

มาตรฐานสากล การบัญชีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing



THE IIA PROFESSIONAL STANDARDS FOR THE PROFESSIONAL PRACTICE OF INTERNAL AUDITING



สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สทอ.)



มาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)

ฉบับ พ.ศ. 2547

จัดทำโดย



สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

หนังสือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ทางสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สศท.) ได้ดำเนินการแปลจากหนังสือ International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing ภายใต้ความเห็นชอบและอนุญาตจาก The Institute of Internal Auditor (IIA) หากบุคคลหรือองค์กรใดมีความประสงค์ที่จะนำข้อความจากหนังสือนี้ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดไปเผยแพร่ในรูปแบบอื่นๆ จะต้องขอและได้รับความเห็นชอบจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยเป็นลายลักษณ์อักษรก่อนที่จะทำการเผยแพร่ดังกล่าว

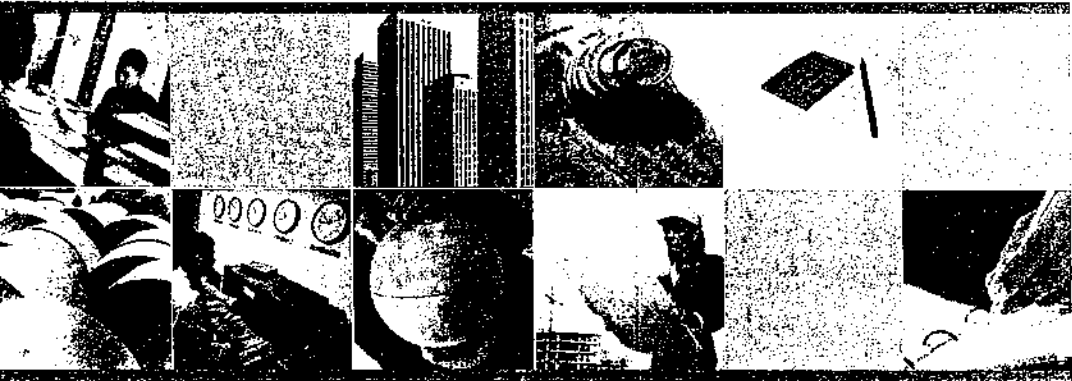
หนังสือมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับ พ.ศ. 2547 นี้ทางสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยได้แก้ไขปรับปรุงจากฉบับเดิม และได้แสดงเนื้อหาข้อความที่ปรับปรุงแก้ไขเป็นลักษณะตัวอักษรหนาเรียงตามสันฉบับที่ IIA ได้นำออกเผยแพร่และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547

Disclosure

From : International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing
Copyright © 2004 by The Institute of Internal Auditors, Inc., 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32710-4201 U.S.A. Reprinted with permission. All rights reserved.

"Permission has been obtained from the copyright holder, The Institute of Internal Auditors, 247 Maitland Avenue, Altamonte Springs, Florida 32701-4201, U.S.A., to publish this translation, which is the same in all material respects, as the original, unless approved as changed. No part of this document may be reproduced, stored in any retrieval system, or transmitted in any form, or by any means electronic, mechanical, photocopying, recording, or otherwise, without prior written permission of IIA, Inc. or IIA Thailand."

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)



บทนำ

การตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

กิจกรรมการตรวจสอบภายใน สามารถเกิดขึ้นได้ในสถานะที่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องกฎหมาย และสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม ขนาด โครงสร้าง ความซับซ้อน และวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งวิธีดำเนินงาน ซึ่งอาจกระทำโดยบุคคลภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้ แม้ว่าความแตกต่างเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อการทำงานของวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ในแต่ละสภาพแวดล้อม ผู้ตรวจสอบภายในก็ยังคงต้องยึดถือ

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในในการปฏิบัติหน้าที่ในกรอบความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในให้ลุล่วงในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกจำกัดโดยข้อกฎหมายหรือระเบียบทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานในส่วนใด ผู้ตรวจสอบภายในก็ยังจำเป็นต้องปฏิบัติตามมาตรฐานในส่วนอื่น ๆ ที่เหลือให้ครบถ้วนและเปิดเผยเหตุผลของการละเว้นไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานให้ชัดเจน

การบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วยการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่น ๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ 1) เจ้าของงาน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่น ๆ 2) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน และ 3) ผู้ใช้ ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมิน

การบริการให้คำปรึกษา มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ ภารกิจการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ 1) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา และ 2) ผู้รับบริการ ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา ในการให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

วัตถุประสงค์ของ มาตรฐาน นี้ คือ

1. แจกแจงข้อปฏิบัติหลักๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
อย่างที่ต้องการจะเป็น
2. กำหนดกรอบในการทำงาน และการเพิ่มคุณค่ากิจกรรมการ
ตรวจสอบภายในในวงกว้าง
3. กำหนดมาตรฐานในการ *ประเมินผล* การปฏิบัติงานของ
ผู้ตรวจสอบภายใน
4. สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการและการดำเนินงาน
ภายในองค์กร

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในนี้
ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ (*Attribute Standards*)
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (*Performance Standards*) และ มาตรฐาน
การนำไปปฏิบัติ (*Implementation Standards*) มาตรฐานด้าน
คุณสมบัติ คือ มาตรฐานเกี่ยวกับลักษณะขององค์กร และบุคลากร ที่ทำ
หน้าที่ตรวจสอบภายใน มาตรฐานการปฏิบัติงาน คือ มาตรฐานที่กล่าว
ถึงลักษณะของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และการกำหนด
บรรทัดฐานทางคุณภาพ ที่สามารถนำไปใช้ ประเมินผลการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการ
ปฏิบัติงานสามารถนำมาใช้กับงานตรวจสอบภายในโดยทั่วไป
ส่วนมาตรฐานการนำไปปฏิบัติจะนำไปใช้ได้กับการกิจบางประเภท
เท่านั้น

มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานมีอยู่เพียงชุดเดียว แต่มาตรฐานการนำไปปฏิบัติจะมีหลายชุด โดยแต่ละชุดมีไว้สำหรับแต่ละประเภทหลักๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน เช่น มาตรฐานการนำไปปฏิบัติสำหรับการให้ความเชื่อมั่นจะมีตัวอักษร A ตามหลังรหัสชุด และ มาตรฐานการนำไปปฏิบัติสำหรับการให้คำปรึกษาจะมีตัวอักษร C ตามหลังรหัสชุด

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในเป็นส่วนหนึ่งของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพ (*Professional Practices Framework*) กรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพรวมถึงคำจำกัดความของการตรวจสอบภายใน (*Definition of Internal Auditing*) ประมวลจรรยาบรรณ (*Code of Ethics*) มาตรฐาน และ คำแนะนำอื่นๆ คำแนะนำเพื่อนำมาตรฐานไปใช้จะรวบรวมอยู่ในข้อแนะนำในการใช้ (*Practice Advisory*) ซึ่งออกโดย *The Professional Issues Committee*

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน จะมีภาคศัพท์ (*Glossary*) ซึ่งอธิบายความหมายของคำเฉพาะต่างๆ ที่ใช้ในมาตรฐาน

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ได้รับการพัฒนาและแก้ไขอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการมาตรฐานงานตรวจสอบภายใน (*Internal Auditing Standards Board*) คณะกรรมการชุดนี้ได้มีการประชุมปรึกษา รวมทั้งจัดทำและเสนอร่างเพื่อเปิดรับฟังความคิดเห็นจากสาธารณชน เอกสารร่าง (*Exposure draft*) จะหาอ่านได้จาก *website* ของ IIA และสถาบันผู้ตรวจสอบภายในที่เป็น *Affiliate* ทั่วโลก หากผู้ใดมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอนั้นๆ สามารถส่งไปได้ที่

The Institute of Internal Auditors
Global Practices Center, Professional Practices Group
247 Maitland Avenue
Altamonte Springs, FL 32701-4201, U.S.A.
E-mail: standards@theiia.org
Web: <http://www.theiia.org>

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในฉบับใหม่
ที่สุดได้ถูกนำออกเผยแพร่เมื่อเดือนธันวาคม 2546 (ค.ศ. 2003)
และมีผลใช้บังคับตั้งแต่วันที่ 1 มกราคม 2547 (ค.ศ. 2004)

๒ ๓ ๓ ๓ ๓

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
บทนำ	1
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)	
1000 - วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	6
1100 - ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	6
1200 - ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ	8
1300 - โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ	11
มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards)	
2000 - การจัดการกิจการการตรวจสอบภายใน	14
2100 - ลักษณะของงาน	16
2200 - การวางแผนภารกิจ	20
2300 - การปฏิบัติภารกิจ	23
2400 - การรายงานผล การปฏิบัติภารกิจ	25
2500 - การติดตามผลการตรวจสอบ	28
2600 - ข้อยุติการยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ	28
ภาคศัพท์ (Glossary)	29
ประมวลจรรยาบรรณ (Code of Ethics)	35

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)

1000 - วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ควรกำหนดให้ชัดเจนไว้ในกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ควร สอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการขององค์กร

1000.A1 - การตรวจสอบภายในที่มีลักษณะเป็นงานบริการ ให้ความเชื่อมั่นแก่องค์กรควรกำหนดไว้ในกฎบัตรของงานตรวจสอบ ภายใน และหากมีการให้บริการลักษณะนี้แก่บุคคลหรือองค์กร ภายนอก ก็ควรระบุไว้ในกฎบัตรเช่นเดียวกัน

1000.C1 - การตรวจสอบภายในที่มีลักษณะเป็นงานบริการ ให้คำปรึกษา ควรระบุไว้ในกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน

1100 - ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบ ภายในควรปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

1110 - ความเป็นอิสระภายในองค์กร

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารในระดับที่เอื้ออำนวยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้ อย่างเต็มที่ ตามภาระหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

1110.A1 - กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรปลอดจากการแทรกแซงใดๆ

1120 - ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในควรมีทัศนคติที่เป็นกลางไม่ลำเอียงและไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest)

1130 - เหตุบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

กรณีที่ความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกบั่นทอนไม่ว่าจะโดยข้อเท็จจริง หรือโดยเหตุการณ์ที่ปรากฏอันอาจชักนำให้เข้าใจเช่นนั้น ควรเปิดเผยรายละเอียดของเหตุบั่นทอนดังกล่าวต่อผู้เกี่ยวข้อง ตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยควรขึ้นอยู่กับเหตุบั่นทอนที่เกิดขึ้น

1130.A1 - ผู้ตรวจสอบภายในควรระงับการประเมินงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อน การที่ผู้ตรวจสอบภายในให้บริการให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบในรอบปีที่ผ่านมา อาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นเหตุบั่นทอนความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

1130.A2 - ภารกิจให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่หัวหน้า
ผู้บริหารงานตรวจสอบรับผิดชอบควบคุมดูแลโดย
หน่วยงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน

1130.C1 - ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้บริการให้คำ
ปรึกษาในงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

1130.C2 - ถ้าผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาว่าอาจมีเหตุ
บั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในงานบริการ
ให้คำปรึกษาใดๆ ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยให้
ผู้รับบริการได้รับทราบก่อนรับภารกิจนั้น

1200 - ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเชิงวิชาชีพ

ภารกิจการตรวจสอบภายในควรกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความ
ระมัดระวังเชิงวิชาชีพ

1210 - ความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่
จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย กิจกรรมตรวจสอบ
ภายในควรดำเนินการโดยผู้มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

1210.A1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรขอคำแนะนำ
และความช่วยเหลือจากภายนอก หากพนักงานในหน่วยงาน
ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่
จำเป็น ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดของภารกิจ

1210.A2 - ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้เพียงพอที่สามารถระบุข้อบ่งชี้ของการทุจริต แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวนการทุจริต

1210.A3 - ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุม เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และรู้เทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไรก็ตาม ไม่ได้หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

1210.C1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรปฏิเสธการให้คำปรึกษา หรือควรขอคำแนะนำและขอความช่วยเหลือจากภายนอก หากพนักงานในหน่วยงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำปรึกษานั้น ไม่ว่าจะเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของภารกิจ

1220 - ความระมัดระวังเชิงวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และใช้ทักษะเชิงผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถและความรอบคอบ อย่างสมเหตุสมผล อย่างไรก็ตาม ความระมัดระวังเชิงวิชาชีพไม่ได้หมายความว่า จะไม่มีความผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น

1220.A1 - ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- ๑. การขยายขอบเขตของงานที่ตรวจสอบเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภารกิจที่ได้รับมอบหมาย
- ๒. ความซับซ้อน ความมีนัยสำคัญ และความสำคัญของงาน ที่ให้ความเชื่อมั่น
- ๓. ความเพียงพอและประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
- ๔. ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดปกติ หรือ การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ อย่างมีนัยสำคัญ
- ๕. ความคุ้มค่าของความเชื่อมั่นต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กร

1220.A2 - ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้คอมพิวเตอร์ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ เป็นเครื่องมือช่วยในงานตรวจสอบ

1220.A3 - ผู้ตรวจสอบภายในควรตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อเป้าหมายการดำเนินงาน และทรัพยากรขององค์กร อย่างไรก็ตาม แม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะได้ใช้ความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพในกระบวนการให้ความเชื่อมั่นแล้ว ก็ไม่อาจเป็นหลักประกันว่าจะสามารถบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

1220.C1 - ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานให้คำปรึกษา
ด้วยความระมัดระวังยิ่งวิชาชีพ โดยคำนึงถึง

- ๑ ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับคำปรึกษา รวมทั้งลักษณะของงาน เวลา และการสื่อสารผลของภารกิจ
- ๒ ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ
- ๓ ความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษาต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กร

1230 - การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในควรแสวงหาความรู้ ทักษะ และความสามารถ
อื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ

1300 - โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรพัฒนาและดำเนินโครงการประกันและ
ปรับปรุงคุณภาพเพื่อให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมของการตรวจสอบภายใน
พร้อมทั้งติดตามประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง **โครงการนี้ประกอบด้วย**
ประเมินคุณภาพเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง
ซึ่งแต่ละโครงการ ควรช่วยให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่า
และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กรและเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่า
งานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติสอดคล้องกับ **มาตรฐาน และ ประมวล**
จรรยาบรรณ ของการตรวจสอบภายใน

1310 - การประเมินโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรถูกกำหนดกระบวนการในการติดตามผลและประเมินประสิทธิผลโดยรวมของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ กระบวนการประเมินดังกล่าวควรมีการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

1311 - การประเมินภายในองค์กร

การประเมินผลจากภายในองค์กรควรประกอบด้วย

- การสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามปกติ
- การสอบทานเป็นระยะโดยใช้วิธีประเมินตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นภายในองค์กรที่มีความรู้เกี่ยวกับ *มาตรฐาน* และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

1312 - การประเมินจากภายนอกองค์กร

การประเมินจากภายนอกองค์กร เช่น การสอบทาน การประกันคุณภาพ ควรจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกห้าปีต่อครั้งโดยผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมินจากภายนอกองค์กรที่มีคุณสมบัติเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

1320 - การรายงานผลการประเมินโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรรายงานผลการประเมินจากภายนอกองค์กรต่อคณะกรรมการขององค์กร

1330 - การใช้ข้อความ "ปฏิบัติตามมาตรฐาน"

ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนให้รายงานว่า กิจกรรมงานตรวจสอบภายในของตนได้ "ปฏิบัติตาม มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน" อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ข้อความดังกล่าวได้ก็ต่อเมื่อผลการประเมินผลของโครงการปรับปรุงคุณภาพได้แสดงให้เห็นว่ากิจกรรมตรวจสอบภายในนั้นได้ปฏิบัติตาม มาตรฐาน จริง

1340 - การเปิดเผยข้อมูลการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

แม้ว่ากิจกรรมการตรวจสอบภายในควรดำเนินการตาม มาตรฐาน ทุกประการและผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตาม ประมวล จรรยาบรรณ แต่อาจจะมีบางกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและประมวลจรรยาบรรณได้ทุกประการ ในกรณีที่การไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐานและประมวลจรรยาบรรณรวมทั้งผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูงหรือคณะกรรมการขององค์กรทราบ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

