

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

**INTERNATIONAL STANDARDS
FOR THE PROFESSIONAL PRACTICE
OF INTERNAL AUDITING**

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)

บทนำ

การตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ในสภาวะที่แตกต่างกัน ทั้งในเรื่องกฎหมายและสภาพแวดล้อมทางวัฒนธรรม ขนาด โครงสร้าง ความซับซ้อน และวัตถุประสงค์ขององค์กร รวมทั้งวิธีดำเนินงาน ซึ่งอาจกระทำโดยบุคคลภายใน หรือภายนอกองค์กรก็ได้ แม้ว่าความแตกต่างเหล่านี้จะมีผลกระทบกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในแต่ละสภาพแวดล้อม การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “มาตรฐาน”) เป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในกรอบความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และต่อกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายใน หรือ กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ถูกจำกัดโดยข้อกฎหมายหรือระเบียบ ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานในส่วนใด การปฏิบัติตามมาตรฐานในส่วนอื่นๆ ที่เหลือ และการเปิดเผยเหตุผลที่เหมาะสมของการละเว้นไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานให้ชัดเจนเป็นสิ่งที่จะต้องกระทำ

หากมีการนำมาตรฐานนี้ไปใช้ร่วมกับมาตรฐานที่ออกโดยหน่วยงานอื่น หน่วยงานตรวจสอบอาจต้องแจ้งให้ทราบถึงวิธีการใช้งานของมาตรฐานอื่นไว้ด้วย ในกรณีดังกล่าว หากมีความไม่สอดคล้องกันระหว่างมาตรฐาน ผู้ตรวจสอบภายในและกิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ และอาจปฏิบัติตามมาตรฐานอื่นๆด้วย หากพบว่ามีความเคร่งครัดมากกว่า

วัตถุประสงค์ของ มาตรฐาน นี้ คือ

1. แจกแจงข้อปฏิบัติหลักๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2. กำหนดกรอบในการทำงาน และเพิ่มคุณค่าการตรวจสอบภายในในวงกว้าง
3. กำหนดมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
4. สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการและการดำเนินงานภายในองค์กร

มาตรฐาน คือ ข้อบังคับที่ต้องปฏิบัติ อันประกอบด้วย

- ข้อบังคับพื้นฐานสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และสำหรับการประเมินประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ซึ่งมีผลบังคับในระดับองค์กรและระดับบุคคลโดยสากล
- บทตีความ อธิบายถึงคำศัพท์และแนวคิดของข้อบังคับ

คำศัพท์บางคำที่ใช้ในมาตรฐานมีการกำหนดความหมายเฉพาะไว้

ซึ่งความหมายเฉพาะจะถูกรวบรวมไว้ในภาคศัพท์ โดยเฉพาะ การใช้คำว่า “ต้อง”

เพื่อสื่อถึงการปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไข และคำว่า “ควร”

เพื่อแสดงถึงการปฏิบัติตามโดยใช้วิจารณญาณอย่างมีอาชีพและภายใต้ข้อจำกัดของสภาวะแวดล้อมในขณะนั้น

เพื่อความเข้าใจที่ถูกต้องและมีการนำมาตรฐานไปใช้งานอย่างถูกต้อง

ผู้ใช้งานจำเป็นต้องพิจารณาทั้งข้อความในมาตรฐานและบทตีความ

ควบคู่ไปกับความหมายเฉพาะในภาคศัพท์

โครงสร้างของมาตรฐานประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) มาตรฐานด้านคุณสมบัติ คือ มาตรฐานเกี่ยวกับลักษณะขององค์กร และบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน คือ มาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และการกำหนดบรรทัดฐานทางคุณภาพ ที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานสามารถนำมาใช้กับงานตรวจสอบภายในโดยทั่วไป ส่วนมาตรฐานด้านการนำไปปฏิบัติเป็นการขยายความมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และด้านการปฏิบัติงาน ทั้งในการนำไปใช้งานต่อกิจกรรมด้านการให้ความเชื่อมั่น (A) หรือด้านการให้คำปรึกษา (C)

การบริการให้ความเชื่อมั่น เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระต่อหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่น ๆ โดย

ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ 1) เจ้าของงาน

ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่น ๆ 2) ผู้ตรวจสอบภายใน

ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน และ 3) ผู้ใช้

ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมิน

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจบริการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ ภารกิจบริการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ 1) ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา และ 2) ผู้รับบริการ ได้แก่บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา การให้บริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

มาตรฐานนี้ให้ใช้กับผู้ตรวจสอบภายในและกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานเกี่ยวกับความเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญ และและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานทั้งหมด

มาตรฐานนี้ได้รับการทบทวน และพัฒนาแก้ไขอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการมาตรฐานงานตรวจสอบภายในสากล (International Internal Auditing Standards Board) ซึ่งจะต้องมีการประชุมปรึกษาหารือกันก่อนที่จะออกมาตรฐาน รวมทั้งจัดให้มีการเปิดรับฟังความคิดเห็นจากสาธารณชนต่อเอกสารร่าง (Exposure Draft) โดยเอกสารร่างทุกชุดจะเผยแพร่บนเว็บไซต์ของ IIA และของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในที่เป็น Affiliate ทั่วโลก

หากผู้ใดมีความคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเกี่ยวกับมาตรฐาน สามารถส่งไปได้ที่

The Institute of Internal Auditors

Standards and Guidance

247 Maitland Avenue

Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA

E-mail: guidance@theiia.org

Web: <http://www.theiia.org>

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)

1000 – วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ต้อง กำหนด ให้ ชัด เจน ไว้ ใน ก ฎ บั ต ร ง า น ต ร ว จ ส อ บ ภ า ย ไ น ทั้งนี้ควรสอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐาน หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องทบทวนกฎบัตรงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ และนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

บทตีความ :

กฎบัตรงานตรวจสอบภายในคือเอกสารที่เป็นทางการ ที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย

- การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กร ซึ่งรวมถึงสายการรายงานและความสัมพันธ์ของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบกับคณะกรรมการ
- การกำหนดอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ และ
- การกำหนดขอบเขตของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ กฎบัตรงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการอนุมัติโดยคณะกรรมการ

1000.A1

การตรวจสอบภายในที่มีลักษณะเป็นการบริการให้ความเชื่อมั่นแก่องค์กรต้องกำหนดไว้ในกฎ บั ต ร ง า น ต ร ว จ ส อ บ ภ า ย ไ น และหากมีการให้บริการลักษณะนี้แก่บุคคลหรือองค์กรภายนอกก็ต้องระบุไว้ในกฎบัตรงานตรวจ สอบภายในเช่นเดียวกัน

1000.C1

– การตรวจสอบภายในที่มีลักษณะเป็นงานบริการให้คำปรึกษา ต้องระบุไว้ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน

**1010 – คำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน
จะต้องระบุไว้ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน**

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน ที่ต้องปฏิบัติ ต้องระบุไว้ใน
กฎบัตรงานตรวจสอบภายใน
หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในควรหารือกับผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเกี่ยวกับคำนิยาม
ของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน

