



ที่ กค 0528.3/ว 1093

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม 6 กท. 10400

1) มกราคม 2545

เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัด ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดี เลขานุการ ผู้อำนวยการ ผู้อำนวยการ

อ้างอิง 1. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0510/179 ลงวันที่ 9 มิถุนายน 2536

2. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0528.3/ว 81 ลงวันที่ 29 กันยายน 2541

สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
ของส่วนราชการ

เพื่ออนุมัติ ตามความในข้อ 21 แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2542 และเพื่อให้การดำเนินงานของผู้ตรวจสอบภายในมีแนวทางการ
ปฏิบัติงานที่เหมาะสม มีผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือแก่บุคคล
ทั่วไปยิ่งขึ้น

กรมบัญชีกลาง จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานการตรวจสอบภายในของ
ส่วนราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์
ในปัจจุบัน รวมทั้งให้มีความเป็นสากลยิ่งขึ้น โดยให้ยกเลิกมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ฉบับที่
1 และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่อ้างอิง 1 และ 2 และให้
ใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการฉบับนี้แทน
ปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบ และถือปฏิบัติ
ต่อไป ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ 1 กุมภาพันธ์ 2545 เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายวิสุทธิ์ ศรีสุพรรณ)
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน

กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน

โทร. 0-2270-0423

โทรสาร 0-2273-9796



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
และ
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
มกราคม 2545

ISBN 974-7700-27-1

**มาตรฐานการตรวจสอบภายใน
และ
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ**

**สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน
กลุ่มพัฒนาระบบตรวจสอบภายใน
กระทรวงการคลัง
ISBN 974-7700-27-1**

กรมบัญชีกลาง

สารบัญ

หน้า

บทนำ.....	1
ผังโครงสร้างมาตรฐาน.....	4
ส่วนที่ 1 คำอธิบายศัพท์.....	6
ส่วนที่ 2 มาตรฐานด้านคุณสมบัติ.....	12
● วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ.....	13
● ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม.....	13
● ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ.....	14
● การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง.....	16
ส่วนที่ 3 มาตรฐานการปฏิบัติงาน.....	19
● การบริหารงานตรวจสอบภายใน.....	20
● ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน.....	21
● การวางแผนการปฏิบัติงาน.....	24
● การปฏิบัติงาน.....	26
● การรายงานผลการปฏิบัติงาน.....	27
● การติดตามผล.....	28
● การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร.....	28
ส่วนที่ 4 จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน.....	29
ส่วนที่ 5 ตัวอย่างกฎบัตรการตรวจสอบภายใน.....	33

บทนำ

ตามที่รัฐบาลมีนโยบายปฏิรูประบบราชการ เพื่อปรับเปลี่ยนระบบบริหารภาครัฐไปสู่ การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ ซึ่งมุ่งเน้นผลสัมฤทธิ์ของงาน โดยให้ความสำคัญกับ ความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และความประหยัดของการดำเนินงาน ส่วนราชการ จึงต้องให้ความสำคัญกับการวัดและประเมินผลงานเพื่อให้เกิดการแข่งขันและพัฒนางานใน ความรับผิดชอบให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น รวมทั้งสามารถตอบแทน ผลสำเร็จจากการทำงานได้อย่างเป็นธรรมและมีความโปร่งใส นั้น ได้ส่งผลให้การ ตรวจสอบภายในต้องปรับตัวเองเพื่อให้สามารถรองรับการเปลี่ยนแปลงดังกล่าวในฐานะที่เป็น เครื่องมือหรือผู้ช่วยของผู้บริหารในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ใน หน่วยงาน และเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานมีประสิทธิภาพ และบรรลุผลตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด โดยขยายขอบเขตของการ ตรวจสอบภายในจากการตรวจสอบความถูกต้องในการใช้จ่ายเงินไปสู่การตรวจสอบที่เน้น ประสิทธิภาพและผลสัมฤทธิ์ของงานเป็นสำคัญ แนวคิดและวิธีปฏิบัติจะเปลี่ยนไป ลักษณะและขอบเขตของงานตรวจสอบภายในจะขยายกว้างและหลากหลายมากขึ้น งาน ตรวจสอบภายในในอนาคตคืองานบริการที่จะให้หลักประกันที่เที่ยงธรรมและคำปรึกษาที่เปี่ยม ด้วยคุณค่าแก่ส่วนราชการ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลภายในส่วนราชการอย่างเป็นระบบ เพื่อให้การ ดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุผลสำเร็จตามที่มุ่งหวัง กรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ จึงได้ปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้ สอดคล้องกับแนวคิดดังกล่าว โดยเปลี่ยนเนื้อหาของมาตรฐานให้มีความเป็นสากลมาก ขึ้น

เนื่องจากมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ใช้อย่างอิงกันในระดับสากล คือ มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (The Professional Practice Standards for Internal Auditing) ของสถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors : IIA) และปัจจุบัน IIA และ IIA Research Foundation ของสหรัฐอเมริกาได้ปรับปรุงและแก้ไข