2000 - การจัดการกิจการการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรจัดการกิจกรรมการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบภายในเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

2010 - การวางแผน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรจัดทำแผนงานตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk-based Plan) เพื่อกำหนดความสำคัญของแต่ละกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

2010.A1 - แผนภารกิจของกิจกรรมการตรวจสอบภายในควรจัดทำอย่างน้อยปีละครั้งโดยใช้ข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยง และควรนำข้อมูลข่าวสารจากผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการขององค์กรมาใช้ประกอบการพิจารณาในการทำแผนด้วย

2010.C1 - ในการพิจารณารับงานให้คำปรึกษา หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรพิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การเพิ่มคุณค่า และการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร และควรบรรจุภารกิจที่รับไว้ที่ลงในแผนด้วย

2020 - การนำเสนอและอนุมัติแผนงานตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรนำเสนอแผนงานตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนระหว่างกาลที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการขององค์กร เพื่อสอบทานและอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดเกี่ยวกับทรัพยากร หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรแจ้งถึงผลกระทบที่จะมีต่อแผนงานด้วย

2030 - การจัดการทรัพยากร

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรมั่นใจว่าทรัพยากรสำหรับงานตรวจสอบมีความเหมาะสม เพียงพอและสามารถนำมาใช้ปฏิบัติตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ

2040 - นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

2050 - การประสานงาน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานที่ตรวจสอบนั้นครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมแล้วและเพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

2060 - การรายงานต่อคณะกรรมการและผู้บริหารระดับสูง

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรรายงานต่อคณะกรรมการขององค์กรและผู้บริหารระดับสูงเป็นระยะๆ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงาน รายงานดังกล่าวควรระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ประเด็นการกำกับดูแล ตลอดจนประเด็นอื่นๆ ที่คณะกรรมการขององค์กรและผู้บริหารระดับสูงต้องการทราบ

2100 - ลักษณะของงาน

กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรจะสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงระบบการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และกระบวนการกำกับดูแล โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและเป็นระเบียบ

2110 - การบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรช่วยองค์กรโดยการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงระบบบริหารและควบคุมความเสี่ยง

2110.A1 - กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรมีการติดตามดูแลและประเมินประสิทธิผลของระบบบริหารความเสี่ยงขององค์กร

2110.A2 - กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรประเมินความเสี่ยงขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับระบบการกำกับดูแลการดำเนินงานและระบบสารสนเทศขององค์กรในเรื่องต่อไปนี้

- ๑ ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลการดำเนินงาน
- ๒ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- ๓ การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- ๔ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และสัญญา

2110.C1 - ระหว่างภารกิจการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามภารกิจ และระมัดระวังถึงการมีอยู่ของความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ

2110.C2 - ผู้ตรวจสอบภายในควรผสมผสานและนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในกระบวนการกำหนดและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญขององค์กร

2120 - การควบคุม

- กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรมีส่วนช่วยให้องค์กรคงไว้ซึ่งการควบคุมที่มีประสิทธิผลโดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิผลของระบบการควบคุม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2120.A1 - โดยอาศัยผลของการประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการตรวจสอบภายในจะทำการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมโดยให้ครอบคลุมถึงการ กำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศ ทั้งนี้ รวมถึงเรื่องต่อไปนี้

- ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทาง การเงินและข้อมูลการดำเนินงาน
- ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- การดูแลรักษาทรัพย์สิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และสัญญา

2120.A2 - ผู้ตรวจสอบภายในควรทราบชัดถึงขอบเขต ของเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตามโครงการ ซึ่งได้กำหนดขึ้นให้สอดคล้องกับเป้าหมายและวัตถุประสงค์ ขององค์กร

2120.A3 - ผู้ตรวจสอบภายในควรสอบทานความสอดคล้อง ของผลการดำเนินงานและโครงการต่างๆ กับเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงาน และโครงการต่างๆ ได้รับการนำไปปฏิบัติจริงและได้ผล ดังที่กำหนด

2120.A4 - การประเมินการควบคุมจำเป็นจะต้องมีเกณฑ์ วัดที่เหมาะสม ผู้ตรวจสอบควรทราบเกณฑ์ที่ผู้บริหารได้ กำหนดไว้เพื่อวัดความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ และใช้เกณฑ์นั้นในการประเมินการควบคุม หากผู้ตรวจสอบ เห็นว่าเกณฑ์ดังกล่าวไม่เหมาะสม ผู้ตรวจสอบควรร่วมกับ ผู้บริหารกำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมต่อไป

2120.C1 - ระหว่างการให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบควรระบุนการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของกิจกรรมตามภารกิจและระมัดระวังถึงการมีอยู่ของจุดอ่อนของการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

2120.C2 - ผู้ตรวจสอบภายในควรผสมผสานและนำความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในกระบวนการกำหนดและการประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญขององค์กร

2130 - การกำกับดูแล

กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรสามารถประเมินและให้คำแนะนำได้อย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไปนี้:

- ๑ เพื่อเสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าที่เหมาะสมภายในองค์กร
- ๒ เพื่อให้หลักประกันว่าการบริหารและการจัดการในองค์กรมีประสิทธิภาพและผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่
- ๓ เพื่อสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมไปยังส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๔ เพื่อประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการขององค์กร ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ

2130.A1 - กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรประเมินการวางแผน การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของวัตถุประสงค์ โครงการ และกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมขององค์กร