1100 – ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ต้อง มี ความเป็นอิสระ
และผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

บทตีความ :

ความเป็นอิสระ หมายถึง

การเป็นอิสระจากสถานะที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้า

ผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสามารถเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการได้โดยตรงและไม่จำกัด
เพื่อให้บรรลุถึงระดับของความเป็นอิสระที่จำเป็นในการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายในตามหน้าที่ที่
รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งทำได้ในลักษณะของการรายงานแบบควบคู่ (Dual Reporting) ทั้งนี้
สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบไม่ว่าจะเป็นระดับบุคคล ภารกิจ หน้าที่
และองค์กรจะต้องได้รับการจัดการ

ควา ม เ ที ย ง ธ ร ร ม ห ม า ย ถึ ง
ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงที่เอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความ
เชื่อมั่นในงาน และ ไม่มี ก าร ล ด ห ย ่อ น ใน ค ว ม ก า พ ข อ ง ง า น
ทั้งนี้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบจะต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูง
หรือ ชัก หน้ า จ าก ผู้ อื่น หรือ กิ จ ร ร ม อื่น
สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายในไม่ว่าจะเป็นระดับบุคคล ภารกิจ หน้าที่
และองค์กรจะต้องได้รับการจัดการ

1110 – ความเป็นอิสระภายในองค์กร

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องรายงานต่อระดับบริหารที่เอื้ออำนวยให้กิจกรรมการตรวจสอบภายใน
สามารถดำเนินไปได้ อย่าง เต็ม ที่ ตา ม ภ า ระ หน้ า ที่ ที่ ไ้ ด้ ร ับ ม อ บ ห ม า ย

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องยืนยันถึงความเป็นอิสระของกิจกรรมการตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง

บทตีความ :

ความเป็นอิสระภายในองค์กรจะมีประสิทธิผลก็ต่อเมื่อหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบสามารถรายงานผลการปฏิบัติตามที่นั้นต่อคณะกรรมการตัวอย่างของการรายงานผลการปฏิบัติตามหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับคณะกรรมการมีดังนี้

- การอนุมัติกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน
- การอนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในตามความเสี่ยง
- การอนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของงานตรวจสอบภายใน
- การรับการสื่อสารจากหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบเกี่ยวกับผลการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน และเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
- การตัดสินใจอนุมัติการแต่งตั้ง และโยกย้ายหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ
- การอนุมัติผลตอบแทนของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ และ
- การสอบถามผู้บริหาร และหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ เพื่อให้สามารถพิจารณาได้ว่ามีการระบุขอบเขตการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรหรือไม่

1110.A1 – กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ

ทั้งในเรื่องขอบเขตของการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน และการสื่อสารผลการปฏิบัติงาน

1111 – การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการ

1120 – ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียง ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ

บทตีความ :

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจ ต้องเลือกระหว่างภาระหน้าที่และผลประโยชน์ส่วนตัว

ซึ่งอาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติภารกิจ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์เกิดขึ้นได้แม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ผิดจริยธรรมหรือไม่เหมาะสม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถสร้างภาพของความไม่เหมาะสมที่ค่อยๆ บ่อนทำลายความเชื่อมั่นที่มีต่อผู้ตรวจสอบภายใน กิจกรรมการตรวจสอบภายใน และวิชาที่ผู้ตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถบั่นทอนความสามารถของผู้ตรวจสอบในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเที่ยงธรรมได้

1130 – เหตุบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

กรณีที่ความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมถูกบั่นทอน ไม่ว่าจะโดยข้อเท็จจริงหรือโดยเหตุการณ์ที่ปรากฏ อันอาจชักนำให้เข้าใจเช่นนั้น ต้องเปิดเผยรายละเอียดของเหตุบั่นทอนดังกล่าวต่อผู้เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยควรขึ้นอยู่กับเหตุบั่นทอนที่เกิดขึ้น

บทตีความ :

เหตุบั่นทอนความเป็นอิสระขององค์กรและความเที่ยงธรรมของบุคคลไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว การจำกัดขอบเขต ข้อห้ามในการเข้าถึงข้อมูล บุคคล และทรัพย์สิน และข้อจำกัดทางทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น แต่อาจรวมถึงเหตุบั่นทอนอื่นด้วย

การกำหนดกลุ่มบุคคลที่เหมาะสมที่ควรเป็นผู้รับทราบรายละเอียดของสิ่งที่บั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ขึ้นอยู่กับความคาดหวังในหน้าที่รับผิดชอบของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบภายในที่มีต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน รวมถึงลักษณะของสิ่งที่บั่นทอนนั้น

1130.A1 – ผู้ตรวจสอบภายในต้องละเว้นการประเมินงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อน การที่ผู้ตรวจสอบภายในให้บริการให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบ ในรอบปีที่ผ่านม อาจทำให้พิจารณาได้ว่าเป็นเหตุบั่นทอนความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

1130.A2 – การกิจการให้ความเชื่อมั่นแก่กิจกรรมที่หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบรับผิดชอบต้องควบคุมดูแลโดยหน่วยงานอื่นที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

1130.C1 – ผู้ตรวจสอบภายในสามารถบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

1130.C2

ถ้าผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาว่าอาจมีเหตุบั่นทอนความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมในงาน
บ ริ ก า ร ไ ห้ ค ำ ป ร ี ก ษ า ไ ด ่
ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยให้ผู้รับบริการได้รับทราบก่อนรับภารกิจนั้น

1200 – ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ

ภารกิจการตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ

1210 – ความเชี่ยวชาญเยี่ยงวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ
ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย
กิจกรรมตรวจสอบภายในต้องดำเนินการโดยผู้มีความรู้ ทักษะ
และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่รับผิดชอบ

บทตีความ :

ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เป็นกลุ่มคำศัพท์ที่หมายถึง
ความเชี่ยวชาญทางวิชาชีพที่จำเป็นสำหรับผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ
ช อ บ อ ย ่ า ง มี อ อ า ชี พ
ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการสนับสนุนให้แสดงความเชี่ยวชาญโดยการได้รับวุฒิปริญญา
วิชาชีพตามความเหมาะสม เช่น วุฒิปริญญาผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (CIA)
และวุฒิปริญญาอื่นๆ ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล หรือองค์กรวิชาชีพอื่นๆ ที่เหมาะสม

1210.A1 – หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องขอคำแนะนำและความช่วยเหลือ หาก
ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ
และความสามารถอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมดของ
ภารกิจ

1210.A2

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะสามารถประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต
และแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตขององค์กร
แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่โดยตรงในการสืบสวนและสอบสวนกา
รทุจริต

1210.A3

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมหลักของเทคโนโลยี

ยี่ ส า ร ส น เ ท ศ
และรู้เทคนิคการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ปฏิบัติการที่ใ้ได้รับมอบหมายได้
อ ย่ า ง ไ ร กั ้ ต า ม
ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