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบใหม่ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยปรับเปลี่ยนคำนิยามของการตรวจสอบภายในใหม่ ซึ่งเน้นเรื่องการเป็นหลักประกันที่เที่ยงธรรมและการเป็นที่ปรึกษาอิสระของผู้บริหาร ดังนั้นในการปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการฉบับที่ 1 ซึ่งเป็นมาตรฐานทั่วไปจึงได้ใช้มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในดังกล่าวเป็นหลักโดยปรับให้เหมาะสมและสอดคล้องกับสภาพแวดล้อมของทางราชการ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในฉบับนี้จะประกอบด้วยข้อปฏิบัติหลักๆ ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยแยกเป็น 2 ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน และเพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ตลอดจนการอ้างอิงและปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหมวดแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบายถึงการนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านการให้หลักประกัน งานบริการให้คำปรึกษา ดังนี้

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด 1000) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยจะเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 1000 เป็นต้นไป เช่น รหัส 1210 จะเป็นมาตรฐานที่เกี่ยวกับคุณสมบัติด้านความเชี่ยวชาญ

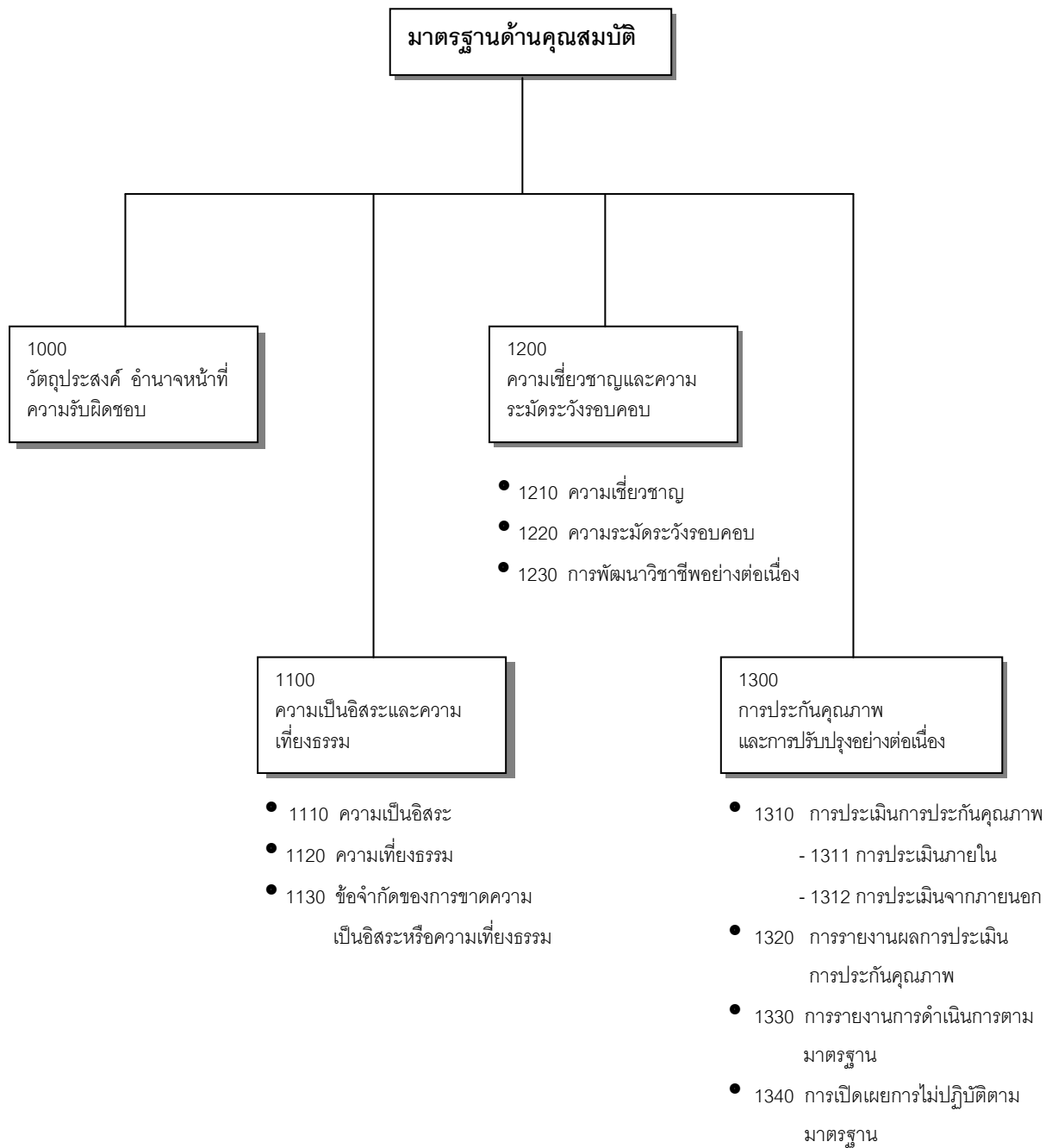
- มาตรฐานการปฏิบัติงาน (รหัสชุด 2000) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานที่สามารถใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยจะเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ 2000 เป็นต้นไป เช่น รหัส 2400 จะเป็นมาตรฐานการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรายงานผล

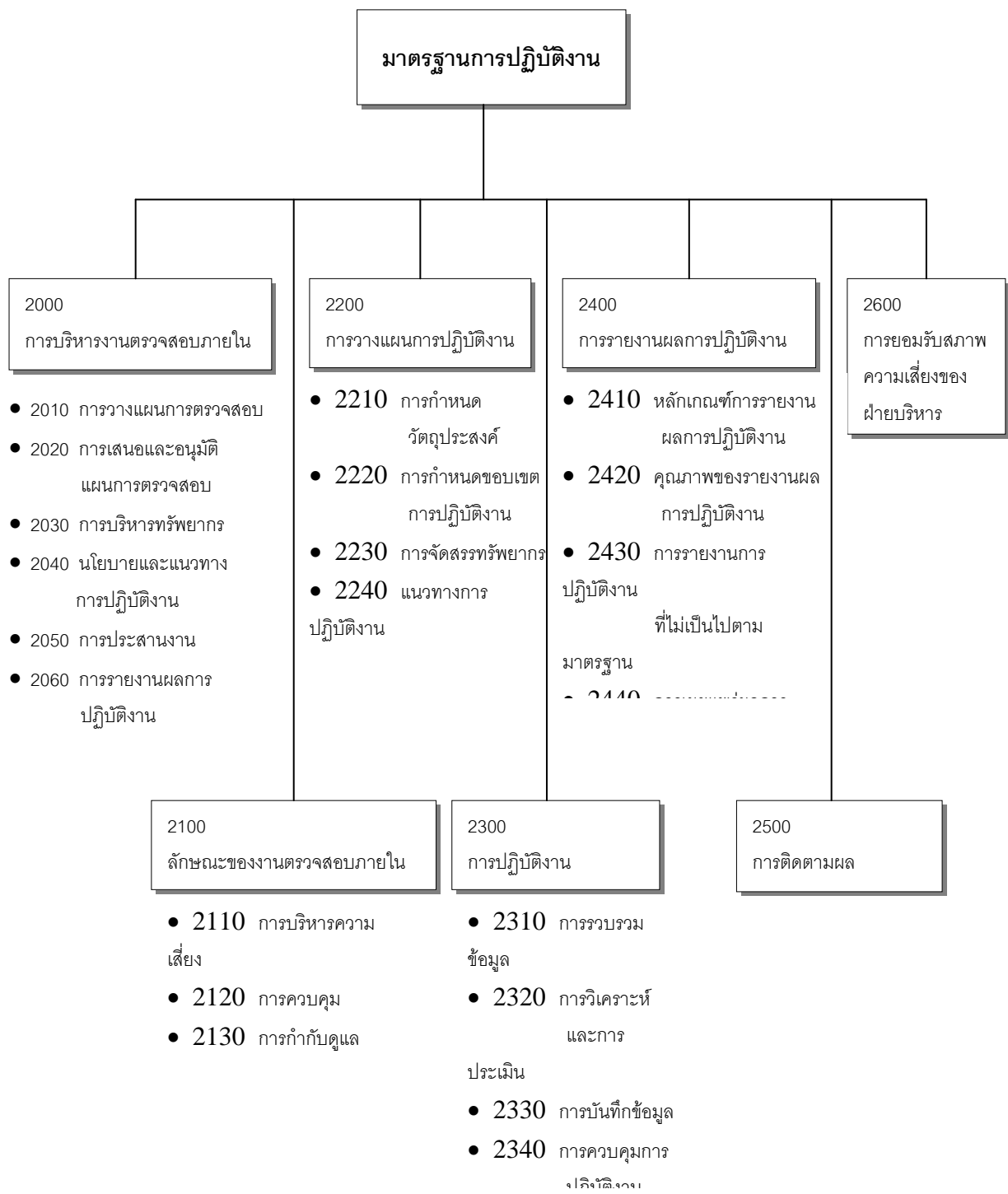
- การนำมาตรฐานไปปฏิบัติ (รหัสชุดที่ nnnn.xn) เป็นการอธิบายถึงการนำมาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงานมาประยุกต์ใช้ในแต่ละเรื่อง โดยสำหรับงานด้านการให้หลักประกันจะแทนด้วยเลขรหัสมาตรฐานที่มีอักษร A ต่อท้าย เช่น 1210.A1 จะเป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญส่วนที่เกี่ยวกับงานให้บริการให้หลักประกัน และสำหรับงานด้านการให้คำปรึกษาจะแทนด้วยเลขรหัสมาตรฐานที่มีอักษร C ต่อท้าย เช่น 1210.C1 จะเป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญในส่วนที่เกี่ยวกับงานให้บริการให้คำปรึกษา