2130.C1 - วัตถุประสงค์ของภารกิจให้คำปรึกษาควรสอดคล้องกับคุณค่าและเป้าหมายโดยรวมขององค์กร

2200 - การวางแผนภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำและบันทึกแผนของแต่ละภารกิจที่รับผิดชอบ โดยแสดงถึงขอบเขต วัตถุประสงค์ เวลา และการใช้ทรัพยากร เพื่อภารกิจนั้นๆ

2201 - ข้อพิจารณาในการวางแผน

ในการวางแผนภารกิจ ผู้ตรวจสอบควรคำนึงถึง

- วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะสอบทานและวิธีการที่จะใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของกิจกรรม วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงาน ตลอดจนวิธีการที่จะใช้ในการจัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบปฏิบัติหรือแบบจำลองการควบคุม (Control framework and model) ที่เกี่ยวข้อง

- โอกาสที่จะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมสำหรับกิจกรรมนั้นอย่างมีนัยสำคัญ

2201.A1 - ในภารกิจที่เป็นการให้บริการแก่องค์กรภายนอก ผู้ตรวจสอบควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ผลงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการกิจ

2201.C1 - ในภารกิจให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องที่สำคัญ ควรบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2210 - วัตถุประสงค์ของภารกิจ

ควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้ในแต่ละภารกิจ

2210.A1 - ผู้ตรวจสอบควรประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของภารกิจควรสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

2210.A2 - ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของภารกิจ ผู้ตรวจสอบควรคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด ความผิดพลาด การฝ่าฝืน และความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ

2210.C1 - วัตถุประสงค์ของการให้บริการให้คำปรึกษาควร
ระบุถึงความเสี่ยง การควบคุม และกระบวนการกำกับดูแล
ภายในขอบเขตที่ตกลงร่วมกับผู้รับบริการ

2220 - ขอบเขตของภารกิจ

ควรมีการกำหนดขอบเขตของภารกิจให้เพียงพอที่จะบรรลุ
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2220.A1 - ขอบเขตของภารกิจควรครอบคลุมการ
พิจารณาสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบงาน การบันทึก
ข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินที่มีตัวตน รวมถึงส่วนที่อยู่
ในความควบคุมดูแลของบุคคลที่สาม

2220.A2 - ในระหว่างภารกิจการให้ความเชื่อมั่น หาก
ผู้รับบริการต้องการบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่มีนัย-
สำคัญ ผู้ตรวจสอบควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็น
ลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ
รับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ และ
ในการสื่อสารผลของภารกิจการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบ
ควรปฏิบัติตามมาตรฐานในเรื่องการให้คำปรึกษา

2220.C1 - ในการให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบ
ควรมั่นใจว่าได้กำหนดขอบเขตของภารกิจไว้เพียงพอที่จะ
บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ในระหว่างดำเนินการหากมี
ข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามขอบเขตที่กำหนดไว้ได้
ผู้ตรวจสอบควรหารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว
เพื่อพิจารณาว่าควรจะดำเนินการกิจต่อไปหรือไม่

2230 - การจัดสรรทรัพยากรสำหรับภารกิจ

ผู้ตรวจสอบควรกำหนดทรัพยากรให้เหมาะสมเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ การจัดสรรบุคลากรขึ้นอยู่กับลักษณะและความยากง่ายของภารกิจตลอดจนข้อจำกัดในเรื่องเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

2240 - แนวทางการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ผู้ตรวจสอบควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานที่จะทำให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวควรทำเป็นลายลักษณ์อักษร

2240.A1 - แนวทางการปฏิบัติงานควรกำหนดวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลระหว่างการปฏิบัติงาน แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวควรได้รับการอนุมัติก่อนนำไปปฏิบัติ และหากมีการเปลี่ยนแปลงควรดำเนินการขอรับการอนุมัติโดยทันที

2240.C1 - แนวทางการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและสาระที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของงานนั้นๆ

2300 - การปฏิบัติภารกิจ

ผู้ตรวจสอบควรระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2310 - การระบุข้อมูล

เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบควรระบุและรวบรวมข้อมูลที่ใช้ในการปฏิบัติการกิจให้เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

2320 - การวิเคราะห์และประเมินผล

ข้อสรุปและผลการปฏิบัติการกิจของผู้ตรวจสอบควรอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และการประเมินผลที่เหมาะสม

2330 - การบันทึกข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในควรบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติการกิจ

2330.A1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรควบคุมการเข้าถึงบันทึกและข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจ การเผยแพร่ข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

2330.A2 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาบันทึกและข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจ ระยะเวลาในการเก็บรักษาควรสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กรและทางการ หรือความจำเป็นอื่นๆ

2330.C1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรกำหนดนโยบายในการเก็บและดูแลรักษาบันทึกและข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจกรรมถึงนโยบายในการเผยแพร่ต่อบุคคลภายในและภายนอกองค์กร นโยบายดังกล่าวควรสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กรและทางการ หรือความจำเป็นอื่นๆ

2340 - การกำกับปฏิบัติการกิจ

ควรมีการกำกับดูแลการปฏิบัติการกิจที่เหมาะสมเพื่อให้เห็นใจว่าภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผลงานมีคุณภาพ และผู้ปฏิบัติการกิจมีพัฒนาการที่ดีขึ้น

2400 - การรายงานผล การปฏิบัติการกิจ

ผู้ตรวจสอบควรรายงานผลการปฏิบัติการกิจโดยไม่ชักช้า

2410 - เกณฑ์ของการรายงานผลการปฏิบัติการกิจ

การรายงานผลการปฏิบัติการกิจควรรวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของภารกิจ ตลอดจนข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนเพื่อนำไปปฏิบัติ

