

## มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (มาตรฐาน)

### บทนำเกี่ยวกับมาตรฐาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกระทำภายใต้สภาพแวดล้อมทางกฎหมายและวัฒนธรรมที่หลากหลาย สำหรับองค์กรที่มีวัตถุประสงค์ ขนาด ความซับซ้อน และโครงสร้างขององค์กรที่ต่างกันไป และกระทำโดยบุคคลภายในหรือภายนอกองค์กรก็ได้ แม้ว่าความแตกต่างเหล่านี้จะมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในแต่ละสภาพแวดล้อม การปฏิบัติตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (ต่อไปนี้จะเรียกว่า “มาตรฐาน”) เป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน และต่อกิจกรรมการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของมาตรฐานนี้ คือ

1. ให้แนวทางในการปฏิบัติตามองค์ประกอบภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (IPPF)
2. ให้กรอบในการทำงานและการส่งเสริมให้บริการตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าได้อย่างหลากหลาย
3. กำหนดพื้นฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน
4. สนับสนุนกระบวนการและการดำเนินงานขององค์กรให้ดีขึ้น

มาตรฐาน คือกลุ่มหลักการพื้นฐานที่สำคัญที่ต้องการให้ถือปฏิบัติ ซึ่งประกอบด้วย

- ข้อกำหนดที่เป็นหลักสำคัญสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน และสำหรับการประเมินประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ซึ่งมีการนำไปปรับใช้กันทั่วโลก ทั้งในระดับองค์กรและระดับบุคคล
- บทตีความที่อธิบายคำศัพท์เฉพาะและแนวคิดต่าง ๆ ที่มีอยู่ในมาตรฐาน

มาตรฐานและประมวลจรรยาบรรณเป็นองค์ประกอบภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (IPPF) ดังนั้น การปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐานจะแสดงให้เห็นถึงการปฏิบัติตามองค์ประกอบภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (IPPF) ได้ครบถ้วน

มาตรฐานได้ใช้คำบางคำซึ่งได้มีการกำหนดความหมายไว้โดยเฉพาะในภาคอภิปธานศัพท์ การที่จะเข้าใจและนำเอามาตรฐานไปใช้ถือปฏิบัติได้อย่างถูกต้องนั้น จำเป็นต้องคำนึงถึงความหมายเฉพาะในภาคอภิปธานศัพท์ด้วย นอกจากนั้น มาตรฐานที่ใช้คำว่า “ต้อง” เพื่อระบุข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไข และใช้คำว่า “ควร” ในกรณีที่เราคาดว่าจะปฏิบัติตามได้ ยกเว้นเมื่อจำเป็นต้องใช้ดุลพินิจในทางวิชาชีพแล้ว การเบี่ยงเบนออกไปจากมาตรฐานย่อมขึ้นกับสภาพการณ์

มาตรฐานประกอบด้วยสองส่วนหลัก ๆ คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) มาตรฐานด้านคุณสมบัติจะกล่าวถึงลักษณะขององค์กร และบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน กล่าวถึงลักษณะของงานการตรวจสอบภายใน และเกณฑ์เชิงคุณภาพ ซึ่งสามารถนำไปใช้เป็นบรรทัดฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานนำมาใช้บังคับกับบริการงานตรวจสอบภายในทุกงาน

มาตรฐานด้านการนำไปใช้ปฏิบัติ (Implementation Standards) เป็นการขยายความมาตรฐานด้านคุณสมบัติและด้านการปฏิบัติงาน โดยให้ข้อกำหนดในการปรับใช้กับการบริการให้ความเชื่อมั่น (A) หรือการบริการให้คำปรึกษา (C)

การบริการให้ความเชื่อมั่น เกี่ยวข้องกับการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปเกี่ยวกับหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่นใดที่เป็นประเด็น โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของงานการให้ความเชื่อมั่นของตนเองโดยทั่วไปแล้ว การบริการให้ความเชื่อมั่นจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ 1) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับหน่วยงาน/องค์กร การปฏิบัติงาน หน้าที่ กระบวนการระบบงาน หรือเรื่องอื่นใดที่เป็นประเด็นซึ่งเรียกว่า เจ้าของกระบวนการ 2) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน ซึ่งก็คือ ผู้ตรวจสอบภายใน และ 3) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมิน ซึ่งเรียกว่า ผู้ใช้

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไป จะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของงานการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ บริการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ 1) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา ซึ่งก็คือผู้ตรวจสอบภายใน และ 2) บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่แสวงหาและรับคำปรึกษา ซึ่งก็คือผู้รับบริการ ในการให้บริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในควรรักษาความเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปรับหน้าที่เป็นผู้บริหารเสียเอง

มาตรฐานนี้ให้ใช้กับผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานที่เกี่ยวกับความเที่ยงธรรม ความเชี่ยวชาญ และใช้ความระมัดระวังอย่างมีอาชีพและมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในภาระหน้าที่ของตน ผู้ที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในยังต้องรับผิดชอบต่อการปฏิบัติตามมาตรฐานของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยรวมด้วย

ถ้ามีกฎหมายหรือระเบียบอื่นใดที่ห้ามผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานนี้ในบางส่วน การปฏิบัติตามมาตรฐานส่วนอื่น ๆ รวมทั้งการเปิดเผยอย่างเหมาะสมก็ยังคงเป็นสิ่งจำเป็น

ถ้ามีการใช้มาตรฐานร่วมกับข้อกำหนดอื่นใดที่ออกโดยทางการ ในการสื่อสารของหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจจะอ้างถึงการใช้ข้อกำหนดอื่นได้ตามความเหมาะสม ในกรณีดังกล่าว ถ้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ชี้ให้เห็นถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานและมีความไม่สอดคล้องกันระหว่างมาตรฐานและข้อกำหนดอื่นนั้น ผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามมาตรฐาน และอาจจะปฏิบัติตามข้อกำหนดอื่นนั้นได้ หากว่าข้อกำหนดอื่นนั้นเข้มงวดมากกว่า

การทบทวน และการพัฒนามาตรฐาน เป็นกระบวนการที่ดำเนินการมาอย่างต่อเนื่องโดยคณะกรรมการมาตรฐานงานตรวจสอบภายในสากล (International Internal Auditing Standards Board) โดยมีการประชุมปรึกษาหารือกันอย่างกว้างขวางก่อนที่จะออกมาตรฐานรวมทั้งจัดให้มีการรับฟังความคิดเห็นจากสาธารณชนทั่วโลกในช่วงระหว่างการร่างโดยได้เผยแพร่เอกสารร่างทุกชุดบนเว็บไซต์ของ IIA รวมทั้งส่งให้แก่องค์กรผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นเครือข่ายของ IIA ทั้งหมดด้วย

ท่านสามารถส่งข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเกี่ยวกับมาตรฐานไปได้ที่:

The Institute of Internal Auditors

Standards and Guidance

247 Maitland Avenue

Altamonte Springs, FL 32701-4201, USA

E-mail: [guidance@theiia.org](mailto:guidance@theiia.org) Web: <http://www.globaliia.org>

## มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

(International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing)

### มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards)

#### **1000 – วัตถุประสงค์ อำนาจและภาระหน้าที่**

ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและหน้าที่ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน โดยสอดคล้องกับพันธกิจการตรวจสอบภายใน รวมทั้ง องค์ประกอบที่เป็นภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพที่เป็นสากล (IPPF) (กล่าวคือ หลักการพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในประมวลจรรยาบรรณมาตรฐาน และคำนิยามของการตรวจสอบภายใน) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเพื่ออนุมัติ

#### **บทตีความ :**

กฎบัตรของงานตรวจสอบภายในคือเอกสารที่เป็นทางการ ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและภาระหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรจะกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กร ซึ่งรวมถึงลักษณะของความสัมพันธ์ในการรายงานตามหน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการกำหนดอำนาจในการเข้าถึงบันทึก บุคลากร และทรัพย์สินที่จับต้องได้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมทั้ง กำหนดขอบเขตของกิจกรรมการตรวจสอบภายในต่าง ๆ ทั้งนี้ คณะกรรมการเท่านั้นที่มีอำนาจอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**1000.A1** – ต้องกำหนดลักษณะของบริการด้านการให้ความเชื่อมั่นแก่องค์กรไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการให้ความเชื่อมั่นแก่กลุ่มบุคคลภายนอก องค์กรก็ต้องระบุลักษณะของการให้ความเชื่อมั่นดังกล่าวไว้ในกฎบัตรของงานตรวจสอบภายในด้วย

**1000.C1** – ต้องกำหนดลักษณะของบริการให้คำปรึกษาไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### **1010 – การแสดงการยอมรับแนวทางสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นภาคบังคับไว้ในกฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน**

จะต้องแสดงการยอมรับในหลักการพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ประมวลจรรยาบรรณ มาตรฐาน และคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีลักษณะเป็นภาคบังคับ (mandatory nature) ไว้ในกฎบัตรของตรวจสอบภายในหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรู้หรือกับผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเกี่ยวกับพันธกิจของงานตรวจสอบภายใน และองค์ประกอบที่เป็นภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล

### **1100 – ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม**

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม

#### **บทตีความ :**

ความเป็นอิสระ หมายถึง การเป็นอิสระจากสภาวะที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายในได้โดยปราศจากอคติเพื่อให้บรรลุถึงระดับของความเป็นอิสระที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสามารถเข้าถึงผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการได้โดยตรงและไม่มีข้อแม้ซึ่งสามารถบรรลุผลได้โดยผ่านความสัมพันธ์ในการรายงานแบบควบคู่ (Dual Reporting) ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบไม่ว่าจะเป็นระดับบุคคล ระดับงานระดับหน้าที่ และระดับองค์กรจะต้องได้รับการจัดการ

ความเที่ยงธรรม หมายถึง ทศนคติที่ไม่มีความลำเอียงอยู่ภายในจิตใจ ซึ่งจะทำให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายในลักษณะที่เชื่อมั่นในผลงานของตนและไม่มีกีดกันหรืออคติในด้านคุณภาพ ความเที่ยงธรรมกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ยอมให้ดุลพินิจของตนเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจสอบนั้นตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของผู้อื่นสิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมจะต้องได้รับการจัดการไม่ว่าจะเป็นระดับบุคคล ระดับงานระดับหน้าที่ และระดับองค์กร

### **1110 – ความเป็นอิสระในทางองค์กร**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อระดับชั้นภายในองค์กรที่สูงพอที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติภาระหน้าที่ได้สำเร็จลุล่วง

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันถึงความเป็นอิสระในทางองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการอย่างน้อยปีละครั้ง

**บทตีความ :**

ความเป็นอิสระในทางองค์กรจะมีประสิทธิผลก็ต่อเมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตามหน้าที่นั้นต่อคณะกรรมการ ตัวอย่างของการรายงานตามหน้าที่ต่อคณะกรรมการ เกี่ยวข้องกับการที่คณะกรรมการเป็นผู้

- อนุมัติกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติแผนงานตรวจสอบภายในตามความเสี่ยง
- อนุมัติแผนงบประมาณและการใช้ทรัพยากรของงานตรวจสอบภายใน
- รับการสื่อสารจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
- ตัดสินใจอนุมัติการแต่งตั้ง และโยกย้ายหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- อนุมัติค่าตอบแทนของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- สอบถามฝ่ายบริหาร และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ลงความเห็นได้ว่ามีการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสมหรือมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรหรือไม่

**1110.A1** – หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ทั้งในการกำหนดขอบเขตของการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน และการสื่อสารผลการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการถูกแทรกแซงดังกล่าวต่อคณะกรรมการและหารือถึงผลกระทบที่อาจเกิด

**1111 – การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับคณะกรรมการ

**1112 – บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน**

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาท หรือภาระหน้าที่อื่นที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกันเพื่อจำกัดการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

**บทตีความ :**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจได้รับการร้องขอให้มึบทบาทหรือรับภาระหน้าที่เพิ่มเติมซึ่งนอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน เช่น รับผิดชอบในกิจกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง บทบาทหรือหน้าที่เหล่านี้อาจทำให้ หรือดูเหมือนได้ทำให้ความเป็นอิสระในทางองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนเสื่อมลงได้ มาตรการปกป้องความเป็นอิสระได้แก่ กิจกรรมการกำกับดูแลต่าง ๆ ซึ่งมักจะต้องกระทำโดยคณะกรรมการเพื่อดำเนินการกับการเสื่อมเสียความเป็นอิสระที่อาจเกิดขึ้นได้ โดยอาจรวมถึงกิจกรรมต่าง ๆ เช่น การสอบทานสายการรายงานและภาระหน้าที่เป็นระยะ ๆ รวมทั้งการพัฒนากระบวนการทางเลือกอื่น ๆ เพื่อได้รับความเชื่อมั่นในประเด็นที่เป็นภาระหน้าที่ที่เพิ่มมานั้น

**1120 – ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่มีอคติ และหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**บทตีความ :**

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หมายถึง สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจ ต้องเลือกระหว่างผลประโยชน์ในทางอาชีพและผลประโยชน์ส่วนตัวผลประโยชน์ที่ขัดกันดังกล่าวอาจทำให้เกิดความยุ่งยากในการปฏิบัติหน้าที่ให้สำเร็จอย่างไม่ลำเอียงได้ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ยังคงอยู่ แม้ว่าการกระทำที่ผิดจริยธรรมหรือไม่เหมาะสมจะไม่เกิดขึ้นก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถสร้างภาพของความไม่ถูกต้องที่จะค่อย ๆ บ่อนทำลายความเชื่อมั่นในตัวผู้ตรวจสอบภายใน ในหน่วยงานตรวจสอบภายในและในวิชาชีพตรวจสอบภายใน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถทำให้ความสามารถของแต่ละบุคคลในการปฏิบัติงานตามหน้าที่อย่างเที่ยงธรรมเสื่อมลงได้

**1130 – การเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม**

หากเกิดการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมทั้งที่เป็นข้อเท็จจริงหรือที่ได้พบเห็น ต้องเปิดเผยรายละเอียดของการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมนี้ให้แก่ผู้ที่เหมาะสมทราบ ลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับการเสื่อมเสียความอิสระและความเที่ยงธรรมนั้น

**บทตีความ :**

การเสื่อมเสียความเป็นอิสระในทางองค์กรและความเที่ยงธรรมของบุคคลอาจหมายถึง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนตัว การจำกัดขอบเขต ข้อห้ามในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน และข้อจำกัดทางทรัพยากร เช่น การจัดสรรงบประมาณให้ เป็นต้น

การกำหนดว่ากลุ่มบุคคลใดหรือผู้ใดที่สมควรเป็นผู้รับทราบรายละเอียดของการเสื่อมเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมนั้น ขึ้นอยู่กับความคาดหวังที่มีต่อภาระหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในและของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงลักษณะของความเสื่อมเสียอีกด้วย

**1130.A1** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องละเว้นการประเมินงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อน ถือได้ว่าความเที่ยงธรรมจะเสื่อมลงหากผู้ตรวจสอบภายในได้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นในกิจกรรมใด ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา

**1130.A2** – งานให้ความเชื่อมั่นต่อหน้าที่งานต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการดูแลตรวจตราโดยกลุ่มคนที่อยู่นอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**1130.A3** – หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้บริการให้คำปรึกษามาก่อนหน้านั้นแล้ว หากว่าลักษณะของการให้คำปรึกษานั้นไม่ได้ทำให้ความเที่ยงธรรมเสื่อมเสียได้ และหากว่าได้มีการบริหารจัดการความเที่ยงธรรมส่วนบุคคลแล้วในขณะทำการจัดสรรทรัพยากรให้แก่งานนั้น ๆ

**1130.C1** – ผู้ตรวจสอบภายในอาจให้บริการด้านการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเองเคยรับผิดชอบมาก่อนได้

**1130.C2** – หากผู้ตรวจสอบภายในมีแนวโน้มที่ความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมอาจเสื่อมเสียได้จากบริการให้คำปรึกษาที่ผู้รับบริการได้เสนอมมาแล้ว ก็ต้องเปิดเผยให้ผู้รับบริการทราบก่อนจะยอมรับทำงานให้

**1200 – ความเชี่ยวชาญและการใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ**

ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเชี่ยวชาญและใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสม



## 1210 – ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย หน่วยงานตรวจสอบภายในโดยรวมแล้วต้องมีหรือได้รับ ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของหน่วยงานนั้น

### บทตีความ :

ความเชี่ยวชาญเป็นคำเฉพาะที่หมายถึง ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นสำหรับผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตามภาระหน้าที่ในทางวิชาชีพอย่างมีประสิทธิภาพ คำว่าความเชี่ยวชาญนี้จะครอบคลุมถึง การคำนึงถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในปัจจุบัน แนวโน้ม รวมทั้งประเด็นที่เกิดขึ้นใหม่ ๆ เพื่อที่จะช่วยสามารถให้คำแนะนำและข้อเสนอแนะที่ตรงประเด็นได้ ผู้ตรวจสอบภายในควรแสดงออกถึงความเชี่ยวชาญโดยการได้รับวุฒิปริญญาตรีทางวิชาชีพและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม เช่น วุฒิปริญญาตรีของผู้ตรวจสอบภายในรับอนุญาตสากล (CIA) และวุฒิปริญญาตรีอื่น ๆ ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในสากล หรือองค์กรในทางวิชาชีพอื่น ๆ ที่เหมาะสม

**1210.A1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขอคำแนะนำและความช่วยเหลือ หากผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหรือทั้งหมดของงาน

**1210.A2** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และวิถีทางในการบริหารจัดการทุจริตขององค์กร แต่ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้มีหน้าที่โดยตรงในการตรวจจับและสอบสวนการทุจริต

**1210.A3** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมหลักของเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบด้วยเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อให้ปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายได้ อย่างไรก็ตาม ใช่ว่าผู้ตรวจสอบภายในทุกคนที่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

