



ที่ กค ๐๔๐๘.๒ /ว ๓๖๖

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๗ ตุลาคม ๒๕๕๔

เรื่อง มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ  
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด  
อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๕๒๘.๓ /ว ๑๐๙๓ ลงวันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๕๕


สิ่งที่ส่งมาด้วย มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เพื่ออนุวัติตามความในข้อ ๑๘ แห่งระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน  
ของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และให้ผู้ตรวจสอบภายในมีกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานที่เหมาะสม  
เป็นสากล มีความน่าเชื่อถือ รวมทั้งเป็นที่ยอมรับจากส่วนราชการยิ่งขึ้น ในการเป็นเครื่องมือที่จะสนับสนุน  
ให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพ ตลอดจนบรรลุผลตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่วางไว้

กรมบัญชีกลาง จึงเห็นสมควรปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม  
ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน โดยให้  
ยกเลิกมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการตามหนังสือที่อ้างถึง  
และให้ใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการฉบับนี้แทน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทาง  
ในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

ขอแสดงความนับถือ

  
(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)  
อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

[www.cgd.go.th](http://www.cgd.go.th)



ศูนย์บริการข้อมูลการเพิ่มประสิทธิภาพภาครัฐ กรมบัญชีกลาง (CGD Call Center) โทรศัพท์ ๐ ๒๒๗๐ ๖๔๐๐



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน  
และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

## สารบัญ

	หน้า
บทนำ	๑
โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๒
ส่วนที่ ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๔
• วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕
• ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๖
• ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๘
• การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑๑
ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	๑๔
• การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๕
• ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๑๘
• การวางแผนการปฏิบัติงาน	๒๐
• การปฏิบัติงาน	๒๔
• การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๕
• การติดตามผล	๒๘
• การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๒๙
ส่วนที่ ๓ คำอธิบายศัพท์	๓๐
ส่วนที่ ๔ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓๕



## บทนำ

กรมบัญชีกลางกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เนื่องจากการตรวจสอบภายในนับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและการประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่ขณะนี้ ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในระดับสากล อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง แต่เนื่องจากมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ใช้อยู่ในขณะนี้ใช้อ้างอิงกันในระดับสากล คือ มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา (The Institute of Internal Auditors : IIA) ได้ดำเนินการปรับปรุงและแก้ไขมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นมาใหม่ ให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบัน ดังนั้น กรมบัญชีกลางในฐานะที่เป็นหน่วยงานกลางที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการกำกับดูแลและพัฒนาการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้ดำเนินการปรับปรุงมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบันให้มีความสอดคล้องเช่นเดียวกัน รวมทั้งให้มีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานของทางราชการ

สำหรับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการฉบับนี้ จะใช้เป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

กรมบัญชีกลาง  
กันยายน ๒๕๕๔

## โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ ตลอดจนการอ้างอิง และปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบายถึงการนำมาตราฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด ๑๐๐๐) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป

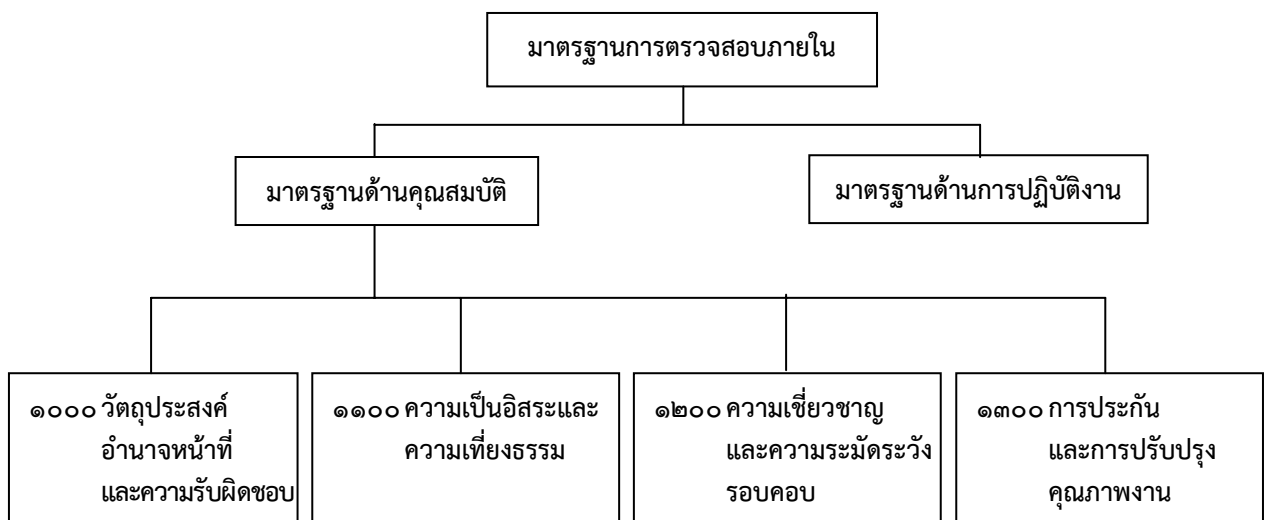
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัสชุด ๒๐๐๐) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานด้านตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

การนำมาตราฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา จะมีตัวอักษร A และ C ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

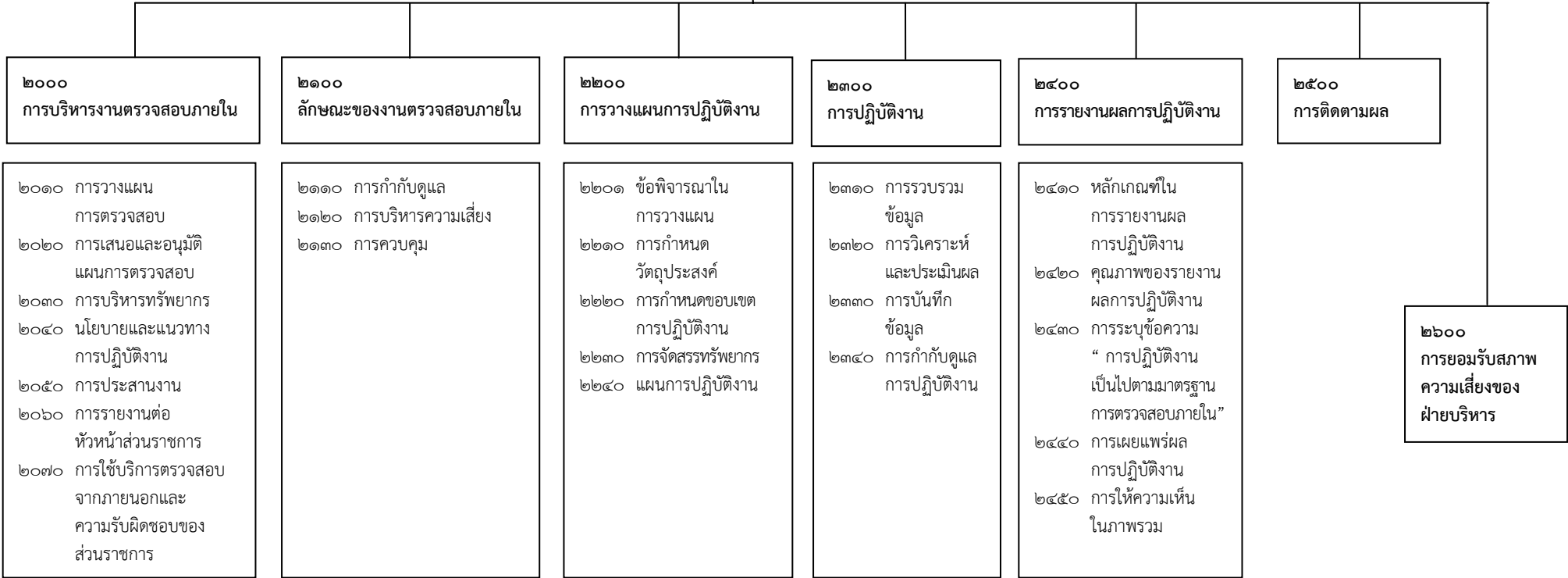
๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นจะแทนด้วยอักษร A ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๒๑๐.A๑ เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเยี่ยงวิชาชีพ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น เป็นต้น

๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษาจะแทนด้วยอักษร C ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๒๑๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเยี่ยงวิชาชีพในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้คำปรึกษา เป็นต้น

สำหรับผังโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นดังนี้



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน





ส่วนที่ ๑  
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

## มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

### ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

#### บทตีความ :

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน** คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**๑๐๐๐.๑** : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่ส่วนราชการ ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการงานในลักษณะนี้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ จะต้องระบุไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเช่นเดียวกัน

**๑๐๐๐.๓** : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษาต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