นอกจากนี้ กรมบัญชีกลางยังได้นำจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในที่ประกาศใช้เมื่อวันที่ 28 กันยายน 2541 มาปรับปรุงใหม่ เพื่อให้ง่ายต่อการทำความเข้าใจยิ่งขึ้น โดยนำจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในทั้ง 11 ข้อมาจัดกลุ่มเป็นหลักปฏิบัติ 4 เรื่อง ดังนี้

- ความมีจุดยืนที่มั่นคง
- ความเที่ยงธรรม
- การปกปิดความลับ
- ความสามารถในหน้าที่

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในดังกล่าวจะเป็นกรอบการปฏิบัติงานที่ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องยึดถือและปฏิบัติตาม เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง





ส่วนที่ 1

คำอธิบายศัพท์

คำอธิบายศัพท์

กฎบัตร (Charter)	เอกสารที่เขียนขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในกฎบัตรควรประกอบด้วย <ul style="list-style-type: none">- กำหนดกิจกรรมงานตรวจสอบภายในไว้ในโครงสร้างองค์กร- สิทธิและอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่างๆ บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน- ขอบเขตของงานตรวจสอบภายใน
หัวหน้าส่วนราชการ	ใน ส่วนกลาง หมายถึง ปลัดกระทรวง ปลัดทบวง อธิบดีหรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ใน ส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด
คณะกรรมการ ตรวจสอบภาคราชการ	คณะบุคคลที่ได้รับการแต่งตั้งจากคณะรัฐมนตรีให้มีหน้าที่กำกับดูแลการควบคุมภายในและการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
หน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	หน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกรมและหน่วยงานตรวจสอบภายในระดับกระทรวงหรือหน่วยงานที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
ผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายในระดับกรมและผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง
ผู้ตรวจสอบภายใน ระดับกรม	ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวง สำนักงานปลัดทบวง หรือผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม และผู้ตรวจสอบภายในของจังหวัด
หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ผู้มอบหมายงาน	หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ
ผู้รับบริการ	ผู้ร้องขอรับบริการ หรือหน่วยรับตรวจ
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
กิจกรรมการตรวจสอบ ภายใน	<p>แผนก หน่วยงาน ทีมงานที่ให้คำปรึกษา หรือผู้เชี่ยวชาญ ในวิชาชีพที่ให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรมและบริการปรึกษา อย่างเป็นอิสระ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และปรับปรุงระบบการ ดำเนินงานของส่วนราชการ การตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยให้ ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้ โดย การประเมินผลงานอย่างเป็นระบบและมีระเบียบแบบแผน เพื่อ ช่วยให้ส่วนราชการสามารถพัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ยิ่งขึ้น</p>
การบริการให้หลักประกัน (Assurance Services)	<p>การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมา ประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การตรวจสอบ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการ ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการ บัญชี</p>
การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)	<p>การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่นๆที่ เกี่ยวข้องโดยลักษณะงานและขอบเขตของงานขึ้นอยู่กับผู้รับ บริการ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการ และปรับปรุงการ ดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น ตัวอย่างเช่น การให้คำปรึกษา แนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบ ระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม</p>

การสร้างคุณค่าเพิ่ม
กรมบัญชีกลาง

ส่วนราชการจัดตั้งขึ้น เพื่อสร้างคุณค่าหรือให้บริการที่เป็นประโยชน์ต่อประชาชนทั่วไป ดังนั้นคุณค่าขององค์กรจะเกิดขึ้นได้ก็ด้วยการพัฒนาการให้บริการของตนอยู่ตลอดเวลา รวมทั้งบริหารจัดการทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด ดังนั้น ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในขั้นตอนของกระบวนการรวบรวมข้อมูลเพื่อให้เกิดความเข้าใจและประเมินความเสี่ยงได้นั้น ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้ที่เข้าไปพบเห็นการปฏิบัติงานอย่างลึกซึ้ง และอยู่ในสถานภาพที่ช่วยให้หน่วยงานสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษา แนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร หรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควรเพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการหรือฝ่ายบริหารหรือบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

ความเที่ยงธรรม

ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงของผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชื่อมั่นในผลงานของตน รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบโดยไม่อยู่ภายใต้อาณัติหรือ อิทธิพลของผู้ใด

**ความซัดแย้งในเรื่อง
ผลประโยชน์**

ความสัมพันธ์ใดๆก็ตามที่ขัดแย้งหรือน่าจะขัดกับผลประโยชน์ขององค์กร ความซัดแย้งในเรื่องของผลประโยชน์นี้อาจจะทำให้ผู้ปฏิบัติงานเกิดความลำเอียงและทำให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่และความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

การควบคุม
กรมบัญชีกลาง

หมายถึง การกระทำใดๆก็ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ
คณะกรรมการตรวจสอบและกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการ
บริหารความเสี่ยง ⁹ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายและ
วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ให้สำเร็จลุล่วง ฝ่ายบริหารเป็นผู้
วางแผนงาน จัดองค์กร และวางแผนงานในการดำเนินงานที่มี
ประสิทธิภาพเพียงพอที่จะทำให้เกิดหลักประกันอย่าง
สมเหตุสมผลว่าได้รับความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย
ที่กำหนดไว้

การควบคุมอย่างพอเพียง

เกิดขึ้นจากการที่ฝ่ายบริหารมีการวางแผนและจัดองค์กรใน
รูปแบบที่ช่วยให้เกิดความมั่นใจว่ามีการบริหารความเสี่ยงของ
หน่วยงานอย่างได้ผล อันส่งผลให้ส่วนราชการสามารถบรรลุ
เป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและ
ประหยัดทรัพยากรมากที่สุด

กระบวนการกำกับดูแล

วิธีการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลควบคุมให้การดำเนินงานของ
ฝ่ายต่างๆในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ มี
ความโปร่งใส มีความรับผิดชอบและเป็นธรรม

ความเสี่ยง

สถานการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ
เป้าหมายขององค์กร ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลที่จะ
เกิดขึ้นและ โอกาสที่จะเกิดขึ้น

การทุจริต

การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด
หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำ
ที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบบังคับจากผู้อื่น
การทุจริตคือการกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่ง
ทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือ

คำตอบแทนใดๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น

แผนการตรวจสอบ กรมบัญชีกลาง

แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้น โดยจัดทำไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วย 10 รับผิดชอบ ระยะเวลาในการตรวจสอบแต่ละเรื่อง ผู้รับผิดชอบ ในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ทั้งนี้เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้า ของงานตรวจสอบเป็นระยะๆ และเพื่อให้งานตรวจสอบดำเนิน ไปอย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา

แผนการปฏิบัติงาน

แผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายที่ผู้ตรวจสอบ ภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับผิดชอบ ใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ และวิธีการ ตรวจสอบใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานในครั้งนั้นบรรลุผลสำเร็จ ซึ่งจะมีขั้นตอนย่อย ดังนี้

- กำหนดวัตถุประสงค์
- กำหนดขอบเขต
- กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน

แนวทางการปฏิบัติงาน

การกำหนดวิธีปฏิบัติงานในรายละเอียดสำหรับงานที่ได้รับ มอบหมายที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้ เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานในรายละเอียด ว่าในการตรวจสอบ แต่ละเรื่องจะต้องตรวจสอบอะไรบ้าง ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับผิดชอบใด ณ เวลาใด และใช้วิธีการและเทคนิคการ ตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียด เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 2

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

กรมบัญชีกลาง

12

1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องตามที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และควรได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางปฏิบัติงานที่สำคัญของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยจะต้องเผยแพร่กฎบัตรดังกล่าวให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ

1000.A1 : ควรกำหนดลักษณะของงานบริการตรวจสอบภายในด้านการให้
หลักประกันกับส่วนราชการไว้ในกฎบัตร

1000.C1 : ควรกำหนดลักษณะของงานบริการตรวจสอบภายในด้านการให้
คำปรึกษาไว้ในกฎบัตร

1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีความเป็นอิสระและผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม

1110 : ความเป็นอิสระ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย

1110.A1 : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรปราศจากการแทรกแซง
ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ

1120 : ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความเที่ยงธรรม ซื่อสัตย์ สุจริตและมีจริยธรรม มีทัศนคติที่ไม่เอนเอียงไปทางใดทางหนึ่งและต้องหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งกันทางผลประโยชน์ (Conflicts of Interest)

1130 : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

กรมบัญชีกลาง ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตาม 13 ได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยถึงสาเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ การเปิดเผยขึ้นอยู่กับลักษณะของข้อจำกัดในแต่ละกรณีไป

1130.A1 : ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

1130.A2 : การให้หลักประกันในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบนั้น ควรให้มีการสอดส่องดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

1130.C1 : ผู้ตรวจสอบภายในควรบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

1130.C2 : ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบ ก่อนที่จะรับงานนั้น

1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

1210 : ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และควรสะสมความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1210.A1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ทีมงาน หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

กรมบัญชีกลาง

1210.A2 : ผู้ตรวจสอบภายในควรเป็นผู้ที่มีความรู้และใช้วิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพที่จะสามารถบ่งชี้ร่องรอยการทุจริต แต่ทั้งนี้ ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่มิหน้าทีรับผิดชอบในการสืบหาหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

1210.C1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ควรรับงานการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือใดๆ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะป็นทั้งหมดหรือบางส่วน

1220 : ความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะอย่างเหมาะสมในอันที่จะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

1220.A1 : ในการให้บริการด้านการให้หลักประกันผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้

- ขยายขอบเขตงาน ในกรณี que เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
- ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล
- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดพลาด หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

- ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการให้หลักประกันเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1220.A2 : เนื่องจากการบริการให้หลักประกันเชิงผู้ประกอบวิชาชีพแต่เพียงอย่างเดียว ยังไม่สามารถรับประกันได้ว่าจะสามารถบ่งชี้ถึงความเสียหายที่สำคัญๆ ได้ทั้งหมด ผู้ตรวจสอบภายในจึงควรให้ความสนใจกับความเสียหายสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา

1220.C1 : ในการบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ 15

กรมบัญชีกลาง

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงานผล
- ความซับซ้อนและขอบเขตของงาน เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

1230 : การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในควรหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาด้วยการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

1300 : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรปรับปรุงและรักษาระดับคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกๆ ด้านและติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง การจัดให้มีการปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่องนอกจากจะช่วยให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้ดีขึ้นแล้ว ยังจะเป็นหลักประกันถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

1310 : การประเมินการประกันคุณภาพ

ควรได้มีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน เพื่อให้เป็นไปตามกระบวนการประกันคุณภาพ ซึ่งประกอบด้วยการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ

1311 : การประเมินผลจากภายใน

กรมบัญชีกลาง

การประเมินผลจากภายในควรประกอบด้วย

16

- การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งควรกระทำอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และนโยบายของหน่วยงาน รวมทั้งแผนการตรวจสอบ
- การประเมินตนเองหรือประเมินโดยคณะทำงานหรือบุคคลที่อยู่ภายในส่วนราชการเดียวกัน ซึ่งมีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

1312 : การประเมินผลจากภายนอก

- เป็นการประเมินผลจากผู้ที่มีความรู้และเป็นอิสระจากภายนอก ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องทางผลประโยชน์จากส่วนราชการ
- การประเมินจากภายนอกควรจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี และจะต้องรายงานอย่างเป็นทางการว่าการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรือไม่อย่างไร รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขที่เหมาะสมด้วย

1320 : รายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการทราบ

1330 : การรายงาน “ การดำเนินการตามมาตรฐาน ”

ผู้ตรวจสอบภายในจะรายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินกระบวนการประกันคุณภาพระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น

1340 : การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน

กรมบัญชีกลาง ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานแล้ว มีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวม ผู้ตรวจสอบภายในควรแสดงข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการทราบ

ส่วนที่ 3

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรบริหารงานตรวจสอบภายในให้สัมฤทธิ์ผล มีประสิทธิภาพ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

2010 : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ

2010.A1 : การวางแผนการตรวจสอบภายในควรเริ่มจากการประเมินความเสี่ยง และควรกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ควรนำข้อมูลของฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการมาพิจารณาในขั้นตอนการวางแผนด้วย

2010.C1 : ในการบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรบริการให้คำปรึกษางานที่จะช่วยสร้างมูลค่าเพิ่ม ลดความเสี่ยงและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการ และควรกำหนดงานให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบภายในด้วย

2020 : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ในการเสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ เพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัตินั้น

ควรนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปีด้วย

2030 : การบริหารทรัพยากร

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

2040 : นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

กรมบัญชีกลาง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดนโยบายและขั้นตอนในก²⁹ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2050 : การประสานงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ เพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมทุกเรื่องอย่างเหมาะสมและหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

2060 : การรายงานผลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเมินความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ 4 เดือนครั้ง เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติหรือไม่ รวมทั้งปัญหาและอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ

2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายใน คือ การประเมินเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น ช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ และปรับปรุงประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการ เพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ

2110 : การบริหารความเสี่ยง

งานตรวจสอบภายในควรช่วยให้ส่วนราชการสามารถบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ

กรมบัญชีกลาง
21

2110.A1 : การตรวจสอบภายในเป็นการติดตามและประเมินประสิทธิภาพการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ

2110.A2 : การตรวจสอบภายในเป็นการประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การปฏิบัติการ และระบบสารสนเทศของส่วนราชการที่มีผลกระทบในด้านต่างๆ ดังนี้

- ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลด้านการเงินและการดำเนินงาน
- ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- การป้องกันทรัพย์สิน
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญาต่าง ๆ

2110.C1 : ในการบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของงานให้คำปรึกษาและควรระมัดระวังความเสี่ยงสำคัญที่อาจเกิดขึ้น

2110.C2 : ในการบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรนำความรู้ทางด้านความเสี่ยงที่ได้รับจากงานให้คำปรึกษามาใช้ในกระบวนการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อหน่วยงาน

2120 : การควบคุม

งานตรวจสอบภายในควรมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

2120.A1 : หลังจากที่ได้มีการประเมินความเสี่ยงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่ครอบคลุมถึงการกำกับดูแลของส่วนราชการ ระบบการปฏิบัติการ และระบบสารสนเทศของส่วนราชการในด้านต่างๆ ดังนี้

- ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลด้านการเงินและการดำเนินงาน
- ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- การป้องกันทรัพย์สิน
- การปฏิบัติตามกฎหมาย กฎ ระเบียบข้อบังคับ และสัญญาต่าง ๆ

กรมบัญชีกลาง
22

2120.A2 : ผู้ตรวจสอบภายในควรสอบถามให้แน่ใจว่ามีการกำหนดเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจหรือไม่ และสอดคล้องกับนโยบาย เป้าหมายและวัตถุประสงค์ของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใด

2120.A3 : ผู้ตรวจสอบภายในควรสอบถามแผนงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้แน่ใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผน และสามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด

2120.A4 : ฝ่ายบริหารของแต่ละส่วนงานควรกำหนดเกณฑ์ที่เหมาะสมในการปฏิบัติงานสำหรับใช้ในการประเมินการควบคุมภายในของส่วนงานของตน และผู้ตรวจสอบภายในควรสอบถามเกณฑ์ดังกล่าวว่ามีความเหมาะสมต่อการประเมินความสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้หรือไม่ เพื่อจะได้ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินผล ในกรณีที่เห็นว่ายังไม่เหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในควรหารือกับฝ่ายบริหารเพื่อร่วมกันพิจารณาเกณฑ์ที่เหมาะสมต่อไป

- 2120.C1 : ในระหว่างการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ความสนใจกับการควบคุมที่สัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของงานที่จะให้คำปรึกษาและควรระมัดระวังถึงจุดอ่อนที่สำคัญของการควบคุมด้วย
- 2120.C2 : ผู้ตรวจสอบภายในควรนำความรู้และประสบการณ์ที่ได้จากงานให้คำปรึกษามาใช้ประโยชน์ในการประเมินความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล

2130 : การกำกับดูแล

งานตรวจสอบภายในควรมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- (1) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ
- (2) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย
- (3) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ
- (4) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ

กรมบัญชีกลาง
23

2130.A1 : ผู้ตรวจสอบภายในควรสอบทานแผนการปฏิบัติงานและการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินงานเป็นไปในทิศทางที่ส่งเสริมภารกิจหลักของส่วนราชการ

2130.C1 : การรับงานให้คำปรึกษาควรรับเฉพาะงานที่มีวัตถุประสงค์สอดคล้องกับภารกิจหลักและเป้าหมายของส่วนราชการ

2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา โดยควรคำนึงถึง

- วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์
- ความเสี่ยงที่สำคัญๆที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ เช่น ความเสี่ยงทางด้านทรัพยากร การปฏิบัติงาน เป็นต้น
- ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น

2210 : การกำหนดวัตถุประสงค์

ในการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน ควรเน้นเรื่องความเสี่ยง การควบคุมและกระบวนการกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องกับงานที่จะทำ

2210.A1 : ผู้ตรวจสอบภายในควรระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะสอบทาน เพื่อให้การกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานสะท้อนให้เห็นถึงผลของการประเมินความเสี่ยง

2210.A2 : ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับและอื่น ๆ ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้การกำหนดวัตถุประสงค์ครอบคลุมในประเด็นที่สำคัญๆ

2210.C1 : ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงความเสี่ยง การควบคุม และกระบวนการกำกับดูแลตามขอบเขตที่ได้มีการตกลงร่วมกันกับผู้รับบริการงานให้คำปรึกษา

กรมบัญชีกลาง
24

2220 : กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์

2220.A1 : ขอบเขตของการปฏิบัติงานควรกำหนดให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

2220.C1 : ขอบเขตการให้คำปรึกษาควรกำหนดให้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้เห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกจำกัดขอบเขตการให้คำปรึกษา ควรได้มีการพิจารณาว่าสมควรจะปฏิบัติงานต่อหรือไม่ หากต้องปฏิบัติ ควรเปิดเผยข้อจำกัดดังกล่าวให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

2230 : การจัดสรรทรัพยากร

ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานควรจัดให้เหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่

2240 : แนวทางการปฏิบัติงาน

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอนต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

2240.A1 : ในการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานควรระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แนวทางการปฏิบัติงานดังกล่าวควรได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง

2240.C1 : แนวทางการปฏิบัติงานสำหรับงานให้คำปรึกษาจะมีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างไปตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย 25

2300 : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม วิเคราะห์ ประเมิน และบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับ มอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

2310 : การรวบรวมข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวมข้อมูลที่มีความ น่าเชื่อถือ (Reliable) มีความเพียงพอ (Sufficient) มีความเกี่ยวข้อง (Relevant) และที่จะเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุ วัตถุประสงค์

2320 : การวิเคราะห์และประเมิน

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินที่เหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ

2330 : การบันทึกข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในควรบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและการรายงานผล

- 2330.A1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ควรได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ หรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว
- 2330.A2 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ระยะเวลาในการเก็บรักษาควรเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ
- 2330.C1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา ทั้งนี้ควรกำหนดให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติและระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ

2340 : การควบคุมการปฏิบัติงาน

กรมบัญชีกลาง

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมาย 26
อย่างใกล้ชิด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุตาม
วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ ซึ่งจะเป็นการช่วยพัฒนาเจ้าหน้าที่
ตรวจสอบภายในด้วย

2400 : การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างทันทั่วทั้งที่

2410 : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานควรประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผล
การตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุง
แก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

2410.A1 : ในรายงานผลงานควรมีความคิดเห็นของผู้ตรวจสอบภายในด้วย

2410.A2 : ในรายงานผลงานควรกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการ
ปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจด้วย