**1210.C1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปฏิเสธงานการให้คำปรึกษา หรือแสวงหาคำแนะนำและความช่วยเหลือที่ดีพอ ในกรณีนี้ผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติงานนั้น ไม่ว่าจะเพียงบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน

## 1220 – ความระมัดระวังในทางวิชาชีพ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง และใช้ทักษะเยี่ยงผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ความสามารถและความสุขุมรอบคอบอย่างพอเหมาะพอควร อย่างไรก็ตาม ความระมัดระวังในทางวิชาชีพไม่ได้หมายความว่ากระทำการที่ปราศจากข้อผิดพลาดใด ๆ เลย

**1220.A1** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ขอบเขตของงานที่ตรวจสอบเท่าที่จำเป็น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายของงานที่ได้รับมอบหมาย
- ความซับซ้อน ความมีนัยสำคัญ หรือความสำคัญที่เกี่ยวข้อง ของประเด็นต่าง ๆ ที่ได้นำเอากระบวนการให้ความเชื่อมั่นไปใช้ประเมิน
- ความเพียงพอและควมมีประสิทธิผลของกระบวนการในการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุม
- ความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ อย่างมีนัยสำคัญ และ
- ต้นทุนของการให้ความเชื่อมั่นเทียบกับประโยชน์ที่อาจจะได้รับ

**1220.A2** – ในการใช้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพอย่างเหมาะสมนั้น ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาการใช้วิธีการตรวจสอบโดยอาศัยเทคโนโลยีและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ เข้ามาช่วยในการตรวจสอบ

**1220.A3** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องตื่นตัวต่อความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากร อย่างไรก็ตามเพียงแค่วิธีการให้ความเชื่อมั่นอย่างเดียวไม่สามารถจะรับประกันได้ว่าจะสามารถระบุถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด แม้ว่าจะใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพตามสมควรแล้วก็ตาม

**1220.C1** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึง

- ความต้องการและความคาดหวังของ ผู้รับบริการ ซึ่งรวมถึงลักษณะของงานช่วงเวลาของการปฏิบัติงานและการสื่อสารผลการปฏิบัติงาน

- ความซับซ้อนของงานที่เกี่ยวข้อง และขอบเขตของงานที่จำเป็นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และ
- ต้นทุนของงานการให้คำปรึกษาเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่อาจจะได้รับ

### **1230 – การพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเพิ่มพูน ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ของตนโดยการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

### **1300 – โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและรักษาไว้ซึ่งโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานที่ครอบคลุมหน่วยงานตรวจสอบภายในทุก ๆ แง่มุม

**บทตีความ :**

โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานได้รับการออกแบบเพื่อช่วยในการประเมินผลการปฏิบัติตามมาตรฐานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการประเมินว่าผู้ตรวจสอบภายในได้ประยุกต์ใช้ประมวลจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน นอกจากนี้ โครงการดังกล่าวยังประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งชี้ให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรส่งเสริมให้คณะกรรมการเข้ามากำกับดูแลโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน

### **1310 – ข้อกำหนดเกี่ยวกับโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน**

โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานต้องมีการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

### **1311 – การประเมินภายในองค์กร**

การประเมินภายในองค์กรต้องประกอบด้วย

- การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในในระหว่างที่งานดำเนินไป
- การประเมินตนเองเป็นระยะ หรือประเมินโดยบุคคลอื่นภายในองค์กร โดยที่บุคคลเหล่านั้นมีความรู้เกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

**บทตีความ :**

การติดตามประเมินผลในขณะทำงานดำเนินไปเป็นส่วนที่ผนวกเข้าไปในการควบคุมดูแลงานประจำวัน สอบทาน และวัดผลหน่วยงานตรวจสอบภายใน การติดตามประเมินผลในขณะทำงานดำเนินไปนั้นได้ถูกผนวกเข้าไปในนโยบายและแนวปฏิบัติที่ใช้เป็นประจำในการบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้กระบวนการเครื่องมือ และข้อมูลที่พิจารณาแล้วว่าจำเป็นต่อการประเมินผลการปฏิบัติงานว่า สอดคล้อง กับ ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน

การประเมินเป็นระยะ ๆ คือการประเมินการปฏิบัติตาม ประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐานวิชาชีพ ตรวจสอบภายในเป็นระยะ

ความรู้ในวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เพียงพอ หมายถึง ผู้ประเมินอย่างน้อยต้องเข้าใจใน องค์ประกอบทั้งหมดของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล (IPPF)

**1312 – การประเมินจากภายนอกองค์กร**

ต้องมีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก 5 ปี โดยผู้ประเมินหรือทีมผู้ประเมินอิสระจากภายนอก องค์กรซึ่งมีคุณสมบัติที่เหมาะสม หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับคณะกรรมการในเรื่อง ดังต่อไปนี้:

- รูปแบบและความถี่ของการประเมินจากภายนอก และ
- คุณสมบัติและความเป็นอิสระของผู้ประเมินหรือทีมผู้ประเมินจากภายนอก ตลอดจนความ ชัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นได้

**บทตีความ :**

การประเมินจากภายนอกองค์กรอาจบรรลุผลได้โดยการประเมินจากภายนอกองค์กรอย่างเต็มรูปแบบ หรือการประเมินตนเองโดยมีผู้ประเมินอิสระภายนอกให้การรับรองความถูกต้อง ผู้ประเมินจากภายนอก ต้องลงความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน ผู้ประเมินจากภายนอกอาจ ให้ความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานหรือกลยุทธ์ก็ได้

ผู้ประเมินหรือทีมผู้ประเมินที่มีคุณสมบัติที่เหมาะสม จะต้องแสดงให้เห็นถึงความสามารถในสองด้าน กล่าวคือ การปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน และกระบวนการประเมินจากภายนอกองค์กร โดย ความสามารถดังกล่าวสามารถแสดงให้เห็นได้จากการผสมผสานระหว่างประสบการณ์การทำงานจริง และการเรียนรู้ทางทฤษฎี ทั้งนี้ประสบการณ์ที่ได้รับจากองค์กรที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในด้านของขนาด

ความซับซ้อนขององค์กร ภาคส่วน ประเภทอุตสาหกรรม หรือประเด็นด้านเทคนิคย่อมมีคุณค่ามากกว่า ประสพการณ์ที่ไม่เกี่ยวข้องกัน ในกรณีที่เป็นทีมประเมิน ไม่จำเป็นว่าสมาชิกแต่ละคนของทีมผู้ประเมิน ต้องมีความสามารถครบถ้วนทุกด้าน แต่เป็นทีมผู้ประเมินทั้งคณะที่ควรมีคุณสมบัติเหมาะสม โดย หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ใช้วิจารณญาณในทางวิชาชีพ ในการประเมินว่าผู้ประเมิน หรือทีมผู้ประเมินมีความสามารถเพียงพอที่จะถือได้ว่ามีคุณสมบัติเหมาะสมหรือไม่

ผู้ประเมินหรือคณะผู้ประเมินที่เป็นอิสระ หมายถึง การไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ ทั้งที่เป็นจริง หรือที่รับรู้ได้ว่ามีอยู่รวมถึงการไม่เป็นส่วนหนึ่งหรือการไม่อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กรที่ หน่วยงานตรวจสอบภายในนั้นสังกัดอยู่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรส่งเสริมให้คณะกรรมการ เข้ามากำกับดูแลการประเมินจากภายนอกเพื่อที่จะลดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ได้รับทราบมา หรือที่อาจเกิดขึ้นได้

### 1320 – การรายงานผลของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องสื่อสารผลของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานต่อผู้บริหาร ระดับสูงและคณะกรรมการข้อมูลที่ต้องเปิดเผยให้ทราบควรมีดังนี้ :

- ขอบเขตและความถี่ของการประเมินทั้งจากภายในและจากภายนอกองค์กร
- คุณสมบัติและความอิสระของผู้ประเมินหรือทีมผู้ประเมิน รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ อาจเกิดขึ้น
- ข้อสรุปของผู้ประเมิน
- แผนการดำเนินการแก้ไข

#### บทตีความ :

รูปแบบ เนื้อหาและความถี่ของการสื่อสารผลของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน เกิดจากการหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ และจากการพิจารณาถึงภาระหน้าที่ของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการแสดงถึงความสอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน เมื่อการ ประเมินจากภายนอกองค์กรและการประเมินเป็นการภายในเป็นระยะ ๆ ได้เสร็จสิ้นลงจะต้องมีการ สื่อสารผลการประเมินทันที และต้องสื่อสารผลของการประเมินในระหว่างที่งานดำเนินไปอย่างน้อยปีละ ครั้ง ผลการประเมินจะระบุระดับความสอดคล้องฯ ซึ่งประเมินโดยผู้ประเมินหรือทีมผู้ประเมิน

**1321 – การใช้ข้อความ "สอดคล้องกับมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน"**

การระบุว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในนั้น จะทำได้ก็ต่อเมื่อมีผลการประเมินของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานมาสนับสนุนเท่านั้น