2410.A1 - ในรายงานสรุปผลการปฏิบัติการกิจผู้ตรวจสอบ ควรมีความเห็นและ/หรือข้อสรุปในภาพรวมตามความเหมาะสม

2410.A2 - ในรายงานสรุปผลการปฏิบัติการกิจผู้ตรวจสอบควรรายงานผลงานที่เป็นที่น่าพอใจของผู้รับการตรวจด้วย

2410.A3 - เมื่อมีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบต่อบุคคลภายนอกองค์กร ควรระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อ

2410.C1 - การรายงานความคืบหน้าและผลของงานให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและสาระแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละงานและความต้องการของผู้รับคำปรึกษา

2420 - คุณภาพของการรายงาน

การรายงานผลการปฏิบัติการกิจกรรมมีความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

2421 - ข้อผิดพลาดและสิ่งที่ถูกละเลย

กรณีที่ยางานที่ได้ส่งไปให้ผู้เกี่ยวข้องมีข้อผิดพลาดหรือมีรายละเอียดในประเด็นที่สำคัญ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรรีบแก้ไขและจัดส่งฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่ผู้ที่เคยได้รับรายงานทุกราย

2421 - การเปิดเผยกรณีไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน

กรณีที่การไม่ปฏิบัติตาม มาตรฐาน มีผลกระทบต่อการทำงานของใด ๆ ควรมีการเปิดเผยในรายงานผลการตรวจสอบในเรื่องต่อไปนี้

- ๑. มาตรฐาน ข้อใดบ้างที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ครบถ้วน
- ๒. เหตุผลที่ไม่ได้ปฏิบัติตามมาตรฐาน และ
- ๓. ผลกระทบต่อภารกิจจากการที่ไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

2440 - การเผยแพร่ผลงานตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ควรรายงานผลการปฏิบัติการกิจ
ให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

2440.A1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบ
ในการเสนอรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อผู้เกี่ยวข้อง
ที่สามารถทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าผลการตรวจสอบนั้นจะ
ได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสม

2440.A2 - ก่อนการเสนอผลการตรวจสอบแก่บุคคล
ภายนอกที่ไม่ใช่โดยข้อบังคับทางกฎหมายหรือคำสั่งของ
ทางการ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควร

- ๑ ประเมินความเสี่ยงที่มีต่อองค์กร
- ๒ ปรึกษากับฝ่ายบริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษา
ทางด้านกฎหมาย ตามความเหมาะสม
- ๓ ควบคุมการเผยแพร่ผลการตรวจสอบโดยระบุข้อ
จำกัดการใช้ผลการตรวจสอบ

2440.C1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบ
ในการเสนอรายงานสรุปผลการให้บริการให้คำปรึกษาต่อ
ผู้รับบริการ

2440.C2 - ระหว่างให้บริการให้คำปรึกษา อาจมีการ
พิจารณาในประเด็นเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การ
ควบคุม และการกำกับดูแล หากประเด็นนั้นๆ มีสาระสำคัญ
ต่อองค์กร ผู้ตรวจสอบควรรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและ
คณะกรรมการขององค์กรทราบ

2500 - การติดตามผลการตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรสร้างและรักษาไว้ซึ่งระบบการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลการตรวจสอบที่ได้รายงานต่อฝ่ายจัดการแล้ว

2500.A1 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้น ฝ่ายจัดการได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพหรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม

2500.C1 - ในกิจกรรมการตรวจสอบควรมีการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลของภารกิจการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับบริการ

2600 - *ข้อยุติ* การยอมรับความเสี่ยงของฝ่ายจัดการ

เมื่อหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายจัดการยอมรับนั้นอาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์กรจะยอมรับได้ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงควรร่วมกันเสนอต่อคณะกรรมการขององค์กรเพื่อพิจารณาหาข้อยุติ

ภาคศัพท์ (Glossary)

- ๑- การเพิ่มคุณค่า - **Add Value**: บริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาเป็นการเพิ่มคุณค่าแก่องค์กรโดยการเพิ่มโอกาสที่จะทำให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย ระบุแนวทางที่จะปรับปรุงการดำเนินงาน และ/หรือ ลดความเสี่ยง
- ๒- การควบคุมอย่างพอเพียง - **Adequate Control**: การที่ผู้บริหารมีการวางแผนและจัดวางระบบภายในองค์กรในลักษณะที่สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและทำให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์อย่างประหยัดและมีประสิทธิภาพ
- ๓- การบริการให้ความเชื่อมั่น - **Assurance Services**: การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และภารกิจการจัดทำ Due Diligence
- ๔- คณะกรรมการ - **Board**: คณะบุคคลที่ทำหน้าที่ในการปกครองดูแลองค์กร เช่น คณะกรรมการขององค์กร (*Board of Directors*) คณะกรรมการอำนวยการ (*Supervisory Board*) หรือคณะบุคคลที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบในงานบางด้านขององค์กร รวมถึงคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมีหน้าที่รายงานโดยตรง