### ๑๐๑๐ : การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่ต้องใช้ในการตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ด้วย



### ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

#### บทตีความ :

**ความเป็นอิสระ** คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

**ความเที่ยงธรรม** คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

### ๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อหัวหน้าส่วนราชการถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

#### บทตีความ :

**ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน** คือ การที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการพิจารณา ได้แก่ การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามความเสี่ยง การรับรายงานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

**๑๑๑๐.๐๑** : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**๑๑๑๑** : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

**๑๑๒๐** : ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

**บทตีความ :**

**ความขัดแย้งทางผลประโยชน์** คือ สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจจะตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพหรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถเกิดขึ้นได้ ถึงแม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจจะส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

**๑๑๓๐** : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

**บทตีความ :**

**ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม** ไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูลบุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งข้อจำกัดที่เป็นเหตุบังเอิญอื่น ๆ ด้วย ซึ่งบุคคลที่เหมาะสมในการเป็นผู้รับทราบรายละเอียดข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมขึ้นอยู่กับความคาดหวังในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรายงานข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมต่อหัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๑๓๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๑๑๓๐.A๒ : การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น จะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

๑๑๓๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

๑๑๓๐.C๒ : ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

**๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

**๑๒๑๐ : ความเชี่ยวชาญ**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการ โดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

**บทตีความ :**

ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบร่วมกันที่อธิบายถึงความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการส่งเสริมความเชี่ยวชาญของตน โดยการได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ

๑๒๑๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือหากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๑๒๑๐.A๒ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของส่วนราชการ แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่ทำหน้าที่ความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

๑๒๑๐.A๓ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งเทคนิควิธีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมดไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

๑๒๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด

**๑๒๒๐ : ความระมัดระวังรอบคอบ**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบไม่ได้หมายความว่า จะไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้น

๑๒๒๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณี que เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
- ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาด การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ อย่างมีนัยสำคัญ
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่นเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

๑๒๒๐.Ab : ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวังรอบคอบเที่ยงวิชาชีพ

๑๒๒๐.Am : ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ ทั้งนี้ แม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบก็ยังไม่สามารถรับรองได้ว่า จะมีการบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

๑๒๒๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

#### ๑๒๓๐ : การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

**๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

**บทตีความ :**

**การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน** ได้รับการออกแบบเพื่อให้เชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบุโอกาสในการปรับปรุงด้วย

**๑๓๑๐ : การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน**

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกส่วนราชการ

**๑๓๑๑ : การประเมินผลจากภายใน**

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และ
- การสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

**บทตีความ :**

**การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง** เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นประจำตลอดเวลา โดยการติดตามและประเมินผลจะเป็นส่วนหนึ่งที่แทรกอยู่ในนโยบายและแนวทางการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การสอบทานเป็นระยะ ๆ** เป็นการประเมินเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ** หมายถึง ต้องมีความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบหรือโครงสร้างการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระเบียบหรือมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

**๑๓๑๒ : การประเมินผลจากภายนอก**

การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องต่อไปนี้

- ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก
- คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

**บทตีความ :**

**บุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสม** ควรแสดงให้เห็นความรู้ความสามารถในสองด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและด้านการประเมินผล โดยสามารถแสดงให้เห็นได้จากประสบการณ์ในการปฏิบัติงานจากหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในด้านขนาด ความซับซ้อน และลักษณะงาน รวมทั้งมีเทคนิคหรือวิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณค่า ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องใช้วิจารณญาณด้านวิชาชีพในการพิจารณาความเหมาะสมดังกล่าว

**ความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ** หมายถึง การไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ กับส่วนราชการ

**๑๓๒๐ : การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

**บทตีความ :**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องรูปแบบเนื้อหา และความถี่ของการรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ส่วนรายงานผลการประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมิน

**๑๓๒๑ : การระบุข้อความ “ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ”**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น

**บทตีความ :**

การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เมื่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายในและภายนอกส่วนราชการมาสนับสนุนข้อความดังกล่าว โดยผลการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี

**๑๓๒๒ : การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน**

กรณีที่ไม่ปฏิบัติตามตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและผลกระทบที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ





## ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

## มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

### ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

#### บทตีความ :

**การบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ** เมื่อแสดงให้เห็นว่า

- ผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง** โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม และสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

### ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ

#### บทตีความ :

**หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง** โดยนำกรอบหรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ หากส่วนราชการไม่มีการจัดทำกรอบหรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการไว้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลยพินิจในการระบุความเสี่ยง

- ๒๐๑๐.๐๑ : การวางแผนการตรวจสอบภายในต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยง และต้องนำข้อมูลข่าวสารของฝ่ายบริหาร มาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย
- ๒๐๑๐.๐๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อสรุปอื่น ๆ
- ๒๐๑๐.๐๓ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษา เพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

**๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและแสดงให้เห็นทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

**๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมเพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

**บทตีความ :**

**ความเหมาะสม** หมายถึง การผสมผสานความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ความเพียงพอ** หมายถึง ปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบ การนำทรัพยากรไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

**๒๐๔๐ : นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**บทตีความ :**

การกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในและความซับซ้อนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**๒๐๕๐ : การประสานงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับผู้ที่ให้บริการงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาทั้งจากภายในและภายนอกของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

**๒๐๖๐ : การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการต้องการทราบหรือร้องขอ

**บทตีความ :**

ความถี่และเนื้อหาของรายงานเป็นผลมาจากการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและความสำคัญของข้อมูลและความเร่งด่วนของการปฏิบัติงานที่ต้องการเสนอให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ

**๒๐๗๐ : การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ**

ในกรณีที่การตรวจสอบภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกหน่วยงานส่วนราชการยังต้องมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ให้บริการจากภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามที่กำหนดไว้

**บทตีความ :**

ความรับผิดชอบของส่วนราชการสามารถแสดงให้เห็นจากการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานให้สอดคล้องค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

**๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ

**๒๑๑๐ : การกำกับดูแล**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังนี้

- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ
- ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ
- มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ
- มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ

๒๑๑๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินการออกแบบการนำไปสู่การปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ

๒๑๑๐.A๒ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินว่า การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการได้มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

**๒๑๒๐ : การบริหารความเสี่ยง**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

**บทตีความ :**

การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในจากผลการประเมินว่า

- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงาน
- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

- การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ
- การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงาน อย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและฝ่ายบริหาร นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง ซึ่งเมื่อนำผลการตรวจสอบต่าง ๆ มาพิจารณาเข้าด้วยกัน จะทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ

การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถดำเนินการประเมินผลแยกต่างหากหรือรวมทั้งสองแบบ

- ๒๑๒๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
  - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
  - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ
  - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ

๒๑๒๐.A๒ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

๒๑๒๐.C๑ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องสามารถระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย

๒๑๒๐.C๒ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา มาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒๑๒๐.C๓ : การให้ความช่วยเหลือกับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุง กระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงละเว้นใน ส่วนของการดำเนินการซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

#### ๒๑๓๐ : การควบคุม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุม ในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒๑๓๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินถึงความเพียงพอและ ประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถ ตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และ ระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงินและการดำเนินงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ

๒๑๓๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้รับจาก การบริการงานให้คำปรึกษา มาใช้ในการประเมินผลการควบคุมของ ส่วนราชการ

#### ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนด วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร

#### ๒๒๐๑ : ข้อพิจารณาในการวางแผน

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุม ผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
- ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของ กิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ความเพียงพอและควมมีประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงานหรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง
- โอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น

๒๒๐๑.A๑ : กรณีที่เป็นการวางแผนการปฏิบัติงาน สำหรับการให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ผลงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ ความเชื่อมั่นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๒๒๐๑.C๑ : การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำให้เข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

#### ๒๒๑๐ : การกำหนดวัตถุประสงค์

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

๒๒๑๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ซึ่งวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ต้องสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

๒๒๑๐.A๒ : การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ



- ๒๒๑๐.Am : หลักเกณฑ์ที่เพียงพอเป็นสิ่งจำเป็นต่อการประเมินระบบการควบคุม ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้กำหนดหลักเกณฑ์ การควบคุมที่เพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของ การดำเนินงาน ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่มีอยู่มีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องร่วมมือกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนา หลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมก่อน
- ๒๒๑๐.C๑ : วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องคำนึงถึงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และ การควบคุม ตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ
- ๒๒๑๐.C๒ : วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ต้องสอดคล้อง กับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ของส่วนราชการ

**๒๒๒๐ : การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ในอันที่จะ ช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

- ๒๒๒๐.A๑ : ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องกำหนดให้ครอบคลุมถึง ระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ
- ๒๒๒๐.A๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น หากผู้รับบริการ ขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำ ความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ทั้งนี้ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ ให้คำปรึกษา