**บทตีความ :**

หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามสอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐานเมื่อหน่วยงานนั้นบรรลุผลตามที่ระบุไว้ในประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐานแล้วเท่านั้น ผลของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานได้แก่ ผลของการประเมินจากภายในและภายนอกองค์กร หน่วยงานตรวจสอบภายในทุกหน่วยงานจะต้องมีผลการประเมินเป็นภายในองค์กร และหน่วยงานตรวจสอบภายในต่าง ๆ ที่ได้จัดตั้งมาไม่น้อยกว่าห้าปี จะต้องมีผลการประเมินจากภายนอกด้วย

**1322 – การเปิดเผยเกี่ยวกับการปฏิบัติไม่สอดคล้อง**

เมื่อการปฏิบัติไม่สอดคล้องกับ ประมวลจรรยาบรรณ หรือมาตรฐาน ส่งผลกระทบต่อขอบเขตหรือการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยรวม หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงการปฏิบัติที่ไม่สอดคล้องและผลกระทบต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

## **มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards)**

### **2000 – การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร

#### **บทตีความ:**

การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อ:

- หน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์และภาระหน้าที่ที่มีอยู่ในกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน
- หน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามสอดคล้องกับมาตรฐาน
- บุคลากรแต่ละคนในหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติตามสอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐาน
- หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงแนวโน้ม และประเด็นใหม่ ๆ ที่สามารถส่งผลกระทบต่อองค์กรได้

หน่วยงานตรวจสอบภายในจะเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร (และผู้มีส่วนได้เสีย) ได้ต่อเมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในนั้นคำนึงถึง กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยง รวมทั้งพยายามนำเสนอหนทางที่จะส่งเสริมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมและให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องได้

### **2010 – การวางแผน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนงานตรวจสอบโดยอาศัยความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญของงานต่าง ๆ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยต้องสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

#### **บทตีความ :**

ในการพัฒนาแผนการตรวจสอบโดยอาศัยความเสี่ยงเป็นพื้นฐานนั้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะหารือกับผู้บริหารระดับสูงรวมทั้งคณะกรรมการ และทำความเข้าใจในกลยุทธ์ขององค์กร วัตถุประสงค์ในทางธุรกิจที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงาน

ตรวจสอบภายในต้องสอบทานและปรับแก้แผนตามความจำเป็น เพื่อตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจ ความเสี่ยง การปฏิบัติงาน โครงการ ระบบ และวิธีการควบคุมต่าง ๆ ขององค์กร

**2010. A1** – แผนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องตั้งอยู่บนพื้นฐานของการประเมินความเสี่ยงที่จัดทำเป็นเอกสารโดยต้องจัดทำอย่างน้อยปีละครั้งและต้องนำข้อมูลจากผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการมาพิจารณาในกระบวนการทำแผนนี้ด้วย

**2010.A2** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบต้องระบุ และคำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายในและข้อสรุปอื่น ๆ

**2010. C1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณารับงานให้คำปรึกษาที่เสนอมา โดยคำนึงถึงแนวโน้มที่งานนั้นจะสามารถทำให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง เพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร รวมทั้งต้องบรรจุงานที่ได้ยอมรับมาแล้วไว้ในแผนด้วย

## **2020 – การสื่อสารและอนุมัติแผนงานตรวจสอบ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารแผนงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงระหว่างกาลที่มีนัยสำคัญต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการเพื่อการสอบทานและอนุมัติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารถึงผลกระทบที่เกิดจากข้อจำกัดในทางทรัพยากรที่จะมีต่อแผนงานด้วย

## **2030 – การบริหารทรัพยากร**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าทรัพยากรสำหรับงานตรวจสอบมีความเหมาะสมเพียงพอและถูกนำมาใช้อย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้บรรลุตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติมาได้

### **บทตีความ :**

ความเหมาะสม หมายถึง การผสมผสานระหว่างความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติตามแผนงาน ความเพียงพอ หมายถึง ปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุแผนงาน ทรัพยากรจะถูกนำไปใช้ได้โดยมีประสิทธิภาพก็ต่อเมื่อมีการนำไปใช้ในลักษณะที่ก่อให้เกิดความสำเร็จตามแผนงานที่ได้รับอนุมัติได้สูงสุด



## 2040 - นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อเป็นแนวทางสำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

### บทตีความ :

รูปแบบและเนื้อหาของนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในรวมทั้งความซับซ้อนของงาน

## 2050 – การประสานงานและการพึ่งพาผลงานของผู้อื่น

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรแลกเปลี่ยนข้อมูลประสานงาน และพิจารณาใช้ผลงานของผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาจากภายในและภายนอกองค์กรรายอื่น ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจในความครอบคลุมอย่างเหมาะสม และเพื่อให้การปฏิบัติงานซ้ำซ้อนกันน้อยที่สุด

### บทตีความ :

ในกิจกรรมการประสานงานกันนั้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจใช้ผลงานของผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษารายอื่น ควรกำหนดกระบวนการที่สอดคล้องกันในการกำหนดพื้นฐานของการใช้ผลงานของผู้อื่น และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงความสามารถ ความเที่ยงธรรม และการใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสมของผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา นอกจากนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีความเข้าใจอย่างชัดเจนในขอบเขตวัตถุประสงค์ รวมทั้งผลของงานที่กระทำโดยผู้ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษารายอื่นด้วย เมื่อใดที่ได้ใช้ผลงานของผู้อื่น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในก็ยังคงต้องมีหน้าที่และรับผิดชอบต่อการทำให้เกิดความมั่นใจได้ว่าผลงานนั้นสามารถสนับสนุนข้อสรุปและความเห็นของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้อย่างพอเพียง

## 2060 – การรายงานต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการเป็นระยะ ๆ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ตลอดจนการปฏิบัติงานตามแผนงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐาน ในรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ รวมถึงความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล และเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารระดับสูงและ/หรือคณะกรรมการจำเป็นต้องให้ความสนใจ

**บทตีความ :**

ความถี่และเนื้อหาของรายงานเป็นผลมาจากการหารือและตกลงร่วมกันระหว่างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการ ความถี่และเนื้อหาของรายงานขึ้นอยู่กับความสำคัญของข้อมูลที่กำลังจะสื่อสาร และความเร่งด่วนของการลงมือปฏิบัติที่ผู้บริหารระดับสูงและหรือคณะกรรมการต้องดำเนินการ

รายงานและการสื่อสารของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการจะต้องมีข้อมูลเกี่ยวกับ:

- กฎบัตรของงานตรวจสอบภายใน
- ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- แผนการตรวจสอบและความคืบหน้าเมื่อเทียบกับแผน
- ความต้องการในทรัพยากรต่าง ๆ
- ผลของกิจกรรมการตรวจสอบต่าง ๆ
- การปฏิบัติที่สอดคล้องกับประมวลจรรยาบรรณและมาตรฐาน รวมทั้งแผนดำเนินการเพื่อจัดการกับประเด็นที่มีนัยสำคัญต่าง ๆ
- การตอบสนองต่อความเสี่ยงโดยผู้บริหาร ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเห็นว่า องค์กรอาจจะยอมรับไม่ได้

ได้มีการอ้างอิงข้อกำหนดเหล่านี้ และข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวกับการสื่อสารของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ตลอดในมาตรฐานนี้

**2070 – ผู้ให้บริการจากภายนอกองค์กรและความรับผิดชอบขององค์กรต่อการตรวจสอบภายใน**

เมื่อผู้ให้บริการจากภายนอกทำหน้าที่เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผู้ให้บริการจากภายนอกต้องทำให้องค์กรตระหนักว่า องค์กรยังคงมีภาระหน้าที่ในการดำรงไว้ซึ่งหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิผล

**บทตีความ :**

ภาระหน้าที่ขององค์กรนี้ สามารถแสดงให้เห็นได้โดยผ่านทางโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานซึ่งประเมินความสอดคล้องของการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณ และมาตรฐาน

## 2100 – ลักษณะของงาน

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินและมีส่วนในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุม ขององค์กร โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบมีระเบียบและอาศัยความเสี่ยงเป็น พื้นฐาน ความน่าเชื่อถือรวมทั้งคุณค่าของงานตรวจสอบภายในจะดีขึ้นเมื่อผู้ตรวจสอบทำงานเชิงรุกและ การประเมินของผู้ตรวจสอบได้ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ ๆ อย่างลึกซึ้ง รวมทั้งได้คำนึงถึงผลกระทบใน อนาคตด้วย

## 2110 - การกำกับดูแล

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมเพื่อปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล ขององค์กรเพื่อ