กฎบัตร - Charter: กฎบัตรของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน เป็นเอกสารที่เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเป็นทางการ ซึ่งกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ กฎบัตรควร (ก) กำหนดสถานะของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ภายในองค์กร (ข) ให้สิทธิและอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลของกิจการ บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติการกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และ (ค) กำหนดขอบเขตของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ - Chief Audit Executive: ผู้บริหารระดับสูงสุดที่รับผิดชอบกิจกรรมการตรวจสอบภายใน โดยทั่วไป จะเป็นผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน (Internal Audit Director) ในกรณีที่ต้องเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบจะเป็นผู้ที่รับผิดชอบในการดูแลเรื่อง สัญญาว่าจ้างและคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงาน รวมทั้งรายงาน ให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการได้รับทราบ และติดตามผลของการดำเนินการตรวจสอบภายในด้วย

ประมวลจรรยาบรรณ - Code of Ethics: ประมวลจรรยาบรรณของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors หรือ IIA) คือ หลักการ (Principles) ที่เกี่ยวกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหลักปฏิบัติ (Rules of Conduct) ซึ่งบรรยายสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติ ประมวลจรรยาบรรณสามารถนำไปปฏิบัติได้ทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบภายใน จุดประสงค์ของประมวลจรรยาบรรณคือเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมของจรรยาบรรณในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ - Compliance: การปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน วิธีการ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สัญญา ตลอดจนข้อกำหนดต่างๆ

- ❖ **ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ - Conflict of Interest:** ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ทำให้องค์กรไม่ได้ประโยชน์สูงสุดที่พึงได้รับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม
- ❖ **การบริการให้คำปรึกษา - Consulting Services:** กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวข้องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กรโดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร
- ❖ **การควบคุม - Control:** การกระทำใดๆ โดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ และกลุ่มบุคคลอื่นๆ เพื่อจัดการความเสี่ยงและช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ โดยฝ่ายบริหารมีการวางแผนจัดองค์กรและอำนาจการดำเนินงานอย่างเพียงพอที่จะเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุเป้าหมาย
- ❖ **สภาวะแวดล้อมของการควบคุม - Control Environment:** ทศนคติและการกระทำของคณะกรรมการและฝ่ายจัดการในการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในองค์กร สภาวะแวดล้อมของการควบคุมนี้เป็นรากฐานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้นของการวางระบบการควบคุมภายใน สภาวะแวดล้อมของการควบคุมมีองค์ประกอบดังนี้

 - ๑ ความซื่อสัตย์สุจริตและความมีจริยธรรม
 - ๒ ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของฝ่ายบริหาร
 - ๓ โครงสร้างขององค์กร
 - ๔ การมอบหมายอำนาจและภาระหน้าที่
 - ๕ นโยบายและการปฏิบัติทางด้านทรัพยากรบุคคล
 - ๖ ความสามารถในหน้าที่ของบุคลากร

กระบวนการควบคุม - Control Process: นโยบาย ขั้นตอนการปฏิบัติ และกิจกรรมต่างๆ ขององค์กรซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรอบการควบคุมที่จัดวางเอาไว้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าความเสี่ยงถูกจำกัดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ภายใต้กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ภารกิจ - Engagement : งานตรวจสอบภายในหรืองานการสอบทานที่ได้รับมอบหมายให้ทำแต่ละงาน ตัวอย่างเช่นงานการตรวจสอบภายใน งานการสอบทาน การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment' หรือ CSA) การสอบสวนการทุจริต หรืองานบริการให้คำปรึกษา ภารกิจอาจประกอบด้วยหลายๆ งานหรือหลายๆ กิจกรรมที่ทำควบคู่กันไปเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน

วัตถุประสงค์ของภารกิจ - Engagement Objectives: คำชี้แจงอย่างกว้างๆ ของผู้ตรวจสอบภายใน ในการกำหนดเป้าหมายที่คาดหวังว่าภารกิจจะสัมฤทธิ์ผล

โปรแกรมการปฏิบัติการกิจ - Engagement Work Program: เอกสารแสดงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงานตามภารกิจ ซึ่งจัดทำขึ้นเพื่อเป็นแนวทางที่จะทำให้ภารกิจเป็นไปตามแผนที่วางไว้

ผู้ให้บริการจากภายนอก - External Service Provider: บุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกองค์กรที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้าน

การทุจริต - Fraud: การกระทำผิดกฎหมายของบุคคลหรือองค์กรในลักษณะของการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือใช้อำนาจหน้าที่โดยมิชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินเงินทองหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือให้บริการ หรือเพื่อรักษาความได้เปรียบส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

การกำกับดูแล - **Governance** : กระบวนการและโครงสร้างต่างๆ ที่คณะกรรมการนำมาใช้เพื่อบอกกล่าว สั่งการ บริหาร และติดตาม กิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กรเพื่อให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กร

เหตุบกพร่อง - **Impairments**: เหตุการณ์หรือการกระทำที่ส่งผลให้ การทำงานของบุคคลหรือขององค์กรขาดความเที่ยงธรรมและความเป็นอิสระ เหตุการณ์หรือการกระทำดังกล่าวจะรวมถึงการกระทำที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล การจำกัดขอบเขต การกีดกันการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน ตลอดจนการ ถูกจำกัดทรัพยากร (เงินทุนสนับสนุน)

ความเป็นอิสระ - **Independence**: สภาพที่ปราศจากเงื่อนไขที่ทำให้หรือน่าจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถรักษาความเที่ยงธรรมไว้ได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการดูแลให้มีความเป็นอิสระในทุกๆ ส่วน ไม่ว่าจะ เป็นในระดับตัวผู้ตรวจสอบ การกิจการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบ และในระดับขององค์กร

