

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน
ประมวลจริยธรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า งานที่รัฐวิสาหกิจกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับ กระบวนการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประมวลจริยธรรม

“ประมวลจริยธรรม” ถูกกำหนดขึ้น เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงามในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

ประมวลจริยธรรม 4 ประการ ที่ผู้ตรวจสอบภายในควรถือปฏิบัติดังนี้

1. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่นและทำให้วิจาร์ณญาณของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นที่น่าเชื่อถือ

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- 1.1 ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
- 1.2 ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- 1.3 ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือต่อองค์กร
- 1.4 เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร

2. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- 2.1 ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอน การประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กรด้วย
- 2.2 ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- 2.3 เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

3. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- 3.1 รอบคอบในการใช้และปกป้องข้อมูลที่ได้มาระหว่างการปฏิบัติหน้าที่
- 3.2 ไม่ใช่ข้อมูลที่ได้มาเพื่อผลประโยชน์ส่วนตัว หรือเพื่อการใดที่ขัดต่อกฎหมาย หรือขัดต่อวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร

4. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- 4.1 ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นเท่านั้น
- 4.2 ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- 4.3 พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” ประกอบด้วย 2 ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ จะกล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน จะกล่าวถึงลักษณะของงานการตรวจสอบภายในและเกณฑ์เชิงคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ในการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สรุปดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) ประกอบด้วย

1. รหัสมาตรฐาน 1000 - วัตถุประสงค์ อำนาจและภาระหน้าที่
ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและหน้าที่ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน โดยสอดคล้องกับพันธกิจการตรวจสอบภายใน
2. รหัสมาตรฐาน 1100 - ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
ต้องมีความเป็นอิสระและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่มีอคติและหลีกเลี่ยงในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์
3. รหัสมาตรฐาน 1200 - ความเชี่ยวชาญและการใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพ
ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเชี่ยวชาญและใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสม
4. รหัสมาตรฐาน 1300 - การประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน
ต้องพัฒนาและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้านและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) ประกอบด้วย

1. รหัสมาตรฐาน 2000 - การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร
2. รหัสมาตรฐาน 2100 - ลักษณะของงาน
ต้องประเมินและมีส่วนในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของวิธีการควบคุม และส่งเสริมการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
3. รหัสมาตรฐาน 2200 - การวางแผนสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย
ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรสำหรับงานนั้นๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย
4. รหัสมาตรฐาน 2300 - การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
ต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินและบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

5. รหัสมาตรฐาน 2400 - การสื่อสารผลการปฏิบัติงาน

ต้องสื่อสารผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลของงานที่ได้รับมอบหมาย ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน สร้างสรรค์และในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งต้องสื่อสารผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

6. รหัสมาตรฐาน 2500 - การติดตามความคืบหน้า

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้นำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการแก้ไข

7. รหัสมาตรฐาน 2600 - การสื่อสารถึงการยอมรับความเสี่ยง

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเห็นว่ารระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์กรจะยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า ประเด็นดังกล่าวยังไม่ได้ช้อยุติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ

ข้อมูลอ้างอิงจาก :

1. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555
2. คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี 2555 สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง
3. หนังสือกรอบโครงสร้างการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุงใหม่ เดือนมกราคม 2560 โดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (สทท.)