2410.C1 : รูปแบบและเนื้อหาของรายงานผลงานการให้คำปรึกษาจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ

2420 : คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการปฏิบัติงานควรรายงานด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก ควรส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

2430 : การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน

ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานควรเปิดเผยในรายงานด้วยตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้

- มาตรฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามได้
- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานนั้นได้
- ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน

2440 : การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

กรมบัญชีกลาง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่ ²⁷เกี่ยวข้องและเหมาะสมทราบ

2440.A1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่ง รายงานผลการตรวจสอบให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้อง

2440.C1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการส่ง รายงานผลการปฏิบัติงานให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

2440.C2 : ในระหว่างการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา อาจจะมีการบ่งชี้ ประเด็นการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและ คณะกรรมการตรวจสอบทราบ

2500 : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรถูกกำหนดระบบการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะ
ในรายงานไปปฏิบัติ

2500.A1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรติดตามว่าหัวหน้าส่วนราชการ
ได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผล
การตรวจสอบหรือไม่ และผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร

2500.C1 : ควรมีการติดตามผลงานให้คำปรึกษาว่าได้มีการนำไปปฏิบัติตาม
ขอบเขตที่ผู้รับบริการให้ความเห็นชอบหรือไม่

2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหาย
แก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ หากยังไม่
สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายในควรรายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ เพื่อหาข้อยุติต่อไป

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

กรมบัญชีกลาง

29

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่องและยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงดำเนินในอันที่จะนำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรมและที่ปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

1. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม
2. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยธรรมนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

3. ผู้ตรวจสอบภายในควรยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

3.1 ความมีจรรยาบรรณที่มั่นคง (Integrity) : ความมีจรรยาบรรณที่มั่นคงของผู้ตรวจสอบภายในจะช่วยให้เกิดความเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

3.2 ความเที่ยงธรรม (Objectivity) : ผู้ตรวจสอบภายในต้องรวบรวมข้อมูล ประเมินผลและรายงานผลการตรวจสอบด้วยความเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่ประเมินอย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัว หรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการประเมิน นั้น

3.3 การปกปิดความลับ (Confidentiality) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเคารพต่อค่าและสิทธิแห่งข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงานและไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

3.4 ความสามารถในหน้าที่ (Competency) : ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติหน้าที่ให้บริการตรวจสอบภายในอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติงาน

1. ความมีจรรยาบรรณที่มั่นคง (Integrity)

กรมบัญชีกลาง

30

1.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

1.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

2.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิด

อคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติตามตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยง
ธรรม

2.2 ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิด
ความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

2.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ
ทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้
รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

3. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

3.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการ
ปฏิบัติตามตรวจสอบ

3.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์
เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

กรมบัญชีกลาง
31 4.1 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะ และ
ประสบการณ์

4.2 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผล
และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

กรมบัญชีกลาง
32

ส่วนที่ 5

ตัวอย่างกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ตัวอย่าง กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

33

กรม

วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ของสำนักงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

สำนักงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อให้บริการต่อฝ่ายบริหาร เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และ ความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงิน รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

สายการบังคับบัญชา

- ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในเป็นผู้บริหารสูงสุดของสำนักงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

- การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ผู้อำนวยความสะดวกสำนักงานตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

อำนาจหน้าที่

- สำนักงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานภายในส่วนราชการ และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ
- สำนักงานตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ
- ขอบเขตของการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

ความรับผิดชอบ

34 สำนักงานตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ในการจัดตั้งสำนักงานตรวจสอบภายใน โดยให้รายงานผลการตรวจสอบและการให้ข้อมูลเชิงวิเคราะห์ ประเมินผล ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา ตามแนวทางที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนดไว้

- ข้อมูลเกี่ยวกับความเพียงพอและประเมินประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน ทั้งทางการเงินการบัญชีและการปฏิบัติงาน
- สำนักงานตรวจสอบภายในควรประสานงานกับหน่วยรับตรวจ เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ ในอันที่จะทำให้ผลการตรวจสอบมีประโยชน์สามารถนำไปสู่การพัฒนาปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

- สำนักงานตรวจสอบภายในต้องประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เพื่อให้เกิดผลงานร่วมที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อส่วนราชการ
- การจัดลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้สำนักงานตรวจสอบภายในเสนอแผน ตารางเวลา โดยมีการพิจารณาร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ
- การพิจารณาลำดับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและเวลาดำเนินการให้พิจารณาจากความ เสี่ยงที่มีสาระสำคัญ ดังนี้
 - การขาดข้อมูลการเงินและการปฏิบัติงานที่ดี
 - การละเลยการปฏิบัติตามนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานและข้อกำหนด ทางกฎหมาย
 - ทรัพย์สินสูญหายหรือเสียหาย
 - การไม่ประหยัดหรือไม่มีประสิทธิภาพของงาน
 - การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายที่กำหนดไว้

แถลงการณ์ฉบับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่.....ถึง.....

อนุมัติโดย.....

วันที่.....