- การตัดสินใจทางกลยุทธ์และการปฏิบัติงาน
- การกำกับดูแลกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม
- การเสริมสร้างความมีจริยธรรมและคุณค่าที่เหมาะสมภายในองค์กร
- การทำให้เชื่อมั่นได้ในเรื่องการบริหารผลการปฏิบัติงานขององค์กรและความรับผิดชอบในผล ของงานที่มีประสิทธิผล
- การสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมไปยังส่วนงานต่าง ๆ ที่เหมาะสมภายใน องค์กร
- การประสานกิจกรรมและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการ ผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น ๆ และผู้บริหารขององค์กร

**2110.A1** - หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติและควมมี ประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ และวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับจริยธรรมขององค์กร

**2110.A2** - หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินว่าการกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศของ องค์กรสนับสนุนกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กรหรือไม่

## 2120 – การบริหารความเสี่ยง

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินควมมีประสิทธิภาพและมีส่วนช่วยในการปรับปรุงกระบวนการ บริหารความเสี่ยง

**บทตีความ :**

การที่จะตัดสินว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่นั้น เป็นดุลพินิจที่เป็นผลมาจากการประเมินของผู้ตรวจสอบภายในว่า

- วัตถุประสงค์ขององค์กรสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจขององค์กร
- มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- มีการเลือกใช้วิธีการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ และ
- ได้รับข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและสื่อสารภายในองค์กรในเวลาที่เหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้พนักงาน ผู้บริหาร และคณะกรรมการปฏิบัติภาระหน้าที่ได้

หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจรวบรวมข้อมูล เพื่อสนับสนุนการประเมินดังกล่าวระหว่างการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายหลาย ๆ งาน เมื่อนำผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ มารวมพิจารณาเข้าด้วยกันจะทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและประสิทธิภาพของกระบวนการเหล่านั้น

มีการติดตามประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงโดยผ่านทางกิจกรรมทางการบริหารที่มีอยู่อย่างต่อเนื่อง หรือโดยการประเมินแยกต่างหาก หรือทั้ง 2 แบบร่วมกัน

**2120.A1** – หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศขององค์กรในประเด็นที่เกี่ยวข้องกับ

- การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- ความเชื่อถือได้และความถูกต้อง ของสารสนเทศทางการเงินและการปฏิบัติงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ
- ความปลอดภัยของสินทรัพย์ และ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และสัญญาต่าง ๆ

**2120.A2** – หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินความเป็นไปได้ของการเกิดการทุจริต และองค์กรจัดการกับความเสี่ยงจากการทุจริตอย่างไร

**2120.C1** – ระหว่างปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุความเสี่ยงที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และต้องตื่นตัวต่อการมีความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ

**2120.C2** – ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องผนวกเอาความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

**2120.C3** – การให้ความช่วยเหลือฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในต้องละเว้นการที่จะเข้าไปรับหน้าที่ของทางฝ่ายบริหารโดยเข้าไปจัดการกับความเสี่ยงเสียเอง

### **2130 – การควบคุม**

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องช่วยให้องค์กรคงไว้ซึ่งวิธีการควบคุมที่มีประสิทธิผล โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของวิธีการควบคุมเหล่านั้น และโดยการส่งเสริมการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

**2130.A1** – หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทำการประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของวิธีการควบคุม ในการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่มีอยู่ในการกำกับดูแล การปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศขององค์กร เกี่ยวกับ :

- การบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ขององค์กร
- ความเชื่อถือได้และความถูกต้อง ของสารสนเทศทางการเงินและการปฏิบัติงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานและโครงการต่าง ๆ (Programs)
- ความปลอดภัยของสินทรัพย์ และ
- การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน (Procedures) และสัญญา

**2130. C1** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องผนวกเอาความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้มาจากการให้บริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินกระบวนการควบคุมขององค์กร

## 2200 – การวางแผนสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำและจัดบันทึกแผนสำหรับแต่ละงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งรวมถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงาน และการจัดสรรทรัพยากรสำหรับงานนั้นๆ แผนนี้จะต้องคำนึงถึง กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ขององค์กร และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

## 2201 – ข้อพิจารณาในการวางแผน

ในการวางแผนสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึง :

- กลยุทธ์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่กำลังจะสอบทานและวิธีการที่จะใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น ตลอดจนหนทางที่จะใช้ในการจัดการกับผลกระทบที่อาจเกิดจากรisk นั้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของกิจกรรมนั้นเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบ (Framework) หรือต้นแบบ (Model) ที่เกี่ยวข้อง
- โอกาสที่จะปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมสำหรับกิจกรรมนั้นได้อย่างมีนัยสำคัญ

**2201.A1** – ในการวางแผนการปฏิบัติงานสำหรับกลุ่มบุคคลภายนอกองค์กร ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ภาระหน้าที่ของแต่ละฝ่าย และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ผลงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

**2201.C1** – ในงานให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบของแต่ละฝ่าย และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นการดำเนินงานที่สำคัญ ต้องบันทึกความเข้าใจนี้ไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

## 2210 – วัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์สำหรับงานแต่ละงานที่ได้รับมอบหมาย

**2210.A1** – ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำการประเมินเบื้องต้นถึงความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ตรวจสอบวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายต้องสะท้อนให้เห็นผลจากการประเมินนี้

**2210.A2** – ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ

**2210.A3** – เกณฑ์ที่เพียงพอเป็นสิ่งจำเป็นต่อการประเมินการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจในขอบเขตที่ฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการใช้ในการกำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมเพื่อตัดสินได้ว่าการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายแล้ว หากเหมาะสมแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้เกณฑ์นั้นในการประเมินผล หากยังไม่เหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมด้วยการหารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการ

**บทตีความ :**

ประเภทของเกณฑ์ต่าง ๆ ได้แก่

- เกณฑ์ภายใน (เช่น นโยบาย และคู่มือการปฏิบัติงานขององค์กร)
- เกณฑ์ภายนอก (เช่น กฎหมายและระเบียบข้อบังคับซึ่งกำหนดโดยทางการ)
- เกณฑ์ซึ่งเป็นวิธีปฏิบัติชั้นนำ (เช่น แนวทางของอุตสาหกรรมและในทางวิชาชีพ)

**2210.C1** – วัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษาต้องระบุถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โดยอยู่ภายในขอบเขตที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับบริการ

**2210.C2** – วัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษาต้องสอดคล้องกับคุณค่า กลยุทธ์ และวัตถุประสงค์ขององค์กร

**2220 – ขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย**

ขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมายที่กำหนดขึ้นนั้น จะต้องเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายได้

**2220.A1** – ขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมายต้องรวมถึงการคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ ระบบงาน การบันทึกข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินที่จับต้องได้รวมทั้งทรัพย์สินที่อยู่ในความควบคุมดูแลของกลุ่มบุคคลที่สาม

**2220.A2** – หากมีโอกาสในการให้บริการให้คำปรึกษาที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้นในระหว่างการปฏิบัติงาน ให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ภาระหน้าที่ของแต่ละฝ่าย และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งการสื่อสารผลของการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาซึ่งต้องเป็นไปตามมาตรฐานที่เกี่ยวกับงานการให้คำปรึกษา

**2220.C1** – ในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าได้กำหนดขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมายไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้ตกลงไว้ หากผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตขึ้นมาในระหว่างการปฏิบัติงาน จะต้องมีการพูดคุยถึงเงื่อนไขเหล่านี้กับผู้รับบริการว่าจะยังคงต้องการให้ปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่

**2220.C2** – ในระหว่างการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องกล่าวถึงวิธีการควบคุมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและต้องตื่นตัวต่อประเด็นการควบคุมที่มีนัยสำคัญ

## **2230 – การจัดสรรทรัพยากรสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายได้โดยอาศัยการประเมินลักษณะและความซับซ้อนของงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงาน ข้อจำกัดในเรื่องเวลารวมทั้งทรัพยากรที่มีอยู่

### **บทตีความ :**

คำว่า 'เหมาะสม' หมายถึงส่วนผสมของ ความรู้ ทักษะ รวมทั้งความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน คำว่า 'เพียงพอ' หมายถึง ปริมาณทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานให้สำเร็จโดยใช้ความระมัดระวังในทางวิชาชีพอย่างเหมาะสม

## **2240 – แนวทางการปฏิบัติงาน**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องสร้างและจัดทำเอกสารแนวทางการปฏิบัติงานที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายได้



**2240.A1** – แนวการปฏิบัติงานต้องรวมถึงวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลในระหว่างการปฏิบัติงาน แนวการปฏิบัติงานต้องได้รับการอนุมัติก่อนนำไปใช้ปฏิบัติ และหากมีการเปลี่ยนแปลง ต้องได้รับการอนุมัติโดยทันที

**2240.C1** – แนวการปฏิบัติงานสำหรับงานการให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของการปฏิบัติงาน

### **2300 – การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

### **2310 – การระบุข้อมูล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุข้อมูลที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายได้