๒๒๒๐.C๑ : การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่า ได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อจำกัดจนทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องหารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควร จะปฏิบัติงานต่อหรือไม่

๒๒๒๐.C๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องระบุมารวมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

#### ๒๒๓๐ : การจัดสรรทรัพยากร

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

#### ๒๒๔๐ : แผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒๒๔๐.A๑ : แผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติก่อนที่จะเริ่ม ปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องดำเนินการขออนุมัติ โดยทันที

๒๒๔๐.C๑ : แผนการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา อาจจะมีรูปแบบและเนื้อหา สาระที่แตกต่างไปตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย

**๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

**๒๓๑๐ : การรวบรวมข้อมูล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์

**บทตีความ :**

**ข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ** เป็นสิ่งที่เป็นความจริง มีความเพียงพอ และสามารถที่จะโน้มน้าวให้เห็นตรงกับผู้ตรวจสอบภายใน **ข้อมูลสารสนเทศที่มีความน่าเชื่อถือ** เป็นสิ่งที่ได้จากการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม **ข้อมูลสารสนเทศที่มีความเกี่ยวข้อง** เป็นสิ่งที่จะนำมาสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามวัตถุประสงค์ และ**ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์** จะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์

**๒๓๒๐ : การวิเคราะห์และประเมินผล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ

**๒๓๓๐ : การบันทึกข้อมูล**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน

๒๓๓๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

๒๓๓๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒๓๓๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

#### ๒๓๔๐ : การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

##### บทตีความ :

การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงความซับซ้อนของงานที่มอบหมายให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานในหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ แต่อาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์เหมาะสมให้เป็นผู้ดำเนินการสอบทาน โดยให้มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าว

#### ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันเวลาที่

#### ๒๔๑๐ : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒๔๑๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเห็นและหรือสรุปผลการตรวจสอบตามความเหมาะสมไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบต้องคำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบดังกล่าว

**บทตีความ :**

**การให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน** อาจจะเป็นการจัดลำดับความสำคัญ การสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมที่เฉพาะเจาะจงในส่วนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง หรือภารกิจงาน ดังนั้น การเสนอความเห็นจึงให้มีการพิจารณาถึงผลการปฏิบัติงานและความมีนัยสำคัญ

๒๔๑๐.Ab : ผู้ตรวจสอบภายในควรกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานด้วย

๒๔๑๐.Am : การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

๒๔๑๐.C๑ : รูปแบบและเนื้อหาของรายงานความคืบหน้าและการรายงานผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ

**๒๔๒๐ : คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน**

การรายงานผลการปฏิบัติงานต้องรายงานด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

**บทตีความ :**

**การรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง** คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาด และการบิดเบือน โดยให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง **การรายงานด้วยความเที่ยงธรรม** คือ มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล **การรายงานด้วยความชัดเจน** คือ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น และให้มีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน **การรายงานที่รัดกุม** คือ ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น **การรายงานที่สร้างสรรค์** เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานอันจะนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น **การรายงานที่ครบถ้วน** เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้องตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะ และสรุปผลการตรวจสอบ **การรายงานที่ทันกาล** คือ การรายงานที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

**๒๔๒๑ : ข้อผิดพลาดของรายงานผลการปฏิบัติงาน**

ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือ  
ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
ทันที

**๒๔๓๐ : การระบุข้อความ “ การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ”**

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า  
“ ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ” ก็ต่อเมื่อผลการประเมิน  
การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตาม  
มาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น

**๒๔๓๑ : การเปิดเผยการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน**

กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตาม  
คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน  
ตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานต้องมีการเปิดเผยไว้ใน  
รายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมใน  
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้
- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ฯ นั้นได้
- ผลกระทบที่เกิดขึ้น เมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ฯ นั้นได้

**๒๔๔๐ : การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้อง  
ทราบตามความเหมาะสม

**บทตีความ :**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย  
มีหน้าที่สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอหัวหน้า  
ส่วนราชการให้ความเห็นชอบ รวมทั้งกำหนดผู้ที่จะได้รับรายงานและวิธีการ  
เผยแพร่รายงานดังกล่าว

๒๔๔๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่  
รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

๒๔๔๐.A๒ : การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้  
ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงาน  
ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ
- ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และ
- ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว

๒๔๔๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๒๔๔๐.C๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา อาจมีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ

#### ๒๔๕๐ : การให้ความเห็นในภาพรวม

การแสดงความเห็นในรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นโดยรวม

#### บทตีความ :

รายงานผลการปฏิบัติงาน จะระบุในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

- ขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่ครอบคลุมในการให้ความเห็น
- ข้อจำกัดของขอบเขตการปฏิบัติงาน
- การพิจารณาแผนงาน / โครงการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน / ที่ปรึกษาอื่น ๆ
- กรอบความเสี่ยงหรือการควบคุมหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานการให้ความเห็นโดยรวม
- ความเห็นโดยรวม การใช้ดุลยพินิจ หรือข้อสรุปที่ยุติ

ทั้งนี้ ต้องชี้แจงสาเหตุของความเห็นโดยรวมที่ไม่น่าพอใจในรายงานดังกล่าว

#### ๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒๕๐๐.๐๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบว่าหัวหน้าส่วนราชการได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบหรือไม่ และผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร หรือหัวหน้าส่วนราชการได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๒๕๐๐.๐๓ : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ

### ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่ส่วนราชการสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป





ส่วนที่ ๓  
คำอธิบายศัพท์

## คำนิยาม

**การตรวจสอบภายใน** กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหาร ความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

## คำอธิบายศัพท์

**กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter)** เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย

- สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการ
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

**การกำกับดูแล (Governance)**

กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

**การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Governance)**

กระบวนการที่สร้างความมั่นใจว่า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการ ได้มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

**การควบคุม (Control)**

การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคล กำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กร และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

**การควบคุมพื้นฐาน  
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ  
( Information Technology  
Controls )**

การควบคุมที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการกำกับดูแล โดยจัดให้มีระบบการควบคุมในส่วนโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เช่น ระบบงานข้อมูล ระบบเครือข่าย และบุคลากร ซึ่ง ประกอบด้วย การควบคุมแบบทั่วไป ( General Controls ) และแบบเฉพาะทาง ( Technical Controls )

**การบริหารความเสี่ยง  
( Risk Management )**

กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมาย

**การทุจริต ( Fraud )**

การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือ ละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือ บริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใด ๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น

**การสร้างคุณค่าเพิ่ม  
( Add Value )**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้

**ความขัดแย้ง  
ทางผลประโยชน์  
( Conflict of Interest )**

ความสัมพันธ์ใด ๆ ที่นำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของส่วนราชการ โดยผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นนี้ อาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถเกิดขึ้นได้ ถึงแม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ความเที่ยงธรรม ( Objectivity )	ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน จะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อ ความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ
ความเสี่ยง ( Risk )	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมาย ของส่วนราชการ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
งานบริการให้ความเชื่อมั่น ( Assurance Services )	การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผล อย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น
งานบริการให้คำปรึกษา ( Consulting Services )	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะ งานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมี จุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ ส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัว ในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น
ต้อง ( Must )	การเน้นความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
แนวทางการปฏิบัติงาน	การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่ง ของแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน แต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด েলাใด และใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้ การรวบรวมหลักฐานในรายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

<b>แผนการตรวจสอบ</b>	แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา
<b>แผนการปฏิบัติงาน</b>	แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ
<b>ส่วนราชการ</b>	กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
<b>หัวหน้าส่วนราชการ</b>	ส่วนกลาง หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด
<b>หน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
<b>หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน</b>	ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่ส่วนราชการเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องของสัญญาว่าจ้าง และคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงาน รวมทั้งรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ และติดตามผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
<b>ผู้รับบริการ</b>	ผู้ร้องขอรับบริการบริการหรือหน่วยรับตรวจ
<b>หน่วยรับตรวจ</b>	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ



ส่วนที่ ๔  
จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

## จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

### วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

### แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจรรยาบรรณนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ ( Integrity ) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม ( Objectivity ) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ ( Confidentiality ) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ ( Competency ) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

## หลักปฏิบัติ

### ๑. ความซื่อสัตย์ ( Integrity )

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผย ข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือ ไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

### ๒. ความเที่ยงธรรม ( Objectivity )

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรม ในการใช้วิจารณ์ญาติผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงาน บิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

### ๓. การปกปิดความลับ ( Confidentiality )

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับ จากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้ แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

### ๔. ความสามารถในหน้าที่ ( Competency )

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพ และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง