

ด่วนที่สุด

ที่ กค ๐๔๐๙.๒/๑.๓๓๖



มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
 รับเลขที่ 2566
 วันที่ 25 พ.ค. 2569 /
 เวลา 08.57 น.

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๑ พฤษภาคม ๒๕๖๙

เรื่อง ขอความอนุเคราะห์ตอบแบบรับฟังความคิดเห็นร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการกรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ นายกองค้การบริหารส่วนจังหวัด และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย ร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

ด้วยกรมบัญชีกลางเห็นสมควรปรับปรุงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้เป็นปัจจุบันสอดคล้องกับสากลและบริบทของหน่วยงานของรัฐ และได้จัดทำร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ซึ่งเป็นหลักการสำคัญของการตรวจสอบภายใน และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ซึ่งเป็นรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

เพื่อให้ร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. มีข้อมูลความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสียเพื่อนำไปประกอบการพิจารณาปรับปรุงแก้ไขให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สามารถตอบสนองความต้องการของผู้มีส่วนได้เสีย และลดผลกระทบจากการนำไปปฏิบัติงานจริง ในกรณีนี้ จึงขอความอนุเคราะห์ผู้ที่เกี่ยวข้องตอบแบบรับฟังความคิดเห็นเกี่ยวกับร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ประกอบด้วย ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ความเห็นของผู้แทนคณะกรรมการตรวจสอบ (กรณีหน่วยงานมีคณะกรรมการตรวจสอบ) และความเห็นของผู้แทนผู้ตรวจสอบภายใน รายละเอียดปรากฏตาม QR Code ท้ายหนังสือนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและแจ้งให้ผู้แทนส่งแบบรับฟังความคิดเห็น ภายในวันที่

เรียน อธิการบดี ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณยิ่ง

รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

ผอ.สำนักงานอธิการบดี

ขอแสดงความนับถือ

นายสุภัททิยา ทวีชัยกุล
รองอธิการบดีฝ่ายบริหาร

นางสาวสุทธยา นันทนวิมล
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

11พ. ๖๑๖๓

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวสุทธยา นันทนวิมล)

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.สุภัททิยา นันทนวิมล

อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

(นางสาวณัฐทิมา วัชรกุล)

หัวหน้างานวิจัย

กองตรวจวิจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๘ ๖๕๑๒

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

ไปรษณีย์อิเล็กทรอนิกส์ saraban@cgd.go.th



สิ่งที่ส่งมาด้วย



แบบรับฟังความคิดเห็นฯ

ร่างมาตรฐานฯ และร่างหลักเกณฑ์ฯ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเชื่อถือได้ ต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาลและเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ผ่านการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบด้วย

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการสูงสุดตามโครงสร้างของหน่วยงาน

“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายถึง คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งขึ้นตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่น หรือตั้งขึ้นตามกฎหมายอื่น โดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะของความเป็นอิสระ และหน้าที่ ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในกรณีที่ไม่มีการแต่งตั้งให้หมายถึงผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“ผู้ตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานคู่สัญญาที่รับผิดชอบงานที่ให้บริการ

“งานที่ให้บริการ” หมายความว่า กิจกรรม งาน โครงการ ระบบงาน กระบวนการ ประเด็น หรือหน่วยงานย่อย ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผน การตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยงานที่ให้บริการอาจแบ่งเป็นประเภทการให้ความเชื่อมั่น หรือประเภทการให้คำปรึกษา หรือทั้งสองประเภทรวมกัน

ข้อ ๒ คู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบสำหรับหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ยกเว้นหน่วยงานของรัฐที่เป็นรัฐวิสาหกิจในกำกับดูแลของสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจให้เป็นไปตามคู่มือหรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและคณะกรรมการตรวจสอบที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ความทั่วไป

ข้อ ๓ ให้คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาจัดให้มีรูปแบบหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เหมาะสม โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานแยกต่างหากไม่เป็นหน่วยงานย่อยภายใต้หน่วยงานย่อยอื่น

ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการในการบริหารงานทั่วไป หน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๔ คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐร่วมกันพิจารณาจัดสรรบุคลากรและทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงบทบาท หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๕ คณะกรรมการตรวจสอบร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการมอบหมายบุคคลให้ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ทั้งนี้ ไม่ควรขาดหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเกินกว่า ๓ เดือน

หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ในกรณีที่ขาดคณะกรรมการตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเสนอคณะกรรมการพิจารณา เพื่อแต่งตั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานในหน่วยงานของรัฐนั้น รวมถึงในกรณีที่หน่วยงานมีการจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอกบางส่วนหรือทั้งหมดปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นบุคลากรที่ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายในให้พิจารณาผลกระทบของความเป็นอิสระและเที่ยงธรรมประกอบการพิจารณาด้วย

ข้อ ๖ คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการพิจารณากำหนดคุณสมบัติและประสบการณ์ที่จำเป็นของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับบทบาทและความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นแนวทางในการสรรหาหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือเป็นแนวทางในการพัฒนาความรู้ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยควรประกอบด้วย

- (๑) ความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ความรู้เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (๓) กฎหมาย ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกัหน่วยงานของรัฐ
- (๔) ความรู้เกี่ยวกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน

สำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข้อ ๗ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐจะแต่งตั้งให้ผู้ตรวจสอบภายในรักษาการในตำแหน่งอื่น หรือแต่งตั้งให้ผู้ดำรงตำแหน่งอื่นมารักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในได้เฉพาะกรณีที่การปฏิบัติงานของบุคลากรดังกล่าวได้ขาดจากการปฏิบัติงานในหน้าที่เดิม

หน่วยงานของรัฐอาจพิจารณามอบหมายให้บุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐมาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราวและยังคงปฏิบัติงานในตำแหน่งหน้าที่เดิมได้ ทั้งนี้ บุคลากรดังกล่าวควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และต้องไม่ปฏิบัติงานตรวจสอบในงานที่ตนเองรับผิดชอบหรือเคยรับผิดชอบอย่างน้อย ๑ ปี นับจากวันที่ได้รับแต่งตั้งให้เป็นผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น

ข้อ ๘ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระและไม่มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ และปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหารหรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด โดยต้องมีการบริหารจัดการความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมภายใต้มาตรการการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมที่ได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณาสั่งการให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานอื่นได้ตามควรแก่กรณี ทั้งนี้ ให้พิจารณาถึงประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับและผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ หากคณะกรรมการตรวจสอบมีดุลยพินิจที่แตกต่างกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ให้เสนอคณะกรรมการพิจารณาเป็นที่ยุติ

ข้อ ๙ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดได้ ให้ขอทำความตกลงกับกระทรวงการคลัง

คณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการให้มีคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อ ๑๑ ให้คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ ๑ คน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน และให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ

คณะกรรมการต้องแต่งตั้งประธานกรรมการตรวจสอบจากกรรมการในคณะกรรมการโดยมีคุณลักษณะของความเป็นอิสระตามข้อ ๑๔

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบมีจำนวนน้อยกว่า ๓ ท่าน หรือขาดประธานกรรมการตรวจสอบ ให้ถือว่าไม่ครบองค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ให้คณะกรรมการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบโดยเร็ว

ข้อ ๑๒ ให้คณะกรรมการกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบ โดยการแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรกำหนดวาระการดำรงตำแหน่งให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเกินคราวละ ๔ ปี และจำนวนวาระการดำรงตำแหน่งของกรรมการตรวจสอบต้องไม่เกิน ๒ วาระติดต่อกัน ทั้งนี้ การพิจารณาแต่งตั้งกรรมการตรวจสอบควรแบบเหลื่อมระยะเวลา เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง

ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบหมดวาระ และยังไม่สามารถสรรหาหรือแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบใหม่ทดแทน หน่วยงานของรัฐอาจให้

คณะกรรมการตรวจสอบนั้นหรือกรรมการตรวจสอบท่านนั้นปฏิบัติหน้าที่จนกว่าจะสามารถสรรหาหรือแต่งตั้ง
คณะกรรมการตรวจสอบหรือกรรมการตรวจสอบใหม่ได้

ข้อ ๑๓ คุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ

กรรมการตรวจสอบต้องเป็นผู้มีความรู้ความเข้าใจและมีประสบการณ์เพียงพอที่จะทำหน้าที่
ในฐานะกรรมการตรวจสอบด้วยความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม และสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่
โดยคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย

(๑) กรรมการตรวจสอบซึ่งมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานของ
คณะกรรมการตรวจสอบ โดยคณะกรรมการพิจารณาและกำหนดความรู้ความสามารถที่จำเป็นของ
คณะกรรมการตรวจสอบ (List of Competencies) เพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบที่ได้รับการแต่งตั้งสามารถ
ปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ คณะกรรมการตรวจสอบองค์รวมควรมีความรู้ที่เพียงพอเกี่ยวกับ

- ลักษณะการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ
- การเงินและการบัญชี
- การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
การตรวจสอบภายใน
- กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของรัฐ

(๒) กรรมการตรวจสอบอย่างน้อย ๑ คน ต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์
ด้านการเงินการบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน

(๓) กรรมการตรวจสอบต้องสามารถอุทิศเวลาในการปฏิบัติหน้าที่ โดยคณะกรรมการ
อาจพิจารณาความเหมาะสมของจำนวนคณะกรรมการตรวจสอบที่กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่ง
ในคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงานของรัฐอื่นได้ เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่กรรมการตรวจสอบเป็นไปอย่างมี
ประสิทธิภาพ ทั้งนี้ กรรมการตรวจสอบสามารถดำรงตำแหน่งเป็นคณะกรรมการตรวจสอบของหน่วยงาน
ของรัฐอื่นไม่เกินท่านละ ๕ แห่ง ยกเว้นกรรมการตรวจสอบที่เป็นผู้แทนหน่วยงานหรือกรรมการตรวจสอบ
ที่ระบุโดยตำแหน่ง

ข้อ ๑๔ กรรมการตรวจสอบต้องมีลักษณะของความเป็นอิสระ ดังต่อไปนี้

(๑) กรรมการตรวจสอบมากกว่ากึ่งหนึ่งของคณะกรรมการตรวจสอบไม่เป็นบุคลากร
ภาครัฐภายใต้สังกัดกระทรวงเดียวกันกับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๒) กรรมการตรวจสอบไม่เป็นข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง ที่ปรึกษา ผู้ที่ได้รับเงินเดือน
ค่าจ้างหรือค่าตอบแทนประจำ และไม่เป็นผู้มีส่วนร่วมในการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐนั้น

โดยให้รวมถึงผู้ที่โอนย้าย ลาออก เกษียณอายุ หรือพ้นสภาพจากหน่วยงานของรัฐ
ที่เคยสังกัด ภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

(๓) กรรมการตรวจสอบและบุคลากร ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ
ไม่เป็นหัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐนั้น

(๔) กรรมการตรวจสอบและบุคลากร ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ
ไม่ได้รับค่าตอบแทนทางอื่นจากหน่วยงานของรัฐนั้น หรือไม่ได้รับค่าตอบแทนในจำนวนเงินที่เป็นสาระสำคัญ
จากหน่วยงานของรัฐนั้น นอกเหนือจากค่าตอบแทนจากการเป็นกรรมการตรวจสอบ ค่าตอบแทนจากการเป็น
กรรมการในคณะกรรมการอื่น หรือผลประโยชน์จากการที่เคยเป็นบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ (เกษียณอายุ)

(๕) กรรมการตรวจสอบ และบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ ไม่เป็นผู้มีความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับหน่วยงานของรัฐนั้น ทั้งนี้ ไม่ว่าในขณะดำรงตำแหน่งหรือภายในระยะเวลา ๒ ปี ก่อนวันที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการตรวจสอบ

(๖) กรรมการตรวจสอบและบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ ไม่เป็นผู้บริหารของหน่วยงานอื่นที่อยู่ภายใต้การควบคุมของหน่วยงานของรัฐนั้น ซึ่งส่งผลให้ไม่สามารถให้ความเห็นอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมในการดำเนินงานของผู้บริหารซึ่งเป็นผู้บังคับบัญชาโดยอ้อม

(๗) กรรมการตรวจสอบและบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ ไม่เป็นผู้บริหารของหน่วยงานที่ได้รับจัดสรรเงินจากหน่วยงานของรัฐนั้นอย่างเป็นการสำคัญ

(๘) กรรมการตรวจสอบและบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ ไม่เป็นผู้บริหาร หรือพนักงานในบริษัทคู่สัญญา กับหน่วยงานของรัฐนั้น

(๙) กรรมการตรวจสอบและบุพการี ผู้สืบสันดาน หรือคู่สมรสของกรรมการตรวจสอบ ไม่เป็นผู้ตรวจสอบภายนอก หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้น หรือผู้ที่เคยเป็นผู้ตรวจสอบภายนอก หรือผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐนั้นภายใน ๒ ปี

ข้อ ๑๕ คณะกรรมการตรวจสอบมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) จัดทำกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบให้สอดคล้องกับขอบเขตความรับผิดชอบ ในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ โดยต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสม ของกฎบัตรดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) สอบทานประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร จัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน รวมถึงระบบบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และระบบการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส

(๓) สอบทานให้หน่วยงานของรัฐมีการรายงานการเงินอย่างถูกต้องและน่าเชื่อถือ

(๔) สอบทานการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๕) พิจารณารายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หรือมีโอกาสดเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖) กำกับดูแลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ให้มีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ

(๗) ให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการหรือผู้มีอำนาจในการแต่งตั้งและประเมินผลงาน ทั้งนี้ หน่วยงานของรัฐ อาจกำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีส่วนร่วมในการพิจารณาด้วยก็ได้

(๘) ประเมินผลการดำเนินงาน ปัญหาและอุปสรรคของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งเสนอแนะแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้งต่อคณะกรรมการ

(๙) ประชุมหารือร่วมกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีที่สำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดินเห็นชอบเกี่ยวกับผลการตรวจสอบและเรื่องอื่น ๆ และอาจเสนอแนะให้สอบทาน หรือตรวจสอบรายการใดที่เห็นว่าจำเป็น รวมถึงให้ความเห็นเกี่ยวกับกระบวนการสรรหาผู้สอบบัญชี ต่อคณะกรรมการ

(๑๐) รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การรายงานต่อคณะกรรมการและการรายงานต่อบุคคลภายนอก ทั้งนี้ การรายงานต่อบุคคลภายนอก

ให้รายงานในรายงานประจำปีของหน่วยงานของรัฐหรือเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงานของรัฐ โดยคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานดังกล่าว เนื้อหาของรายงานต่อบุคคลภายนอกต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยดังนี้

ก. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

ข. ความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบเกี่ยวกับการควบคุมภายในด้านการเงิน

ค. จำนวนครั้งในการจัดประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ และการเข้าร่วมประชุมของกรรมการตรวจสอบแต่ละราย

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นใดตามที่กฎหมายกำหนดหรือคณะกรรมการมอบหมาย

หน่วยงานของรัฐสามารถกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบเพิ่มเติมจากรวรรคหนึ่งได้

ข้อ ๑๖ การประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบควรกำหนดไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี โดยองค์ประชุมและการลงมติที่ประชุม ให้เป็นไปตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบควรมีการประชุมร่วมกับผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบต้องมีกรรมการตรวจสอบมาประชุมไม่น้อยกว่ากึ่งหนึ่งของจำนวนกรรมการตรวจสอบทั้งหมด

ข้อ ๑๗ การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบต้องดำเนินการอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย การประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบในภาพรวมและการประเมินผลการปฏิบัติงานกรรมการตรวจสอบรายบุคคล

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อ ๑๘ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐรับผิดชอบการตรวจสอบภายใน ให้บรรลุพันธกิจตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงและการดำเนินงานภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด

ในกรณีที่ภารกิจภายใต้ความรับผิดชอบของหน่วยงานภายใต้สังกัดกระทรวงส่งผลต่อวัตถุประสงค์เป้าหมาย ความเสี่ยงของสำนักงานปลัดกระทรวง ให้ขอบเขตการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในของสำนักงานปลัดกระทรวงครอบคลุมการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงานในสังกัดกระทรวงด้วย

ในกรณีภารกิจของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคอยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการส่วนกลาง ให้ขอบเขตการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการส่วนกลางครอบคลุมการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย

ในกรณีภารกิจของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคอยู่ในความรับผิดชอบของผู้ว่าราชการจังหวัด ให้ขอบเขตการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในจังหวัดครอบคลุมการดำเนินงานที่อยู่ในความรับผิดชอบของส่วนราชการในสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาคด้วย

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในตรวจสอบงานที่อยู่ในความรับผิดชอบมากกว่า ๑ หน่วยงาน ให้ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบหลังจากได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบ ทั้งนี้ หากผลการตรวจสอบมีผลกระทบสูง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรสื่อสารความเสี่ยงและผลกระทบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องทราบทันที

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในมีรายงานผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับความเสียหายของหน่วยงานของรัฐอื่น โดยที่งานที่ให้บริการอาจไม่ได้อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐอื่น ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบในส่วนที่เกี่ยวข้องไปยังหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอื่นทราบด้วย

ในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบส่งให้หน่วยงานของรัฐอื่น ให้พิจารณาให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

ข้อ ๑๙ ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบดังนี้

(๑) กำหนดแผนกลยุทธ์ของหน่วยตรวจสอบภายใน ซึ่งระบุ เป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงาน เพื่อให้บรรลุเป้าหมาย โดยเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงานและการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานของรัฐ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงานของรัฐ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานของรัฐ เพื่อสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล และมีกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

(๒) กำหนดกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้เป็นลายลักษณ์อักษร รวมทั้งมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้ดำเนินการดังนี้

ในกรณีหน่วยงานมีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

ในกรณีที่หน่วยงานไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติและเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ

(๓) จัดให้มีการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครอบคลุมขอบเขตการตรวจสอบภายใน บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามที่กำหนดไว้ในมาตรฐานการตรวจสอบภายใน รวมทั้งมีการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบระหว่างปี ให้ดำเนินการดังนี้

ในกรณีหน่วยงานมีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาให้ความเห็นก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

ในกรณีหน่วยงานไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการ ให้เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๕) ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติตามข้อ (๔)

(๖) รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบดังต่อไปนี้

(๖.๑) รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกิน ๑ เดือน นับจากวันที่ประชุมปิดตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบต่อการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงรับผิดชอบในการพิจารณาผู้รับรายงานและเนื้อหาในรายงานแต่ละชุด

ในกรณีที่ส่งรายงานผลการตรวจสอบให้กับบุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐ ให้พิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหาในรายงานผลการตรวจสอบ และต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยต้องขออนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อน

(๖.๒) รายงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ประกอบด้วย

(๖.๒.๑) ความเสี่ยงที่สำคัญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๒) ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต รวมถึงระบบการรับเรื่องร้องเรียน/แจ้งเบาะแส (Whistleblowing System) หรือชื่อเรียกอย่างอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๖.๒.๓) ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและเหมาะสมของการควบคุมภายในด้านการเงิน และกระบวนการอื่นที่พิจารณาว่ามีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดการทุจริต

(๖.๒.๔) สรุปภาพรวมของการฟ้องร้องต่อหน่วยงานของรัฐ คดีความต่าง ๆ และความรับผิดชอบและเมตของเจ้าหน้าที่ในทางแพ่ง โดยวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root - cause analysis) และเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาในระยะยาว

(๗) ติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ที่ตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

(๘) ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้เสนอขอบเขตและรายละเอียดของงาน คุณสมบัติของผู้รับจ้าง ระยะเวลาดำเนินการ และผลงานที่คาดหวังจากผู้รับจ้าง รวมทั้งข้อเสนอโครงการของผู้รับจ้าง ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการพิจารณาให้ความเห็น และให้ดำเนินการตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

(๙) ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

(๑๐) ประสานงานกับผู้สอบบัญชี และผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

(๑๑) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๒๐ ให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

หน่วยรับตรวจ

ข้อ ๒๑ ให้หน่วยรับตรวจ มีหน้าที่และความรับผิดชอบ ดังนี้

- (๑) อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมทั้งจะตรวจสอบได้
- (๓) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน ทั้งในรูปแบบกระดาษหรือรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงได้โดยตรง
- (๔) ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- (๕) ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารที่ตกลงร่วมกันระหว่างหน่วยงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ

ในกรณีที่ฝ่ายบริหารของหน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการตามข้อเสนอแนะหรือแผนการดำเนินงาน หรือดำเนินการล่าช้ากว่าแผนการดำเนินงาน หรือปฏิเสธการแก้ไขข้อตรวจพบ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณารายงานหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณา ในกรณีที่ไม่ได้ข้อยุติ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาดำเนินการตามควรแก่กรณีต่อไป

ร่าง

เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์

กำหนดการประชุม

รับฟังความคิดเห็นร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

ในวันศุกร์ที่ ๕ มิถุนายน ๒๕๖๙ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๒.๐๐ น.

ณ ห้องประชุม ๑ ชั้น ๗ กรมบัญชีกลาง

๐๘.๓๐ - ๐๘.๕๐ น. ลงทะเบียน

๐๘.๕๐ - ๐๙.๐๐ น. ประธานกล่าวเปิด

๐๙.๐๐ - ๑๐.๐๐ น. นำเสนอสาระสำคัญของร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
และร่างหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑๐.๐๐ - ๑๒.๐๐ น. รับฟังความคิดเห็นร่างมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.
และร่างหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

หมายเหตุ - พักรับประทานอาหารว่างและเครื่องดื่ม ช่วงเช้า เวลา ๑๐.๓๐ - ๑๐.๔๕ น.

- กำหนดการอาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม



มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ

กระทรวงการคลัง

คำนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังเล็งเห็นความสำคัญของการตรวจสอบภายในที่มีต่อระบบธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ ผ่านการกำหนดโครงสร้างการตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพ เพื่อนำไปสู่การให้ความเชื่อมั่นในการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐอย่างมีธรรมาภิบาลภายใต้การเปลี่ยนแปลงทาง สภาพแวดล้อม การดำเนินงาน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มีต่อหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น เพื่อให้มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในมีความเป็นปัจจุบันและสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึงนำแนวคิดและหลักการพื้นฐานของการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล (The Global Internal Audit Standards) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA) แนวคิดสำคัญของการตรวจสอบตามมาตรฐานระหว่างประเทศของสถาบันตรวจสอบสูงสุด (International Standards of Supreme Audit Institutions: ISSAI) ของ International Organization of Supreme Audit Institutions (INTOSAI) มาตรฐานการสอบบัญชีระหว่างประเทศ โดย International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB) ของ International Federation of Accountants (IFAC) รวมถึงคู่มือประมวลจรรยาบรรณของผู้ประกอบวิชาชีพบัญชีโดย International Ethics Standards Board for Accountants (IESBA) ของ International Federation of Accountants (IFAC) มาประยุกต์และปรับให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานภาครัฐของประเทศไทย และจัดทำมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อยกระดับการตรวจสอบภายในและสร้างรากฐานสำคัญของระบบธรรมาภิบาลของหน่วยงานของรัฐ

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

คำนิยาม	๑
หมวด ๑ หลักการพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน	๓
พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๓
ขอบเขตการตรวจสอบภายใน	๔
การจัดให้มีการตรวจสอบภายในในหน่วยงานของรัฐ	๔
รูปแบบการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๕
การกำหนดอำนาจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๕
บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖
กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖
หมวด ๒ การกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖
โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖
การกำกับดูแลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๖
การกำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๗
หมวด ๓ การบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๐
การสื่อสารต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑๐
การวางแผนกลยุทธ์สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๑
การบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๒
การจัดการความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๔
คุณภาพการตรวจสอบภายใน	๑๕
การวางแผนการตรวจสอบภายใน	๑๗
การประสานงานกับผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น	๒๐
หมวด ๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒๑
ความเสี่ยงของการตรวจสอบ	๒๑
การสื่อสาร	๒๑
การวางแผนการปฏิบัติงาน	๒๒
การทำความเข้าใจงานที่ให้บริการและการประเมินความเสี่ยงงานที่ให้บริการ	๒๓
วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒๔
ขอบเขตของการปฏิบัติงาน	๒๕
เกณฑ์การตรวจสอบ	๒๖
ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ	๒๗

แนวทางการปฏิบัติงาน	๒๗
การปฏิบัติงาน	๒๘
การรายงานผลการตรวจสอบของงานที่ให้บริการ	๓๒
การติดตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงาน	๓๔
เอกสารหลักฐานของงานที่ให้บริการ	๓๕
หมวด ๕ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๓๖
ความซื่อสัตย์สุจริต (INTEGRITY)	๓๗
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (INDEPENDENCE AND OBJECTIVITY)	๓๘
การรักษาความลับ (CONFIDENTIALITY)	๓๙
ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (COMPETENCY)	๔๐
ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ (PROFESSIONAL DUE CARE)	๔๑
พฤติกรรมทางวิชาชีพ (PROFESSIONAL BEHAVIOR)	๔๒