1210.C1 – หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องปฏิเสธภารกิจการให้คำปรึกษาหรือขอคำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และ ความ สามารถ อื่น ที่ จำ เป็น ต่ อ การ บริ การ ให้ คำ ป ร ิ ก ษ า นั้น ไม่ว่าเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของภารกิจ

1220 – ความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และใช้ทักษะเยี่ยงผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถและความสุ่มรอบคอบ อย่างสมเหตุสมผล อย่างไรก็ตาม ความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพไม่ได้หมายความว่าจะไม่มีความผิดพลาดใดๆ เกิดขึ้น

1220.A1 – ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้

- การขยายขอบเขตของงานที่ตรวจสอบเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของภารกิจที่ใ้ได้รับมอบหมาย
- ความสัมพันธ์ของความซับซ้อน ความมีนัยสำคัญ และความสำคัญของงานที่มีผลต่อการเลือกวิธีการตรวจสอบ
- ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกระบวนการในการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
- ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ อย่างมีนัยสำคัญ และ
- ความคุ้มค่าของการให้ความเชื่อมั่นต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่องค์กร

1220.A2 – ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคนิคการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ เป็นเครื่องมือช่วยในงานตรวจสอบ

1220.A3

ผู้ตรวจสอบภายในต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรขององค์กร อย่างไรก็ตาม ไม่ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะได้ใช้ความระมัดระวังเชิงวิชาชีพในกระบวนการให้ความเชื่อมั่นแล้ว ก็ไม่อาจเป็นหลักประกันว่าจะสามารถบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

1220.C1 – ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังเชิงวิชาชีพ โดยคำนึงถึง

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้รับคำปรึกษา รวมทั้งลักษณะของงาน เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการสื่อสารผลของภารกิจ
- ความสัมพันธ์ของความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์ของ ภารกิจ และ
- ความคุ้มค่าของภารกิจการให้คำปรึกษา ต่อผลประโยชน์ที่คาดว่าจะเกิดแก่ องค์กร

1230 – การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องแสวงหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมเพื่อพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

1300 – โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องพัฒนาและดำเนินโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพให้ครอบคลุม ทุกแง่มุมของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

บทตีความ :

โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพได้รับการออกแบบเพื่อให้เกิดการประเมินผลกิจกรรมการตรวจสอบ ภายในว่าสอดคล้องกับ คำนียามของการตรวจสอบภายในและมาตรฐาน รวมทั้งการประเมินว่าผู้ตรวจสอบภายในมีการนำประมวลจรรยาบรรณไปประยุกต์ใช้งาน โครงการดังกล่าวยังประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบุโอกาสในการปรับปรุง

1310 – ความจำเป็นของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

โครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพต้องมีการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

1311 – การประเมินภายในองค์กร

การประเมินภายในองค์กรต้องประกอบด้วย

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติกิจกรรมการตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง และ
- การประเมินตนเองเป็นระยะ หรือประเมินโดยบุคคลอื่นภายในองค์กรที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

บทตีความ :

การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องเป็นส่วนสำคัญของการกำกับ สอบทาน และตรวจวัดกิจกรรมการตรวจสอบภายในเป็นประจำ การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องจะผนวกอยู่ในนโยบายและแนวปฏิบัติที่ใช้เป็นประจำในการบริหารจัดการกิจกรรมการตรวจสอบภายใน โดยประกอบด้วยกระบวนการ เครื่องมือ และสารสนเทศที่พิจารณาแล้วว่าจำเป็นต่อการประเมินผลการปฏิบัติให้สอดคล้องตาม คำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน

การประเมินเป็นระยะ ๆ คือการประเมินเพื่อการปฏิบัติตามคำนิยามการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

ความรู้ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เพียงพอ หมายถึง อย่างน้อยต้องมีความเข้าใจในองค์ประกอบทั้งหมดของกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในในระดับสากล (IPPF)

1312 – การประเมินจากภายนอกองค์กร

การประเมินจากภายนอกองค์กรต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก 5 ปีต่อครั้ง โดยผู้ประเมินอิสระหรือคณะผู้ประเมินจากภายนอกองค์กรที่มีคุณสมบัติเหมาะสม และมีความเป็นอิสระ นอกจากนี้หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องหารือกับคณะกรรมการในเรื่องดังต่อไปนี้:

- รูปแบบและความถี่ของการประเมินจากภายนอก และ
- คุณสมบัติและความเป็นอิสระของผู้ประเมินอิสระหรือคณะผู้ประเมินจากภายนอก ตลอดจนความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น

บทตีความ :

การประเมินจากภายนอกองค์กรสามารถทำได้ในลักษณะของการประเมินจากภายนอกอย่างเต็มรูปแบบ หรือการประเมินตนเองโดยมีผู้ประเมินอิสระภายนอกให้การรับรองความถูกต้องเป็นจริง

(Validation)

ผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติเหมาะสมควรแสดงให้เห็นถึงความสามารถในสองด้าน ได้แก่ การปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และกระบวนการประเมินจากภายนอกองค์กร โดยความสามารถดังกล่าวสามารถแสดงให้เห็นได้จากการผสมผสานระหว่างประสบการณ์การทำงานจริงและการเรียนรู้ทางทฤษฎี

ทั้งนี้ประสบการณ์ที่ได้รับจากองค์กรที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในด้านของขนาด ความซับซ้อนขององค์กร ส่วนงาน ประเภทอุตสาหกรรม

หรือประเด็นด้านเทคนิคย่อมมีคุณค่ากว่าประสบการณ์จากองค์กรอื่นที่ไม่คล้ายคลึงกัน นอกจากนี้ สมาชิกแต่ละคนของคณะผู้ประเมิน

ไม่จำเป็นต้องมีความสามารถครบถ้วนทุกด้าน

แต่คณะผู้ประเมินทั้งหมดควรมีคุณสมบัติที่เหมาะสม

โดยหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบจะเป็นผู้พิจารณาอนุญาตด้านวิชาชีพ เพื่อประเมินว่าผู้ประเมิน หรือคณะผู้ประเมินมีคุณสมบัติที่เหมาะสมหรือไม่

ความเป็นอิสระของผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมิน หมายถึง การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใดๆ ไม่ว่าจะเกิดขึ้นจริง หรือ ดูเหมือนว่าจะเกิดขึ้นจริง รวมถึงการไม่เป็นส่วนหนึ่ง หรือการไม่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กรที่กิจกรรมการตรวจสอบภายในนั้นสังกัดอยู่

1320 – การรายงานผลของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสื่อสารผลของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

บทตีความ :

รูปแบบ เนื้อหาและความถี่ของการสื่อสารผลของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ เกิดจากการหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการ และจากการพิจารณาถึงหน้าที่รับผิดชอบของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน เมื่อการประเมินจากภายนอกองค์กรและการประเมินจากภายในเป็นระยะๆ เสร็จสิ้นลง จะต้องมีการสื่อสารผลการประเมิน และผลของการประเมินอย่างต่อเนื่อง สื่อสารอย่างน้อยปีละครั้ง ผลการประเมินโดยผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมินขึ้นอยู่กับระดับของความสอดคล้อง

1321 – การใช้ข้อความ

"สอดคล้องตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน"

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบสามารถระบุว่าการตรวจสอบภายในสอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในภายใต้การประเมินของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพสนับสนุนกับข้อความดังกล่าวจริง

บทตีความ :

กิจกรรมการตรวจสอบภายในสอดคล้องกับมาตรฐานเมื่อกิจกรรมดังกล่าวบรรลุผลตามที่ระบุไว้ในคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐานผลของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพรวมถึงผลของการประเมินจากภายในและภายนอกองค์กร กิจกรรมการตรวจสอบภายในทั้งหมดจะต้องมีผลการประเมินจากภายในองค์กร และกิจกรรมการตรวจสอบภายในควรจัดให้มีผลการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก 5 ปี

1322 – การเปิดเผยข้อมูลการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

เมื่อการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐานส่งผลกระทบต่อขอบเขตหรือการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายใน หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องเปิดเผยถึงการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องและผลกระทบที่เกิดขึ้นต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)

2000 – การบริหารกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องบริหารกิจกรรมการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการตรวจสอบภายในเป็นการเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

บทตีความ:

การบริหารกิจกรรมการตรวจสอบภายในจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อ:

- ผลของกิจกรรมการตรวจสอบภายในบรรลุตามวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบตามที่ระบุไว้ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน
- กิจกรรมการตรวจสอบภายในสอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายในและมาตรฐาน และ
- บุคคลที่มีส่วนในกิจกรรมการตรวจสอบภายในแสดงให้เห็นว่ามีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐาน

กิจกรรมการตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร (และผู้มีส่วนได้เสีย)

เมื่อกิจกรรมการตรวจสอบดังกล่าวมีความเที่ยงธรรมและสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้อง และมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

2010 – การวางแผน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องจัดทำแผนงานตรวจสอบตามความเสี่ยง

เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญของกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

บทตีความ :

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมีหน้าที่ในการจัดทำแผนงานตรวจสอบตามความเสี่ยง หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรมาพิจารณารวมถึงนาระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรม หรือส่วนงานต่างๆในองค์กร ซึ่ง ถูก กำหนด โดย ฝ่าย บริหาร มา ประกอบ การ พิจารณา ด้วย หาก องค์กร ไม่ มี การ จัด ทำ กรอบ ความ เสี่ยง ไว้ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบสามารถใช้ดุลยพินิจส่วนบุคคลในการระบุความเสี่ยง หลังจากที่ได้พิจารณาข้อมูลที่ได้รับจากผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการแล้ว หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องทบทวนและปรับแผนตามความจำเป็น

เพื่อสนองต่อความเปลี่ยนแปลงขององค์กรในด้านธุรกิจ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน แผนงาน ระบบงาน และการควบคุม

2010. A1 - แผนภารกิจของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน ต้องจัดทำอย่างน้อยปีละครั้งโดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยง และต้องนำข้อมูลข่าวสารจากผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนด้วย

2010.A2 - หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องระบุ และพิจารณาความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กรที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายในและข้อสรุปอื่นๆ

2010. C1 - ในการพิจารณารับงานให้คำปรึกษา หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรพิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การเพิ่มคุณค่า และการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร และต้องรวมภารกิจที่รับไว้ลงในแผนงานตรวจสอบด้วย

2020 – การสื่อสารและอนุมัติแผนงานตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสื่อสารแผนกิจกรรมการตรวจสอบภายในและทรัพยากรที่จำเป็นต่อ ๕
ตลอดจนการปรับเปลี่ยนแผนระหว่างกาลที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเพื่อสอบ
ท ำ น แ ล ะ อ ุ ม ั ตี
หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสื่อสารถึงผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรที่จะมีต่อแผนงานด้วย

2030 –การบริหารทรัพยากร

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องมั่นใจว่าทรัพยากรสำหรับงานตรวจสอบมีความเหมาะสม เพียงพอและสามารถนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติ

บทความ :

ความเหมาะสม หมายถึง การผสมผสานระหว่างความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติตามแผนงาน ความเพียงพอ หมายถึง ปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุแผนงาน การนำทรัพยากรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ จะเกิดขึ้นได้เมื่อมีการนำไปใช้ในแนวทางที่ทำให้บรรลุผลสำเร็จตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติได้อย่างคุ้มค่าสูงสุด

2040 - นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจนเพื่อเป็นแนวทางสำหรับกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

บทตีความ :

รูปแบบและเนื้อหาของนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของกิจกรรมการตรวจสอบภายในและความซับซ้อนของงาน

2050 – การประสานงาน

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรแลกเปลี่ยนสารสนเทศและประสานงานกับผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาทั้งจากภายในและภายนอกองค์กรเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตงานที่ตรวจสอบนั้นครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมแล้วและเพื่อลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

2060 – การรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการเป็นระยะๆ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนผลการดำเนินงานตามแผนงานของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน รายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล และเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการต้องการทราบหรือร้องขอ

บทตีความ :

ความถี่และเนื้อหาของรายงานเป็นผลจากการหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ และขึ้นอยู่กับความสำคัญของสารสนเทศที่ต้อสื่อสาร และความเร่งด่วนของการปฏิบัติที่ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการต้องดำเนินการต่อ

2070

ผู้ให้บริการจากภายนอกองค์กรและความรับผิดชอบขององค์กรต่อการตรวจสอบภายใน

กรณีที่มีการตรวจสอบภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกองค์กร ผู้ให้บริการจากภายนอกต้องทำให้องค์กรตระหนักว่าองค์กรยังคงมีหน้าที่รับผิดชอบในการดำรงไว้ซึ่งกิจกรรมการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล

บทตีความ:

ความรับผิดชอบขององค์กรสามารถแสดงให้เห็นได้จากโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพ ซึ่งประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน

2100 – ลักษณะของงาน

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและเป็นระเบียบ

2110 - การกำกับดูแล

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมสำหรับการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังนี้

- เพื่อเสริมสร้างความมีจริยธรรมและคุณค่าที่เหมาะสมภายในองค์กร
- เพื่อให้มั่นใจว่าการบริหารการดำเนินงานขององค์กรมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในผลของงาน
- เพื่อสื่อสารสารสนเทศของความเสี่ยงและการควบคุมไปยังส่วนงานต่าง ๆ ที่เหมาะสมภายในองค์กร และ
- เพื่อประสานงานและสื่อสารสารสนเทศระหว่างคณะกรรมการ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารขององค์กร

2110.A1 - กิจกรรมการตรวจสอบภายใน ต้องประเมินการออกแบบการนำไปปฏิบัติ และ ความ มี ประสิทธิภาพ ของ กิจกรรม โครงการ และวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมขององค์กรได้

2110.A2 - กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินว่าการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสนับสนุนวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กรได้หรือไม่

2120 – การบริหารความเสี่ยง

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินความมีประสิทธิภาพและมีส่วนช่วยในการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

บทตีความ :

การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยง มีประสิทธิผลหรือไม่นั้น เป็นดุลยพินิจจากผลการประเมินของผู้ตรวจสอบภายในว่า

- วัตถุประสงค์ขององค์กรสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจขององค์กร
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- แนวทางในการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เลือกใช้เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ และ
- สารสนเทศของความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องต้องได้รับการตรวจพบและสื่อสารทั่วทั้งองค์กรอย่างทันเวลา จะช่วยให้พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการ นำมาใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ได้

กิจกรรมการตรวจสอบภายในอาจรวบรวมสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการประเมินดังกล่าวระหว่างการปฏิบัติภารกิจในหลายๆ ภารกิจ เมื่อนำผลการปฏิบัติภารกิจต่างๆมาพิจารณาเข้าด้วยกันจะทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

กระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการติดตามประเมินผลโดยฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง หรือโดยการประเมินแยกต่างหาก หรือทั้ง 2 แบบ

2120.A1 – กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงขององค์กรที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศขององค์กรในเรื่องต่อไปนี้

- การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของสารสนเทศทางการเงินและสารสนเทศการดำเนินงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานและแผนงาน (Programs)
- การดูแลรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน (Procedures) และสัญญา

2120.A2 – กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตในองค์กร

2120.C1 – ระหว่างปฏิบัติการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของภารกิจและต้องตระหนักถึงการมีอยู่ของความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ

2120.C2 – ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องผสมผสานและนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

2120.C3

– การให้ความช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายใน ต้อง ย้ำ เตือน ว่า การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่รับผิดชอบตามปกติของฝ่ายบริหาร

2130 – การควบคุม

กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องช่วยให้องค์กรคงไว้ซึ่งการควบคุมที่มีประสิทธิผล โดยการประเมินประสิทธิผล และประสิทธิภาพของระบบการควบคุม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2130.A1

– กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องทำการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อตอบสนองต่อความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร ในเรื่องดังต่อไปนี้

- การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและข้อมูลการดำเนินงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและแผนงาน (Programs)
- การดูแลรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน (Procedures) และสัญญา

2130.

C1

– ผู้ตรวจสอบภายในต้องผสมผสานและนำความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินกระบวนการควบคุมขององค์กร

2200 – การวางแผนภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำและบันทึกแผนของแต่ละภารกิจที่รับผิดชอบ รวมถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต เวลาที่ใช้และการจัดสรรทรัพยากร เพื่อภารกิจนั้นๆ

2201 – ข้อพิจารณาในการวางแผน

ในการวางแผนภารกิจ ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึง

- วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะสอบทานและวิธีการที่จะใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของกิจกรรม วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงาน ตลอดจนวิธีการที่จะใช้ในการจัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมของกิจกรรมนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบปฏิบัติหรือแบบจำลองที่เกี่ยวข้อง และ
- โอกาสที่จะปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมสำหรับกิจกรรมนั้นอย่างมีนัยสำคัญ

2201.A1 – ในการวางแผนภารกิจที่เป็นการให้บริการแก่องค์กรภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ผลงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับภารกิจ

2201.C1 – ในภารกิจให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องที่สำคัญ ต้องบันทึกเรื่องที่ทำให้เข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

2210 – วัตถุประสงค์ของภารกิจ

ในแต่ละภารกิจต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ไว้

2210.A1 – ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบ วัตถุประสงค์ของภารกิจต้องสะท้อนให้เห็นผลการประเมินความเสี่ยง

2210.A2 – การกำหนดวัตถุประสงค์ของภารกิจ ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ

2210.A3 - หลักเกณฑ์ที่เพียงพอเป็นสิ่งจำเป็นต่อการประเมินการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุม ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าขอบเขตที่ฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการใช้ในการกำหนด หลักเกณฑ์เพื่อชี้ว่ามีการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือไม่นั้นมีความเพียงพอ หากเพียงพอแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล หากยังไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องร่วมมือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์การ ประเมินที่เหมาะสม

2210.C1 - วัตถุประสงค์ของการบริการให้คำปรึกษาต้องระบุถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ในขอบเขตที่ตกลงร่วมกับผู้รับบริการ

2210.C2 - วัตถุประสงค์ของการบริการให้คำปรึกษาต้องสอดคล้องกับคุณค่า กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ขององค์กร

2220 – ขอบเขตของภารกิจ

ขอบเขตของภารกิจต้องกำหนดให้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจที่กำหนดไว้

2220.A1 - ขอบเขตของภารกิจต้องครอบคลุมการพิจารณาสิ่งต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบงาน การบันทึกข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินที่มีตัวตน รวมถึงส่วนที่อยู่ในความควบคุมดูแลของบุคคลที่สาม

2220.A2 - ในระหว่างภารกิจทำให้ความเชื่อมั่น หากผู้รับบริการต้องการคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ของผู้รับบริการ และในการสื่อสารผลของการบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตามมาตรฐานในเรื่องการบริการให้คำปรึกษา

2220.C1 - ในการบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าได้กำหนดขอบเขตของภารกิจไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ไต่ตกลงไว้ ในระหว่างดำเนินการ หากมีข้อจำกัดทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามขอบเขตที่กำหนดไว้ได้ ผู้ตรวจสอบภายในควรหารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าวเพื่อพิจารณาว่าควรจะดำเนินภารกิจต่อไปหรือไม่

2220.C2 – ในระหว่างการบริการให้คำปรึกษา

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุถึงการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของภารกิจ และพึงระมัดระวังต่อประเด็นการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

2230 – การจัดสรรทรัพยากรสำหรับภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ ตามลักษณะและความยากง่ายของภารกิจตลอดจนข้อจำกัดในเรื่องเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

2240 – แผนการปฏิบัติงานตามภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและบันทึกแผนการปฏิบัติงานที่จะทำให้ภารกิจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2240.A1 – แผนการปฏิบัติงานต้องรวมถึงวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกสารสนเทศที่ระหว่างกระบวนการปฏิบัติงาน แผนการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องได้รับการอนุมัติก่อนนำไปปฏิบัติ และหากมีการเปลี่ยนแปลง ต้องดำเนินการขออนุมัติโดยทันที

2240.C1

–
แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและสาระที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของงานนั้นๆ

2300 – การปฏิบัติภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และรวบรวมสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

2310 – การระบุสารสนเทศ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุและรวบรวมสารสนเทศที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติภารกิจ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

บทตีความ:

สารสนเทศที่เพียงพอคือสิ่งที่เป็นความจริง มีความเพียงพอ และสามารถโน้มน้าวบุคคลที่สุ่มรอบคอบให้เห็นตรงกับผู้ตรวจสอบ สารสนเทศที่น่าเชื่อถือคือสิ่งที่ได้จากการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม

สารสนเทศที่เกี่ยวข้องสามารถสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติการกิจซึ่งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ สารสนเทศที่เป็นประโยชน์ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย

2320 – การวิเคราะห์และประเมินผล

ข้อสรุปและผลการปฏิบัติการกิจของผู้ตรวจสอบภายในต้องอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และการประเมินผลที่เหมาะสม

2330 – การจัดทำและรวบรวมสารสนเทศ (Documenting Information)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำและรวบรวมสารสนเทศที่เกี่ยวข้องเพื่อสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติการกิจ

2330.A1

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องควบคุมการเข้าถึงบันทึกและข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจ และการเผยแพร่ข้อมูลให้แก่บุคคลภายนอกต้องได้รับความเห็นชอบจากผู้บริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษาทางกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

2330.A2

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาบันทึกและข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจ ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บรักษาอยู่ในสื่อรูปแบบใดก็ตาม ระยะเวลาในการเก็บรักษาต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กรและทางการ หรือความจำเป็นอื่นๆ

2330.C1

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องกำหนดนโยบายในการเก็บและรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติการกิจให้คำปรึกษา รวมถึงนโยบายในการเผยแพร่ต่อบุคคลภายในและภายนอกองค์กร นโยบายดังกล่าวต้องสอดคล้องกับข้อกำหนดขององค์กรและทางการ หรือความจำเป็นอื่นๆ

2340 – การกำกับดูแลการปฏิบัติการกิจ

ต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติการกิจที่เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าภารกิจได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ผลงานมีคุณภาพ และผู้ปฏิบัติการกิจมีพัฒนาการที่ดีขึ้น

บทตีความ :

ขอบเขตของการกำกับดูแลที่จำเป็นขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน และความซับซ้อนของภารกิจ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจโดยรวม

ไม่ว่าจะเป็นภารกิจที่ปฏิบัติโดย หรือปฏิบัติเพื่อกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

แต่อาจมอบหมายให้เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานตรวจสอบที่มีประสบการณ์เหมาะสมเป็นผู้ดำเนินการสอบทาน โดยหลักฐานของการกำกับดูแลการปฏิบัติภารกิจต้องได้รับการรวบรวมและเก็บรักษาไว้

2400 – การสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องสื่อสารผลของการปฏิบัติภารกิจ

2410 – เกณฑ์ของการสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจ

การสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจต้องรวมถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของภารกิจ ตลอดจนข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และแผนการปฏิบัติ

2410.A1

ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเห็นและ/หรือข้อสรุปตามความเหมาะสมในรายงานผลการปฏิบัติภารกิจ ซึ่งความเห็นหรือข้อสรุปดังกล่าวต้องพิจารณาถึงความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร นอกจากนี้ ต้องมีสารสนเทศที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์เพื่อสนับสนุนความเห็นหรือข้อสรุปดังกล่าว

บทตีความ:

การให้ความเห็นในระดับภารกิจอาจเป็นการจัดลำดับความสำคัญ การสรุปประเด็น หรือ การอธิบายเกี่ยวกับผลการปฏิบัติภารกิจ ซึ่งอาจเกี่ยวข้องกับการควบคุมที่เฉพาะเจาะจงที่มีอยู่ในกระบวนการ ความเสี่ยง หรือหน่วยธุรกิจ ดังนั้นการเสนอความเห็นจึงควรพิจารณาถึงผลของภารกิจและความมีนัยสำคัญ

2410.A2

ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลงานที่น่าพอใจของผู้รับการตรวจในรายงานผลการปฏิบัติภารกิจด้วย

2410.A3

เมื่อมีการเผยแพร่ผลการตรวจสอบต่อบุคคลภายนอกองค์กร ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อ

2410.C1

การสื่อสารถึงความคืบหน้าและผลของภารกิจให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและสาระแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของแต่ละงานและความต้องการของผู้รับคำปรึกษา

2420 – คุณภาพของการสื่อสาร

การสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจต้องมีความถูกต้อง เทียบธรรมเนียม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

บทตีความ :

การสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจที่ถูกต้อง ต้องปราศจากข้อผิดพลาด และการบิดเบือน และตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง การสื่อสารที่เทียบธรรมเนียมต้องยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลมาจากการประเมินข้อเท็จจริงและเหตุแวดล้อมทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล การสื่อสารที่ชัดเจน คือ การสื่อสารที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล

หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น

และกล่าวถึงสารสนเทศที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน การสื่อสารที่กระชับ คือ การสื่อสารที่ตรงประเด็น ปราศจากความเยิ่นเย้อ ถ้อยคำซ้ำซ้อน และรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น การสื่อสารที่สร้างสรรค์ต้องสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับการตรวจและองค์กร

อันนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น

การสื่อสารที่สมบูรณ์ต้องนำเสนอใจความสำคัญต่อผู้อ่านโดยครบถ้วน

ซึ่งรวมถึงสารสนเทศสำคัญทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ข้อสังเกตต่างๆที่สนับสนุนข้อเสนอแนะ และข้อสรุป

การสื่อสารที่ทันเวลา คือการสื่อสารที่ถูกกาลเทศะ เหมาะสมตามความสำคัญของประเด็น

โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

2421 – ข้อผิดพลาดและสิ่งที่ถูกละเลย

กรณีที่รายงานผลการปฏิบัติภารกิจที่ได้ส่งไปให้ผู้เกี่ยวข้องมีข้อผิดพลาดหรือมีการละเลยในประเด็นที่สำคัญ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรสื่อสารสารสนเทศที่ถูกต้องไปยังผู้ที่เคยได้รับรายงานทุกราย

2430 – การใช้ข้อความ

“การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน”

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่าการปฏิบัติภารกิจ

“ดำเนินไปอย่างสอดคล้องกับมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน” ได้

ในกรณีที่ผลการประเมินของโครงการประกันและปรับปรุงคุณภาพช่วยสนับสนุนตามข้อความนั้น

2431 – การเปิดเผยกรณีปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน

กรณีปฏิบัติไม่สอดคล้องตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ หรือมาตรฐาน มีผลกระทบต่อการปฏิบัติภารกิจใด ๆ ต้องมีการเปิดเผยในรายงานผลการปฏิบัติภารกิจในเรื่องต่อไปนี้

- หลักการ หรือ ประมวลจรรยาบรรณ หรือ มาตรฐาน ข้อใดบ้างที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สอดคล้องได้ครบถ้วน
- เหตุผลที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน และ
- ผลกระทบต่อภารกิจจากการที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน และผลการปฏิบัติภารกิจนั้น ๆ

2440 – การเผยแพร่ผลการปฏิบัติภารกิจ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ต้องสื่อสารผลการปฏิบัติภารกิจให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องตามความเหมาะสม

บทตีความ :

