้ โดยต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

19. หากโครงสร้างการกำกับดูแลไม่สนับสนุนความเป็นอิสระในทางองค์กร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นเอกสารบันทึกลักษณะของโครงสร้างการกำกับดูแลซึ่งจำกัดความเป็นอิสระและมาตรการป้องกันใด ๆ ที่อาจนำมาใช้เพื่อบรรลุลักษณะนี้

20. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูง หากพบปัญหาปัจจุบัน หรือที่นำเสนอ และภาระหน้าที่ที่มีความเป็นไปได้ที่จะกระทบความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ไม่ว่าจะเป็นข้อเท็จจริงหรือสิ่งที่ปรากฏหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องแนะนำคณะกรรมการ และผู้บริหารระดับสูงถึงมาตรการป้องกันประเภทต่าง ๆ ที่ใช้จัดการกับการเสื่อมความเป็นอิสระที่เกิดขึ้นจริงที่เป็นไปได้ หรือที่รับรู้ได้

21. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีบทบาทที่มากกว่างานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง หน้าที่ ลักษณะของงาน และมาตรการป้องกันความเป็นอิสระต้องถูกบันทึกไว้ในกฎบัตรหน่วยงานตรวจสอบภายใน ถ้าหน้าที่งานเหล่านั้นจะได้รับการตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำกระบวนการทางเลือกเพื่อให้เชื่อมั่นได้ในความเป็นอิสระ อาทิเช่น ทำสัญญากับผู้ให้ความเชื่อมั่นที่เป็นกลาง มีความสามารถในการให้บริการความเชื่อมั่นจากภายนอกองค์กรที่รายงานต่อคณะกรรมการได้อย่างอิสระ

22. ในกรณีที่ภาระหน้าที่ที่ไม่ใช่งานตรวจสอบของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นงานชั่วคราว ต้องจัดให้มีบุคคลที่สามที่มีความเป็นอิสระ ให้ความเชื่อมั่นสำหรับงานเหล่านั้น ในระหว่างที่ได้รับมอบหมายงานชั่วคราวนั้น และสำหรับ 12 เดือน หลังจากนั้นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำแผนการส่งมอบภาระหน้าที่งานเหล่านั้นให้กับผู้บริหารด้วย

มาตรการเกี่ยวกับการเปิดเผยหรือดำเนินการเพื่อป้องกัน หรือหลีกเลี่ยงผลกระทบที่มีต่อความเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม รวมถึงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ของสำนักตรวจสอบภายใน องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

1. การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่หน่วยงานของรัฐ ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการงานในลักษณะนี้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกหน่วยงานของรัฐ จะต้องระบุไว้ในกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในเช่นเดียวกัน

2. การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษาต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบ กรณีมีการแทรกแซง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงหรือหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือผู้อำนวยการองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

5. การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบนั้นจะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในองค์การอุตสาหกรรมป่าไม้ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

6. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ถ้าลักษณะการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้มีผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม ดังนั้นการมอบหมายงานต้องพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมส่วนบุคคลของผู้ตรวจสอบภายในที่จะไปตรวจสอบด้วย

7. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน ด้วยความเที่ยงธรรม

8. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้กับผู้นมอบหมายงาน หรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

9. ผู้ตรวจสอบภายในต้องสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพตลอดงานที่ได้รับมอบหมาย

ข้อ 11 ลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น

งานบริการให้ความเชื่อมั่น หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ อ.อ.ป. เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

ข้อ 12 ลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา

งานบริการให้คำปรึกษา หมายถึง การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับ อ.อ.ป. โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ อ.อ.ป. ให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบ วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

ข้อ 13 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

1. หัวหน้างานตรวจสอบภายในต้องประกันและปรับปรุงคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน โดยต้องได้รับการออกแบบเพื่อให้เชื่อมั่นได้ว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น โดยให้คณะกรรมการตรวจสอบเข้ามากำกับดูแลประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

2. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในประกอบด้วยการประเมินผลทั้งจากภายในจัดให้มีและทำการประเมินภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบ

ภายในสากล และประเมินความคืบหน้าไปสู่วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ได้แก่ การติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไปและการประเมินตนเองเป็นระยะ และการประเมินภายนอกองค์กร โดยพัฒนาแผนสำหรับการประเมินคุณภาพจากบุคคลภายนอกองค์กร และหารือเรื่องแผนกับคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งควรดำเนินการ อย่างสม่ำเสมออย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้เชี่ยวชาญที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กร

ข้อ 14 ประมวลจริยบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

นโยบายระดับหน่วยตรวจสอบภายในต้องระบุว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตนให้เป็นไปตาม จริยบรรณการตรวจสอบภายในตามแนบท้ายหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2566 และที่แก้ไขเพิ่มเติมและต้องมีการสื่อสาร ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว ดังนี้

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีวิชาชีพของตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับ จากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพผู้ตรวจสอบภายใน จึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

1. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยบรรณการตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
2. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตาม จริยบรรณของเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายหรือหลักเกณฑ์อื่นที่เกี่ยวข้อง
3. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

3.1 ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจ และทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบ วิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามี อิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

3.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิ ของ ผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มี อำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

3.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ทักษะ และ ประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

- 1.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ
- 1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด
- 1.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
- 1.4 ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย หลักเกณฑ์ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

- 2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม
- 2.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์อย่างผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ
- 2.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการบิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

- 3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน
- 3.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

- 4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น
- 4.2 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง


.....
(นางประวูฒิ จินา)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน


.....
(นายชุนดม เพชรสังข์)
รองผู้อำนวยการ
รักษาการแทนผู้อำนวยการ
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้


พล.ต.อ.
(วิวัฒน์ ชัยสังฆะ)
ประธานกรรมการตรวจสอบ
องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้