#### **บทตีความ :**

ข้อมูลที่เพียงพอคือสิ่งที่เป็นความจริง มีความเพียงพอ และสามารถโน้มน้าวบุคคลที่สุ่มรอบคอบซึ่งได้รับทราบข้อมูลนั้นให้เห็นตรงกับผู้ตรวจสอบได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือคือข้อมูลที่หามาได้ดีที่สุดจากการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสมข้อมูลที่เกี่ยวข้องจะสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะที่ได้จากการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ข้อมูลที่เป็นประโยชน์จะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้

### **2320 – การวิเคราะห์และประเมินผล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องลงความเห็นและสรุปผลการปฏิบัติงานโดยตั้งอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์และการประเมินที่เหมาะสม

### **2330 – การจัดทำเอกสารข้อมูล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำและรวบรวมข้อมูลที่พอเพียง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องและมีประโยชน์ เพื่อสนับสนุนผลการตรวจสอบและข้อสรุปจากการปฏิบัติงาน

**2330.A1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงบันทึกข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขออนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษากฎหมายก่อนที่จะส่งข้อมูลไปให้บุคคลภายนอก ตามความเหมาะสม

**2330.A2** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลจากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะบันทึกข้อมูลจะถูกเก็บรักษาอยู่ในสื่อรูปแบบใดก็ตาม ข้อกำหนดในการเก็บรักษายกขึ้นข้อมูลจะต้องสอดคล้องกับแนวทางขององค์กรและทางทงการที่เกี่ยวข้องกันหรือข้อกำหนดอื่น ๆ

**2330.C1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายในการเก็บและรักษายกขึ้นข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ต่อบุคคลภายในและภายนอกองค์กร นโยบายเหล่านี้ต้องสอดคล้องกับแนวทางขององค์กรและทางทงการที่เกี่ยวข้องกันหรือข้อกำหนดอื่น ๆ

#### **2340 – การควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน**

ต้องมีการควบคุมและดูแลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่าได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน คุณภาพของงานเชื่อถือได้ และพนักงานได้รับการพัฒนา

##### **บทตีความ :**

ขอบเขตของการควบคุมดูแลที่จำเป็นขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายในและความซับซ้อนของงานที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานโดยรวม ไม่ว่าจะเป็งานที่ปฏิบัติโดย หรือปฏิบัติเพื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน แต่อาจมอบหมายให้พนักงานในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์เหมาะสมเป็นผู้ทำการสอบทาน โดยต้องมีการจัดทำและจัดเก็บหลักฐานในการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่เหมาะสม

#### **2400 – การสื่อสารผลการปฏิบัติงาน**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องสื่อสารผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

##### **2410 – เกณฑ์สำหรับการสื่อสาร**

การสื่อสารต้องรวมถึงวัตถุประสงค์ขอบเขตและผลของงานที่ได้รับมอบหมาย

**2410.A1** – ในการสื่อสารถึงผลการปฏิบัติงานชุดสุดท้าย จะต้องมีย่อสรุปและเสนอแนะที่ใช้การได้ และ/หรือแผนดำเนินการแก้ไข ในบางกรณี ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความเห็นด้วยตามความเหมาะสม ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องคำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียอื่นรวมทั้งต้องสนับสนุนด้วยข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์

**บทตีความ :**

ความเห็นที่อยู่ในระดับงานที่ได้รับมอบหมายอาจเป็นการจัดอันดับ การสรุปประเด็น หรือการบรรยายถึงผลของงาน งานที่ได้รับมอบหมายนั้นอาจเกี่ยวข้องกับวิธีการควบคุมที่มีอยู่ในกระบวนการเฉพาะบางกระบวนการ ความเสี่ยง หรือหน่วยธุรกิจ ดังนั้น ในการจัดทำความเห็นจำเป็นต้องคำนึงถึงผลของงานและความมีนัยสำคัญ

**2410.A2** – ผู้ตรวจสอบภายในควรแสดงการยอมรับการปฏิบัติงานซึ่งเป็นที่น่าพอใจไว้ในการสื่อสารผลการปฏิบัติงานด้วย

**2410.A3** – ในการเผยแพร่ผลการตรวจสอบต่อบุคคลภายนอกองค์กร ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อไปด้วย

**2410.C1** – การสื่อสารถึงความคืบหน้าและผลของงานให้คำปรึกษาอาจมีรูปแบบและเนื้อหาแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับลักษณะของงานแต่ละงานและความต้องการของผู้รับบริการ

**2420 – คุณภาพของการสื่อสาร**

การสื่อสารผลการปฏิบัติงานต้องมีความถูกต้องเที่ยงตรง ชัดเจน กระชับ สร้างสรรค์ ครบถ้วน และในเวลาที่เหมาะสม

**บทตีความ :**

การสื่อสารผลการปฏิบัติงานที่ถูกต้องต้องปราศจากข้อผิดพลาด และการบิดเบือน และยึดตามข้อเท็จจริง การสื่อสารที่เที่ยงตรงต้องยุติธรรม ไม่ลำเอียง ไม่มีอคติ และเป็นผลมาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์แวดล้อมทั้งหมดด้วยใจที่เป็นธรรมและสมดุล การสื่อสารที่ชัดเจน คือการสื่อสารที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น รวมทั้งให้ข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน การสื่อสารที่กระชับ คือการสื่อสารที่ตรงประเด็น และหลีกเลี่ยงการพรับพรนนาที่ไม่จำเป็น ลงรายละเอียดมากเกินไป ใช้คำซ้ำซากและฟุ่มเฟือย การสื่อสารที่สร้างสรรค์

ต้องสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและองค์กร อันนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น การสื่อสารที่สมบูรณ์ต้องนำเสนอใจความสำคัญต่อผู้อ่านที่เป็นเป้าหมายโดยครบถ้วน และใส่ข้อมูลที่มีนัยสำคัญทั้งหมดที่เกี่ยวข้อง ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่สนับสนุนข้อเสนอแนะและข้อสรุป การสื่อสารในเวลาที่เหมาะสมคือการสื่อสารที่ถูกกาลเทศะ เหมาะสมตามความมีนัยสำคัญของประเด็น โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

#### **2421 – ข้อผิดพลาดและสิ่งที่ถูกละเลย**

กรณีที่มีการสื่อสารชุดสุดท้ายมีข้อผิดพลาดหรือมีการตกหล่นไปในประเด็นที่มีนัยสำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรสื่อสารข้อมูลที่แก้ไขให้ถูกต้องแล้วไปยังกลุ่มคนที่เคยได้รับรายงานแล้วทุกราย

#### **2430 – การใช้ข้อความ “การปฏิบัติตามมาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล”**

การที่จะระบุว่า การปฏิบัติงาน “ได้ดำเนินการไปอย่างสอดคล้องกับมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน” จะเป็นการเหมาะสมเฉพาะในกรณีที่มีผลของโครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงานมาสนับสนุนเท่านั้น

#### **2431 – การเปิดเผยกรณีปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน**

กรณีที่มีการปฏิบัติไม่สอดคล้องตาม ประมวลจรรยาบรรณ หรือมาตรฐาน มีผลกระทบต่อการทำงานในการสื่อสารถึงผลการปฏิบัติงานต้องเปิดเผยเรื่องต่อไปนี้ :

- หลักการหรือหลักความประพฤติในประมวลจรรยาบรรณ หรือ มาตรฐาน ข้อใดบ้างที่ไม่สามารถปฏิบัติให้สอดคล้องได้ครบถ้วน
- เหตุผลที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน
- ผลกระทบจากการที่ปฏิบัติไม่สอดคล้องตามมาตรฐาน ที่มีต่องานและผลการปฏิบัติงานที่ได้สื่อสารไปแล้ว

#### **2440 – การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารผลการปฏิบัติงานไปยังกลุ่มบุคคลที่เหมาะสม

**บทตีความ :**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่สอบทาน และอนุมัติการสื่อสารชุดสุดท้าย ก่อนนำออกเผยแพร่ รวมทั้งกำหนดผู้ที่ได้รับรายงาน และวิธีการเผยแพร่รายงาน ถึงแม้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะมอบหมายหน้าที่นี้ให้แก่บุคคลอื่น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในก็ยังคงมีหน้าที่รับผิดชอบโดยรวมอยู่

**2440.A1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสื่อสารผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายต่อผู้เกี่ยวข้องที่สามารถทำให้เกิดความเชื่อมั่นได้ว่าผลการตรวจสอบนั้นจะได้รับการพิจารณาอย่างเหมาะสม

**2440.A2** – หากไม่มีข้อกำหนดในทางกฎหมายไว้เป็นอย่างอื่นแล้ว ก่อนการเสนอผลการตรวจสอบแก่บุคคลภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้อง :

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นต่อองค์กร
- ปรึกษากับฝ่ายบริหารระดับสูงและ/หรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย ตามความเหมาะสม
- ควบคุมการเผยแพร่ผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้ผลการตรวจสอบ

**2440.C1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการสื่อสารผลการให้บริการให้คำปรึกษาชุดสุดท้ายให้แก่ผู้รับบริการ

**2440.C2** – ระหว่างการให้บริการให้คำปรึกษา อาจมีการพบประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม หากประเด็นนั้น ๆ มีนัยสำคัญต่อองค์กร ผู้ตรวจสอบต้องรายงานให้ผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการทราบ

**2450 – การให้ความเห็นในภาพรวม**

เมื่อมีการให้ความเห็นในภาพรวม จะต้องคำนึงถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กร รวมทั้งความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง คณะกรรมการ และผู้มีส่วนได้เสียอื่น ทั้งนี้ ความเห็นโดยรวมดังกล่าวต้องสนับสนุนด้วยข้อมูลที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์

**บทตีความ :**

การสื่อสารจะรายงานถึง

- ขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่ครอบคลุมในการให้ความเห็น

- ข้อจำกัดในขอบเขต
- การพิจารณาโครงการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการใช้ผลงานของผู้ปฏิบัติงาน/ที่ปรึกษาอื่น
- บทสรุปย่อของข้อมูลที่สนับสนุนความเห็นโดยรวมนั้น
- กรอบความเสี่ยงหรือการควบคุม หรือเกณฑ์อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานการให้ความเห็นโดยรวม
- ความเห็นโดยรวม ดุลพินิจ หรือ ข้อยุติที่ได้

ทั้งนี้ ต้องระบุสาเหตุของความเห็นที่แสดงถึงความไม่น่าพึงพอใจในภาพรวมไว้ด้วย

## **2500 – การเฝ้าติดตามความคืบหน้า**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสร้างและรักษาไว้ซึ่งระบบการติดตามประเมินผลของการดำเนินการในเรื่องที่ได้รายงานไว้ในผลการตรวจสอบซึ่งได้สื่อสารต่อฝ่ายบริหารแล้ว

**2500.A1** – หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อเฝ้าติดตามและเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าฝ่ายบริหารได้นำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไข นั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการแก้ไข

**2500.C1** – หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการเฝ้าติดตามการดำเนินการตามผลจากการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาภายในขอบเขตที่ได้ตกลงไว้กับผู้รับบริการ

## **2600 – การสื่อสารถึงการยอมรับความเสี่ยง**

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่าระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารยอมรับนั้นอาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์กรจะยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่าประเด็นดังกล่าวยังไม่ได้ข้อยุติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ

### **บทตีความ :**

การระบุถึงความเสี่ยงที่ยอมรับโดยผู้บริหารนั้นอาจสังเกตได้โดยผ่านการปฏิบัติงานการให้ความเชื่อมั่น หรือการให้คำปรึกษา การเฝ้าติดตามความคืบหน้าของการดำเนินการโดยผู้บริหารซึ่งเป็นผลจากการตรวจสอบครั้งก่อน หรือโดยวิธีทางอื่น ๆ ทั้งนี้การหาข้อยุติเกี่ยวกับความเสี่ยงไม่ใช่หน้าที่ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

## ภาคอภิธานศัพท์

**การเพิ่มคุณค่า - Add Value** : หน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่าแก่องค์กร (และผู้มีส่วนได้เสียขององค์กร) เมื่อหน่วยงานตรวจสอบดังกล่าวได้ให้ความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรมและเกี่ยวข้องกับประเด็นรวมทั้งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

**การควบคุมอย่างพอเพียง – Adequate Control** : จะมีอยู่หากฝ่ายบริหารได้มีการวางแผนและจัดระบบ (ออกแบบ) ในลักษณะที่สามารถก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าได้มีการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพและองค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด

**การบริการให้ความเชื่อมั่น – Assurance Services** : การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร อย่างเป็นอิสระตัวอย่างได้แก่ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบสถานะกิจการ (Due Diligence Engagement)

**คณะกรรมการ – Board** : คณะบุคคลในระดับสูงสุดที่ทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กร (ตัวอย่างเช่น คณะกรรมการองค์กร (Board of Directors) คณะกรรมการกำกับดูแล (Supervisory Board) หรือ คณะกรรมการนโยบาย หรือทรัสต์ (Board of Governors or Trustees) ซึ่งมีหน้าที่ในการสั่งการและ/หรือสอดส่องดูแลกิจกรรมขององค์กร และพิจารณาความรับผิดชอบในผลงานการบริหารของผู้บริหารระดับสูงถึงแม้การจ้ดระบบการกำกับดูแลอาจแตกต่างกันไปตามแต่ละขอบเขตอำนาจของแต่ละรัฐ หรือในแต่ละภาคส่วน โดยมากแล้ว คณะกรรมการจะรวมถึงสมาชิกที่ไม่ได้มีส่วนในการบริหารหากในองค์กรไม่มีคณะกรรมการแล้ว คำว่า "คณะกรรมการ" ที่ใช้ในมาตรฐานนี้จะหมายถึง กลุ่มคนหรือบุคคลที่ทำหน้าที่กำกับดูแลองค์กรนอกจากนั้น คำว่า "คณะกรรมการ" ที่ใช้ในมาตรฐานนี้อาจหมายถึง คณะหรือองค์คณะอื่นใดที่ทางองค์กรคณะซึ่งมีหน้าที่กำกับดูแลได้มอบหมายหน้าที่บางอย่างให้ (เช่น คณะกรรมการตรวจสอบ)

**กฎบัตร – Charter** : กฎบัตรของงานตรวจสอบภายในคือเอกสารที่เป็นทางการ ซึ่งกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและภาระหน้าที่ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรจะกำหนดสถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กร ให้อำนาจในการเข้าถึง บันทึก บุคลากร และทรัพย์สินที่จับต้องได้ต่าง ๆ ซึ่ง

เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดขอบเขตของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน - Chief Audit Executive :** คำว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะหมายถึง บทบาทของบุคคลซึ่งอยู่ในตำแหน่งงานที่อยู่ในระดับสูง ซึ่งรับผิดชอบในการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลโดยสอดคล้องกับกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และ องค์ประกอบส่วนที่เป็นภาคบังคับของกรอบการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือบุคคลที่ต้องรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควร มีประกาศนียบัตรทางวิชาชีพและคุณสมบัติที่เหมาะสม อย่างไรก็ตามชื่อตำแหน่งสำหรับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน อาจแตกต่างกันในแต่ละองค์กร

**ประมวลจรรยาบรรณ – Code of Ethics :** ประมวลจรรยาบรรณของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors หรือ IIA) คือ หลักการ (Principles) ที่เกี่ยวกับวิชาชีพและการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหลักความประพฤติ (Rules of Conduct) ซึ่งบรรยายสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ ประมวลจรรยาบรรณใช้บังคับกับบุคคลและหน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบภายใน จุดประสงค์ของประมวลจรรยาบรรณคือเพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมที่มีจริยธรรมให้เกิดขึ้นภายในหมู่ผู้ประกอบอาชีพตรวจสอบภายในทั่วโลก

**การปฏิบัติตามกฎระเบียบ – Compliance :** การยึดถือและปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ สัญญา ตลอดจนข้อกำหนดอื่น ๆ

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ – Conflict of Interest :** ความสัมพันธ์ใด ๆ ที่ไม่ใช่ หรือดูเหมือนว่าจะไม่ใช่ผลประโยชน์สูงสุดขององค์กร ความขัดแย้งทางผลประโยชน์จะทำลายความสามารถของแต่ละบุคคลในการปฏิบัติภาระหน้าที่ได้อย่างเที่ยงธรรม

**การบริการให้คำปรึกษา – Consulting Services :** กิจกรรมการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการที่เกี่ยวข้องเนื่องแก่ผู้รับบริการ โดยลักษณะและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกันกับผู้รับบริการโดยมุ่งหมายที่จะเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปรับภาระหน้าที่ในทางการบริหาร ตัวอย่าง ได้แก่ การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การอำนวยความสะดวก และการฝึกอบรม

**การควบคุม – Control :** การกระทำใด ๆ โดยฝ่ายบริหาร คณะกรรมการ และกลุ่มบุคคลอื่น ๆ เพื่อจัดการกับความเสี่ยงและเพิ่มความเป็นไปได้ในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้



ผู้บริหารจะวางแผน จัดระบบรวมทั้งกำกับและสั่งการให้เกิดการปฏิบัติอย่างเพียงพอเพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายได้

**สภาพแวดล้อมของการควบคุม – Control Environment :** ทัศนคติและการกระทำของ คณะกรรมการและฝ่ายบริหารในการให้ความสำคัญกับการควบคุมภายในองค์กร สภาพแวดล้อมของการควบคุมนี้ ทำให้เกิดระบบระเบียบและโครงสร้างในอันที่จะบรรลุวัตถุประสงค์เบื้องต้นของระบบ ควบคุมภายในสภาพแวดล้อมของการควบคุมมีองค์ประกอบดังนี้

- ความมีคุณธรรมและคุณค่าทางจริยธรรม
- ปรัชญาทางการบริหารและลักษณะของการบริหาร
- โครงสร้างขององค์กร
- การมอบหมายอำนาจและหน้าที่
- นโยบายและวิธีปฏิบัติทางด้านทรัพยากรบุคคล
- ความสามารถของบุคลากร

**กระบวนการควบคุม – Control Process :** นโยบาย วิธีการปฏิบัติ (ทั้งที่ทำด้วยมือหรือโดยระบบ อัตโนมัติ) และกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรซึ่งเป็นส่วนหนึ่งของกรอบโครงสร้างการควบคุมที่ได้รับการ ออกแบบมาและใช้ปฏิบัติจริง เพื่อที่จะเชื่อมั่นได้ว่าความเสี่ยงได้ถูกจำกัดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

**หลักการพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน – Core Principles for the Professional Practice of Internal Auditing :** หลักการพื้นฐานที่สำคัญสำหรับการปฏิบัติงาน วิชาชีพตรวจสอบภายในหรือที่เรียกว่า Core Principles นี้ เป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับกรอบการ ปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากลและจะสนับสนุนประสิทธิผลของงานตรวจสอบภายใน

**งานที่ได้รับมอบหมาย – Engagement :** งานตรวจสอบภายในหรือกิจกรรมการสอบทานที่ได้รับ มอบหมายให้ทำแต่ละงาน ตัวอย่างเช่น งานตรวจสอบภายใน งานสอบทานการประเมินการควบคุมด้วย ตนเอง (Control Self-Assessment หรือ CSA) การตรวจสอบการทุจริต หรืองานบริการให้คำปรึกษา งานที่ได้รับมอบหมาย อาจประกอบด้วยงานย่อย ๆ หลาย ๆ งานหรือหลาย ๆ กิจกรรมที่ออกแบบมา เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องข้อใดข้อหนึ่งโดยเฉพาะ

**วัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย – Engagement Objectives :** คำแถลงอย่างกว้าง ๆ ที่ จัดทำโดยผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดสิ่งที่ต้องการจะบรรลุในงานที่ได้รับมอบหมายนั้น

**ความคิดเห็นเกี่ยวกับงานที่ได้รับมอบหมาย – Engagement Opinion :** การจัดลำดับ (Rating) ข้อสรุป และ/หรือคำบรรยายผลของการตรวจสอบภายในแต่ละงาน ซึ่งเกี่ยวข้องกับแง่มุมต่าง ๆ ที่มีอยู่ในวัตถุประสงค์และขอบเขตของงานที่ได้รับมอบหมาย

**แนวการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย– Engagement Work Program :** เอกสารที่แสดงรายการของวิธีการต่าง ๆ ที่ต้องใช้ในระหว่างการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งออกแบบมาเพื่อให้งานเป็นไปตามแผนที่วางไว้ได้

**ผู้ให้บริการจากภายนอก – External Service Provider :** บุคคลหรือกิจการภายนอกองค์กรที่มีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์เฉพาะด้าน

**การทุจริต – Fraud :** การกระทำผิดกฎหมายของบุคคลหรือองค์กรในลักษณะของการฉ้อฉลหลอกลวงปกปิด หรือทำลายความเชื่อมั่น การกระทำเหล่านี้ไม่จำเป็นต้องเป็นการคุกคามโดยใช้ความรุนแรงหรือการใช้กำลังบังคับ การทุจริตอาจกระทำโดยกลุ่มบุคคลและองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งเงินทองทรัพย์สินหรือบริการ เพื่อเลี่ยงการจ่ายเงินหรือการสูญเสียบริการ หรือเพื่อปกป้องผลประโยชน์ของบุคคลหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจ

**การกำกับดูแล – Governance :** การผสมผสานของกระบวนการและโครงสร้างต่าง ๆ ที่คณะกรรมการนำมาใช้เพื่อบอกกล่าว สั่งการ บริหาร และเฝ้าติดตามกิจกรรมต่าง ๆ ภายในองค์กรเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

**ความเสื่อมเสีย – Impairment :** ความเสื่อมเสียซึ่งความเที่ยงธรรมส่วนบุคคล และความเป็นอิสระในองค์กร ซึ่งอาจหมายรวมถึง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ส่วนบุคคล การจำกัดขอบเขต การจำกัดการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สิน ตลอดจนการถูกจำกัดทรัพยากร (เงินทุน)

**ความเป็นอิสระ – Independence :** ความเป็นอิสระจากสภาวะที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในอันที่จะปฏิบัติภาระหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้อย่างปราศจากความลำเอียง

**การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ – Information Technology Controls :** วิธีการควบคุมที่สนับสนุนการบริหารและการกำกับดูแลธุรกิจรวมทั้งก่อให้เกิดวิธีการควบคุมทั่วไป (general controls) และการควบคุมทางเทคนิค (technical controls) สำหรับโครงสร้างพื้นฐานของเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology infrastructures) อันได้แก่ ระบบงาน ข้อมูล โครงสร้าง และคน

**การกำกับดูแลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ – Information Technology Governance :** ประกอบด้วยภาวะความเป็นผู้นำ โครงสร้างขององค์กร และกระบวนการที่สร้างความมั่นใจได้ว่าเทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กรสนับสนุนกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กร

**หน่วยงานตรวจสอบภายใน – Internal Audit Activity :** ฝ่าย สายงาน คณะที่ปรึกษา หรือ ผู้ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ที่ให้บริการการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งออกแบบมาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร หน่วยงานตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายได้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม อย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ

**กรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายในที่เป็นสากล – International Professional Practices Framework :** กรอบซึ่งเป็นแนวคิดที่วางแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (IIA) แนวทางที่บัญญัติไว้ดังกล่าวประกอบด้วย 2 กลุ่ม ได้แก่ (1) แนวทางที่เป็นภาคบังคับ (Mandatory) และ (2) แนวทางที่แนะนำให้นำไปใช้ (Recommended)

**ต้อง – Must :** มาตรฐานที่ใช้คำว่า “ต้อง” แสดงถึงข้อกำหนดที่ต้องปฏิบัติตามโดยไม่มีเงื่อนไข

**ความเที่ยงธรรม – Objectivity :** ทศนคติที่ไม่มีความลำเอียงอยู่ภายในจิตใจ ซึ่งจะทำให้ผู้ตรวจสอบปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายโดยมีความเชื่อในผลงานของตนเองและไม่มีการลดหย่อนผ่อนผันในด้านคุณภาพ ความเที่ยงธรรมกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ยอมให้ดุลพินิจของตนเองเกี่ยวกับประเด็นที่ตรวจสอบนั้นตกอยู่ภายใต้อิทธิพลของผู้อื่น

**ความเห็นในภาพรวม – Overall Opinion :** การจัดลำดับ (Rating) ข้อสรุป และ/หรือคำบรรยายของผลการตรวจสอบที่จัดทำโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งระบุครอบคลุมกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กรอย่างกว้าง ๆ ทั้งนี้ ความเห็นในภาพรวมเป็นการใช้ดุลพินิจอย่างมืออาชีพของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งอาศัยผลการตรวจสอบของแต่ละงานจำนวนหนึ่งรวมกับกิจกรรมอื่น ๆ ภายในช่วงระยะเวลาหนึ่ง ๆ

**ความเสี่ยง – Risk :** ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร ความเสี่ยงวัดได้จากผลกระทบจากเหตุการณ์และโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น

**ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ – Risk Appetite :** ระดับความเสี่ยงที่องค์กรเต็มใจที่จะยอมรับ

**การบริหารความเสี่ยง – Risk Management :** กระบวนการในการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุม เหตุการณ์หรือสถานการณ์ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อก่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร

**ควร – Should :** มาตรฐานใช้คำว่า “ควร” ในกรณีที่เราคาดว่าจะมีการปฏิบัติตามยกเว้นเมื่อต้องมีการใช้ดุลพินิจในทางวิชาชีพแล้ว การเบี่ยงเบนออกไปจากมาตรฐานย่อมขึ้นกับสถานการณ์

**ความมีนัยสำคัญ - Significance :** ความสำคัญที่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กำลังพิจารณา ซึ่งรวมถึง ปัจจัยทั้งในเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ เช่น ขนาด ลักษณะ ผลกระทบ ความเกี่ยวข้อง และความร้ายแรง ดุลพินิจอย่างมืออาชีพจะช่วยผู้ตรวจสอบในการประเมินความมีนัยสำคัญของประเด็นภายใต้วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้อง

**มาตรฐาน – Standard :** มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในที่ทางคณะกรรมการ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ได้ประกาศใช้เป็นบรรทัดฐานสำหรับการดำเนินกิจกรรมการ ตรวจสอบภายในและสำหรับการประเมินผลงานการตรวจสอบภายใน

**เทคนิคการตรวจสอบโดยอาศัยเทคโนโลยี - Technology-based Audit Techniques :** เครื่องมือ หรือโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยในการตรวจสอบต่าง ๆ เช่น โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยงานตรวจสอบ แบบทั่วไป (Generalized Audit Software) โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยสร้างข้อมูลเพื่อการทดสอบ (Test data generators) โปรแกรมการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ (computerized audit program) โปรแกรมอรรถประโยชน์ที่ช่วยการตรวจสอบเฉพาะทาง (Specialized audit utilities) และ เทคนิคการ ตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์เข้ามาช่วย (Computer-assisted Audit Techniques–CAATs)