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ มีหน้าที่สอบทาน และอนุมัติรายงานผลการปฏิบัติภารกิจการตรวจสอบ ก่อนนำออกเผยแพร่ รวมทั้งกำหนดผู้ที่ได้รับรายงาน และวิธีการเผยแพร่รายงาน ถึงแม้ว่าหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมอบหมายให้แก่บุคคลอื่น หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบยังคงมีหน้าที่รับผิดชอบในงานทั้งหมด

2440.A1

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารรายงานสรุปผลการตรวจสอบต่อผู้เกี่ยวข้องที่สามารถทำให้เกิดความเชื่อมั่นว่าผลการตรวจสอบนั้นจะได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสม

2440.A2

ก่อนการเสนอผลการตรวจสอบแก่บุคคลภายนอกที่ไม่ใช่โดยข้อบังคับทางกฎหมายหรือคำสั่งของทางการ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้อง

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร
- ปรึกษากับฝ่ายบริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ตามความเหมาะสม และ
- ควบคุมการเผยแพร่ผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดการใช้ผลการตรวจสอบ

2440.C1

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารรายงานสรุปผลการให้บริการให้คำปรึกษาต่อผู้รับบริการ

2440.C2

ระหว่างให้บริการให้คำปรึกษา อาจมีการพิจารณาในประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ทั่วทุกประเด็นนั้นๆ มีสาระสำคัญต่อองค์กร ผู้ตรวจสอบต้องรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการทราบ

2450 – การให้ความเห็นในภาพรวม

การให้ความเห็นในภาพรวมต้องพิจารณาความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร ทั้งนี้ ความเห็นดังกล่าวต้องมีสารสนเทศที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ เพื่อสนับสนุนความเห็นโดยรวม

บทตีความ:

รายงาน จะระบุเกี่ยวกับ

- ขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่ครอบคลุมในการให้ความเห็น
- ข้อจำกัดของขอบเขต
- การพิจารณาโครงการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการใช้ผลงานของผู้ปฏิบัติงาน / ที่ปรึกษาอื่น
- กรอบความเสี่ยงหรือการควบคุม หรือเกณฑ์อื่นๆ ที่เป็นพื้นฐานการให้ความเห็นโดยรวม และ
- ความเห็นโดยรวม การใช้ดุลยพินิจ หรือ ข้อเสนอที่ยุติ

ทั้งนี้ ต้องชี้แจงสาเหตุของความเห็นโดยรวมที่ไม่น่าพอใจในรายงานดังกล่าว

2500 – การติดตามผล

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องสร้างและรักษาไว้ซึ่งระบบการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลการปฏิบัติภารกิจที่ได้สื่อสารต่อฝ่ายบริหารแล้ว

2500.A1 – หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้นำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม

2500.C1

หน่วยงานตรวจสอบต้องมีการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลของภารกิจการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับบริการ

2600 – การสื่อสารถึงการยอมรับความเสี่ยง

เมื่อหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบมีความเห็นว่าระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารยอมรับนั้นอาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์กรจะยอมรับได้ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบพิจารณาแล้วว่าเรื่องดังกล่าวยังไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบต้องรายงานต่อคณะกรรมการ

บทความ

การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับโดยผู้บริหารสามารถสังเกตได้ผ่านการปฏิบัติภารกิจการให้ความเชื่อมั่นหรือการให้คำปรึกษา การติดตามความคืบหน้าของกิจกรรมที่ดำเนินโดยผู้บริหารซึ่งเป็นผลจากการตรวจสอบครั้งก่อน หรือสังเกตจากวิธีอื่น ๆ ทั้งนี้การกำจัดความเสี่ยงไม่ใช่ความรับผิดชอบของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ - Chief Audit Executive : หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ห ม า ย ถึ ง บุคคลที่มีตำแหน่งงานอาวุโสซึ่งรับผิดชอบการบริหารกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน และคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ป ระ ม ว ล จ ร ร ย า บ ร ร ณ แ ล ะ ม า ต ร ร ฐ า น หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบหรือบุคคลที่ต้องรายงานต่อหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบควรมีประกาศ นี ย บั ต ร ท า ง วิ ช า ชี พ แ ล ะ คุ ณ ส ม บั ตี ที่ เ ห ม า ะ ส ม อย่างไรก็ตามชื่อตำแหน่งสำหรับหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบอาจแตกต่างกันในแต่ละองค์กร

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

การปฏิบัติตามกฎระเบียบ – Compliance : การปฏิบัติให้เป็นไปตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สัญญา ตลอดจนข้อกำหนดต่าง ๆ

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ – Conflict of Interest : ความสัมพันธ์ใดๆ ที่ทำให้องค์กร ไม่ ได้ ป ร ะ โย ช น์ สູ ง สຸ ด ที่ พຶ ง ไ ต้ ร ับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์นี้อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียง และไม่สามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

การบริการให้คำปรึกษา – Consulting Services : กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ แ ล ะ บ ริ ก า ร ที่ เ กี่ ย ว เ นื อ ง แ ก่ ผู้ ร ับ บ ริ ก า ร โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร โดยไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร ตัวอย่างรวมถึงการให้คำปรึกษา คำแนะนำ การอำนวยความสะดวก และการฝึกอบรม

การควบคุม – Control : การกระทำใดๆ โดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ และกลุ่มบุคคลอื่น ๆ เพื่อบริหารความเสี่ยงและเพิ่มโอกาสให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดย ฝ่าย บริ ห า ร มี ก า ร ว า ง แ ผ น จั ด อ ง ค์ ก ร

และอำนาจการดำเนินงานอย่างเพียงพอที่จะเกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย

สภาพแวดล้อมของการควบคุม – Control Environment :
ทัศนคติและการกระทำของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารในการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในองค์กร
สภาพแวดล้อมของการควบคุมนี้เป็นรากฐานที่จะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ขั้นต้นของการวางระบบการควบคุมภายใน สภาพแวดล้อมของการควบคุมมีองค์ประกอบดังนี้

- ความซื่อสัตย์สุจริตและความมีจริยธรรม
- ปรัชญาและรูปแบบการบริหารของฝ่ายบริหาร
- โครงสร้างขององค์กร
- การมอบหมายอำนาจและหน้าที่รับผิดชอบ
- นโยบายและการปฏิบัติทางด้านทรัพยากรบุคคล
- ความสามารถในหน้าที่ของบุคลากร

กระบวนการควบคุม – Control Process : นโยบาย วิธีการปฏิบัติ

(ทั้งคู่มือการปฏิบัติงานและระบบอัตโนมัติ) และกิจกรรมต่างๆ

ขององค์กรซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรอบโครงสร้างการควบคุมที่ออกแบบมาเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นว่าความเสียหายถูกจำกัดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ภ า ร กิจ – Engagement :

งานตรวจสอบภายในหรืองานการสอบทานที่ได้รับมอบหมายให้ทำแต่ละงาน ตัวอย่างเช่น งานการตรวจสอบภายใน งานการสอบทานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment หรือ CSA) การสอบสวนการทุจริต หรืองานบริการให้คำปรึกษา
ภ า ร กิจ อ า จ ป ระ ก อ บ ตั ว ย ห ล า ย ๆ ง า น ห รื อ ห ล า ย ๆ
กิจกรรมที่ทำควบคู่กันไปเพื่อบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์เดียวกัน

ความคิดเห็นเกี่ยวกับภารกิจ – Engagement Opinion : การประเมิน (Rating) ข้อสรุป และ/หรือคำบรรยายของผลการตรวจสอบภายในซึ่งเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ

วัตถุประสงค์ของภารกิจ – Engagement Objectives : คำชี้แจงอย่างกว้าง ๆ ที่พัฒนาโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อกำหนดเป้าหมายที่คาดหวังว่าภารกิจจะสัมฤทธิ์ผล

แผนการปฏิบัติงานตามภารกิจ – Engagement Work Program :

เอกสารแสดงรายละเอียดวิธีการปฏิบัติงานตามภารกิจ ซึ่งออกแบบเพื่อเป็นแนวทางที่จะทำให้ภารกิจเป็นไปตามแผนที่วางไว้

ผู้ให้บริการจากภายนอก – External Service Provider :

บุคคลหรือนิติบุคคลภายนอกองค์กรที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้าน

การทุจริต – Fraud : การกระทำผิดกฎหมายของบุคคลหรือองค์กรในลักษณะของการฉ้อฉลหลอกลวง ปกปิด หรือ ใช้อำนาจหน้าที่ โดยมิชอบ และเป็น การกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับจากผู้อื่น เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สินเงินทองหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือให้บริการ หรือเพื่อรักษาความได้เปรียบส่วนตนหรือความได้เปรียบทางธุรกิจ

การกำกับดูแล – Governance : การผสมผสานของกระบวนการและโครงสร้างต่างๆ

ที่คณะกรรมการนำมาใช้เพื่อบอกกล่าว สั่งการ บริหาร และติดตาม กิจกรรมต่างๆ

ภายในองค์กรเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กร

เหตุบั่นทอน – Impairments : เหตุการณ์หรือการกระทำที่ส่งผลให้การทำงานของบุคคลหรือของ องค์กร ขาด ความ เที่ยง ธรรม และ ความ เป็น อิ ส ระ เหตุการณ์หรือการกระทำดังกล่าวจะรวมถึงการกระทำที่มีการขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล การจำกัดขอบเขต การกีดกันการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน ตลอดจนการถูกจำกัดทรัพยากร (เงินทุนสนับสนุน)

ความเป็นอิสระ – Independence :

การเป็นอิสระจากสภาวะที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ

การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ – Information Technology Controls :

การควบคุมที่สนับสนุนการบริหารจัดการ และการกำกับดูแล ธุรกิจ โดยจัดให้มีการควบคุมที่โครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบงาน ข้อมูล ระบบโครงสร้าง และบุคลากร

การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ – Information Technology Governance :

ประกอบด้วยภาวะความเป็นผู้นำ โครงสร้างขององค์กร และกระบวนการที่สร้างความมั่นใจว่า เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสนับสนุนกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กร

กิจกรรมการตรวจสอบภายใน – Internal Audit Activity : แผนก หน่วยงาน คณะที่ปรึกษา หรือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่ ที่ให้บริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร กิจกรรมการตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

กรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในระดับสากล – International Professional Practices Framework : กรอบงานซึ่งจัดวางแนวทางการปฏิบัติงานที่เผยแพร่โดย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล (The IIA) แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ได้แก่ (1) แนวทางที่บังคับใช้ (Mandatory) และ (2) แนวทางที่สนับสนุนและแนะนำให้นำไปใช้ (Strongly Recommended)

ต้อง – Must : มาตรฐานนี้ใช้คำว่า “ต้อง” เพื่อเน้นถึงการบังคับใช้โดยปราศจากเงื่อนไขยกเว้นใดๆ

ความเที่ยงธรรม – Objectivity : ทัศนคติอันปราศจากความเอนเอียงที่เอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตามภารกิจด้วยความเชื่อมั่นในผลงานและไม่มีกัลดหย่อนในคุณภาพของงาน ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบจะต้องไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือ ชักนำจากผู้อื่นหรือกิจกรรมอื่น

ความเห็นในภาพรวม – Overall Opinion : การประเมิน (Rating) ข้อสรุป และ/หรือคำบรรยายของผลการตรวจสอบที่จัดทำโดยหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ซึ่งครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร ทั้งนี้ความเห็นในภาพรวมเป็นดุลยพินิจอย่าง เป็นมืออาชีพของหัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบ ซึ่งขึ้นอยู่กับผลการตรวจสอบแต่ละภารกิจจำนวนหนึ่ง และกิจกรรมอื่น ๆ ภายในช่วงระยะเวลาที่เฉพาะเจาะจง

ความเสี่ยง – Risk : ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร ความเสี่ยงวัดได้จากผลกระทบที่ได้รับจากเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ – Risk Appetite : ระดับความเสี่ยงที่องค์กรพร้อมยอมรับให้เกิดขึ้นได้

การบริหารความเสี่ยง – Risk Management : กระบวนการในการระบุ ประเมิน บริหาร และควบคุม เหตุการณ์ หรือ สถานการณ์ ไม่พึงประสงค์ ที่ อาจ จะ เกิด ขึ้น เพื่อให้มีความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ได้

ควร – Should : มาตรฐานนี้ใช้คำว่า “ควร” ในกรณีที่มีการคาดหวังให้ปฏิบัติตาม
เว้นแต่ในกรณีที่พิจารณาอย่างมีอาชีพแล้วพบว่า มีเหตุแวดล้อมอันส่งผลให้ไม่อาจปฏิบัติตาม

ความสำคัญ - Significance : ความสำคัญของประเด็นแวดล้อมที่นำไปพิจารณา

รวมถึงตัวแปรทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น ขนาด ลักษณะ ผลกระทบ ความเกี่ยวข้อง
และความร้ายแรง

การใช้ดุลยพินิจอย่างมีอาชีพช่วยผู้ตรวจสอบในการประเมินความสำคัญของประเด็นแวดล้อมภายใต้ตัว
ตฤประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

มาตรฐาน - Standard :

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ทางคณะกรรมการมาตรฐานการตรวจสอบ
ภายในของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล (IIA)
ได้ประกาศใช้เป็นบรรทัดฐานการดำเนินกิจกรรมการตรวจสอบภายในและการประเมินผลงานการตรวจ
สอบภายในโดยทั่วไป

เทคนิคการตรวจสอบโดยใช้เทคโนโลยี - Technology-based Audit Techniques :

เครื่องมือหรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยตรวจสอบประเภทต่างๆ เช่น
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยตรวจสอบแบบทั่วไป (Generalized Audit Software),
โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยสร้างข้อมูลเพื่อใช้ตรวจสอบ (Test data generators),
โปรแกรมการตรวจสอบแบบ computerized, โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยตรวจสอบแบบเฉพาะทาง
(Specialized audit utilities) และ CAATs (Computer Assisted Audit Techniques)