กิจกรรมการตรวจสอบภายใน - **Internal Audit Activity**: แผนก หน่วยงาน คณะที่ปรึกษา หรือผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ให้บริการให้ความ เชื่อมั่นและให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่ม คุณค่าและปรับปรุงระบบการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบ ภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการ กำกับดูแล อย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

ความเที่ยงธรรม - **Objectivity**: ทักษะคิดอันปราศจากความเอนเอียงที่ เอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถทำงานตามภารกิจด้วยความเชื่อมั่น ในผลงานและไม่มีกีดกันหรืออคติในคุณภาพของงาน วิจารณ์ของ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น หรือกิจกรรมอื่น

- ❖ ความเสี่ยงคงเหลือ - Residual Risk: ความเสี่ยงที่คงเหลืออยู่หลังจากที่ผู้บริหารได้ดำเนินการลดผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ไม่พึงประสงค์ รวมถึงความเสี่ยงที่ยังหลงเหลืออยู่หลังจากที่ได้มีกิจกรรมการควบคุมแล้ว
- ❖ ความเสี่ยง - Risk: ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ความเสี่ยงวัดได้จากผลกระทบที่ได้รับจากเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
- ❖ การบริหารความเสี่ยง - Risk Management: กระบวนการในการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจจะเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายได้
- ❖ คอส - Should: ในมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ที่เขียนไว้ว่า “ควร” นั้น หมายถึงประเด็นที่จะต้องยึดถือปฏิบัติตามอย่างเคร่งครัด
- ❖ มาตรฐาน - Standard: มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ทางคณะกรรมการมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ The Institute of Internal Auditors (IIA) ได้ประกาศใช้เป็นบรรทัดฐานการปฏิบัติงานและการประเมินผลงานการตรวจสอบภายในโดยทั่วไป

ประมวลจรรยาบรรณ (Code of Ethics)

บทนำ

จุดประสงค์ของ *ประมวลจรรยาบรรณ* คือเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมของจรรยาบรรณในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน (Internal Auditing) คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

ประมวลจรรยาบรรณจึงเป็นสิ่งจำเป็นและเหมาะสมต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในซึ่งได้รับความไว้วางใจให้ปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล *ประมวลจรรยาบรรณ* ครอบคลุมคำจำกัดความของการตรวจสอบภายในโดยผนวกสาระสำคัญอีกสองประการคือ

1. หลักการ (Principles) ที่เกี่ยวกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2. หลักปฏิบัติ (Rules of Conduct) คือสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติ หลักปฏิบัติเป็นสิ่งที่ช่วยในการตีความและประยุกต์หลักการไปใช้จริงและพึงใช้เป็นแนวทางในการประพฤติตนอย่างมีจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

ประมวลจรรยาบรรณ (Code of Ethics) และกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพ (Professional Practices Framework) ตลอดจนแถลงการณ์ต่างๆ ของ The Institute of Internal Auditors (IIA) และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สตท.) มีขึ้นเพื่อเป็นแนวทางให้กับผู้ตรวจสอบภายใน คำ “ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายถึง สมาชิกของ IIA และ สตท. ผู้ที่ได้รับหรืออยู่ระหว่างขอรับประกาศนียบัตรวิชาชีพจาก IIA และ สตท. และผู้ที่ให้บริการตรวจสอบภายในตามคำจำกัดความของการตรวจสอบภายใน

การนำไปปฏิบัติและบังคับใช้

ประมวลจรรยาบรรณ สามารถนำไปปฏิบัติได้ทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบภายใน

สมาชิกของ IIA และ สตท. และผู้ที่ได้รับหรืออยู่ระหว่างขอรับประกาศนียบัตรวิชาชีพของ IIA และ สตท. ที่ฝ่าฝืน *ประมวลจรรยาบรรณ* จะต้องถูกตรวจสอบและดำเนินการตามกฎหมายและแนวปฏิบัติการบริหารของ IIA และ สตท. (Bylaws and Administrative Guidelines) การกระทำใดๆ ที่ไม่ได้อยู่ในหลักปฏิบัติ (Rules of Conduct) ไม่ได้หมายความว่า เป็นที่ยอมรับหรือทำให้สมาชิกและผู้ที่ได้รับหรืออยู่ระหว่างขอรับประกาศนียบัตรพ้นจากความรับผิดชอบทางวินัยได้

หลักการ (Principles)

ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักการต่อไปนี้ :

ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในสร้างความไว้วางใจและทำให้วิจารณ์ของ ผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลางไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ได้รับและไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หลักปฏิบัติ (Rules of Conduct)

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง :

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ชัยนหมั่นเพียร และมีสำนึกรับผิดชอบ
- 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมายและเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- 1.3 ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือองค์กร
- 1.4 เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมาย และหลักจริยธรรมขององค์กร

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง :

- 2.1 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนการประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง ของตน ทั้งนี้ รวมไปถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กรด้วย
- 2.2 ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณ์ของผู้นประกอบวิชาชีพ
- 2.3 เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง :

- 3.1 ครอบคลุมในการใช้ และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- 3.2 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัวหรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้อง :

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับงานส่วนนั้นเท่านั้น
- 4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน เป็นหลัก
- 4.3 พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่องมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับ พ.ศ. 2547

บรรณาธิการ ไพรัช ศรีวิไลฤทธิ์
พิมพ์ที่ บริษัท ทรงสิทธิ์วรรณ จำกัด โทร. 0 2585 3233, 0 2587 5292
ออกแบบ เอกรัฐ แสงงาม โทร. 0 2574 6143