เพื่อใช้ในการพิจารณาพิจารณาตำแหน่ง

ร่าง

เพื่อใช้ในการพิจารณาพิจารณาตำแหน่ง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน	การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเชื่อถือได้ ต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล และเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ผ่านการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
หน่วยงานของรัฐ	หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
คณะกรรมการ	คณะกรรมการสูงสุดตามโครงสร้างของหน่วยงานของรัฐ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ
คณะกรรมการตรวจสอบ	คณะกรรมการตรวจสอบที่แต่งตั้งขึ้นตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือคณะกรรมการที่มีชื่อเรียกอย่างอื่นหรือตั้งขึ้นตามกฎหมายอื่นโดยมีองค์ประกอบ คุณสมบัติ ลักษณะของความเป็นอิสระ และหน้าที่ความรับผิดชอบ สอดคล้องกับคณะกรรมการตรวจสอบตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด
ฝ่ายบริหาร	ผู้บริหารตามโครงสร้างการบริหารของหน่วยงานของรัฐ
ผู้ตรวจสอบภายใน	ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานย่อยหรือหน่วยงานคู่สัญญาที่รับผิดชอบงานที่ให้บริการ
งานที่ให้บริการ	กิจกรรม งาน โครงการ ระบบงาน กระบวนการ ประเด็น หรือหน่วยงานย่อย ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยงานที่ให้บริการอาจแบ่งเป็นประเภทการให้ความเชื่อมั่น หรือประเภทการให้คำปรึกษา หรือทั้งสองประเภทรวมกัน
การให้ความเชื่อมั่น	การให้บริการของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อให้ความมั่นใจต่อผู้มีส่วนได้เสีย ด้วยความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม และความเชื่อถือได้ ว่างานที่ให้บริการได้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีธรรมาภิบาล โดยมีกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

ระดับการให้ความ เชื่อมั่นอย่าง สมเหตุสมผล	ระดับความมั่นใจในระดับสูงของการสรุปผลและการให้ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมหลักฐานอย่างเพียงพอและเหมาะสม และใช้ดุลยพินิจด้วยความระมัดระวัง รอบคอบทางวิชาชีพ ซึ่งในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้กำหนดระดับความเสี่ยง ในการตรวจสอบอยู่ในระดับต่ำ
การให้คำปรึกษา	การให้บริการของหน่วยงานตรวจสอบภายในในลักษณะของการให้คำปรึกษา การให้คำแนะนำ การให้องค์ความรู้ การแสวงหาข้อมูล/ข้อเท็จจริง และการให้ความช่วยเหลืออื่น ๆ เพื่อสนับสนุนการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐให้บรรลุ วัตถุประสงค์อย่างมีธรรมาภิบาล และสนับสนุนกระบวนการการกำกับดูแล การบริหาร จัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ ต้องไม่เป็นการตัดสินใจ แทนฝ่ายบริหารหรือการรับผิดชอบแทนฝ่ายบริหาร
หัวข้อเรื่องที่สามารถ ตรวจสอบได้ (Auditable Units)	หัวข้อเรื่องที่หน่วยงานตรวจสอบภายในในระดับขึ้นเพื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยง และกำหนดเป็นงานที่ให้บริการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยอาจเป็น กิจกรรม งาน โครงการ ระบบงาน กระบวนการ ประเด็น หรือหน่วยงานย่อย ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาลของหน่วยงานของรัฐ
หัวข้อเรื่องที่สามารถ ตรวจสอบได้ทั้งหมด (Audit Universe)	รายการของหัวข้อเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ ซึ่งต้องครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ โดยคำนึงถึงขอบเขต ของภาวะความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ
ต้อง	คำที่ใช้สำหรับเรื่องที่ต้องดำเนินการ
ควร	คำที่ใช้สำหรับเรื่องที่แนะนำให้ดำเนินการ
อาจ	คำที่ใช้สำหรับเรื่องที่แนะนำให้พิจารณาดำเนินการตามความเหมาะสม

หมวด ๑

หลักการพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน

๑. หน่วยงานของรัฐรับผิดชอบในการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานที่ได้มาจากภาษีหรือแหล่งที่มาทางการเงินอื่น เพื่อส่งมอบงานหรือบริการต่อประชาชนหรือผู้รับบริการของหน่วยงานรัฐตามพันธกิจหรือวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ผ่านการบริหารจัดการและการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร โดยหน่วยงานของรัฐต้องรับผิดชอบต่อผู้เสียภาษีหรือเจ้าของเงิน รวมถึงต่อประชาชนซึ่งพึงพาการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐผ่านการใช้ทรัพยากรดังกล่าว
๒. การตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐเป็นเครื่องมือที่จำเป็นในการส่งเสริมการบริหารงานภาครัฐให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผล และมีธรรมาภิบาล โดยการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการในการประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานรัฐและการให้ความเห็นต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหารอย่างอิสระและเที่ยงธรรม รวมถึงสนับสนุนให้มีการดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล ซึ่งส่งผลให้มีความโปร่งใสและภาระความรับผิดชอบต่อการใช้ทรัพยากรของประเทศ

พันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีวัตถุประสงค์เพื่อทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ เที่ยงธรรม และเชื่อถือได้ ต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล และเพิ่มศักยภาพการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ ผ่านการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๔. หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล เมื่อหน่วยงานของรัฐได้ดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการบริหารจัดการการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานของรัฐอย่างคุ้มค่า มีประสิทธิภาพ และยึดมั่นต่อประโยชน์ของประเทศเป็นที่ตั้ง ทั้งนี้ การดำเนินงานของหน่วยงานต้องมีความซื่อตรง มีความโปร่งใส มีภาระความรับผิดชอบ และคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๕. พันธกิจหลักของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร ว่าหน่วยงานของรัฐ
ก. สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล
ข. มีกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่สามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามหลักธรรมาภิบาล หรือกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐมีประสิทธิผล โดยการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐในเรื่องต่าง ๆ ยังคงมีช่องว่างในการพัฒนา หน่วยงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการสนับสนุนส่งเสริมการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐโดยการให้คำปรึกษา การให้คำแนะนำ การให้ความรู้ความเข้าใจอย่างถ่องแท้ การให้มุมมองใหม่ หรือการคาดการณ์

แนวโน้มนี้อาจเกิดจากการวิเคราะห์เชิงลึกและเชิงกว้าง เพื่อเพิ่มศักยภาพดำเนินงานอย่างมีธรรมาภิบาล และสร้างความยั่งยืนต่อหน่วยงานของรัฐ

๖. การให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวข้องกับ ๓ ฝ่าย ประกอบด้วย ผู้ได้รับความเชื่อมั่น หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๗. การให้คำปรึกษาเกี่ยวข้องกับ ๒ ฝ่าย ประกอบด้วย หน่วยรับตรวจ และหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบภายใน

๘. ขอบเขตการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ครอบคลุมความเสี่ยงและการดำเนินงานภายใต้ ความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด โดยครอบคลุมทุกแหล่งของเงิน ตัวอย่างเช่น ความรับผิดชอบที่หน่วยงานของรัฐได้รับมอบหมายให้บริหารจัดการโดยมีแหล่งเงินจากงบกลาง เงินที่รัฐบาลกู้ หรือเงินที่ได้รับมาโดยมีวัตถุประสงค์เฉพาะ หน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ต้องดำเนินการ ตามวัตถุประสงค์ที่ระบุไว้อย่างมีธรรมาภิบาล การดำเนินการดังกล่าวถือว่าเป็นภาระความรับผิดชอบ ของหน่วยงานของรัฐที่มีต่อผู้มีส่วนได้เสีย ดังนั้น ขอบเขตการตรวจสอบภายในจึงต้องครอบคลุม ภาระความรับผิดชอบดังกล่าวด้วย
๙. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีนิติบุคคลซึ่งอยู่ในความควบคุมของหน่วยงานของรัฐ หรือผลการดำเนินงาน นิติบุคคลอื่นมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่นต้องคำนึงถึงความเสี่ยงในการดำเนินงานของนิติบุคคลในส่วนที่มีผลกระทบต่อ ภาระความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐด้วย
๑๐. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐได้มีการทำสัญญาจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอกมาปฏิบัติงานในการกิจ หรืองานในความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐยังคงภาระความรับผิดชอบ ต่อผู้มีส่วนได้เสียในการดำเนินงานของหน่วยงาน/บุคคลภายนอก ขอบเขตการตรวจสอบภายใน ด้านการให้ความเชื่อมั่นต้องครอบคลุมถึงความเสี่ยงที่เกิดจากภารกิจหรืองานตามสัญญาจ้าง หน่วยงาน/บุคคลภายนอกดังกล่าวด้วย
๑๑. หน่วยงานของรัฐต้องระบุขอบเขตการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดให้ชัดเจน และบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตร ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การจัดให้มีการตรวจสอบภายในในหน่วยงานของรัฐ

๑๒. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น
 - ก. หน่วยงานของรัฐที่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ
 - (๑) ให้คณะกรรมการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อทำหน้าที่ในการสอบทานและให้ความเห็น อย่างอิสระต่อคณะกรรมการและผู้มีส่วนได้เสีย เกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน ของรัฐว่าสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีธรรมาภิบาล และมีกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล รวมถึงส่งเสริม ระบบธรรมาภิบาลของหน่วยงานของรัฐ และ

- (๒) ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษา
อย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรมตามพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการ
คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร ภายใต้การกำกับ การปฏิบัติงาน
โดยคณะกรรมการตรวจสอบ
- ข. หน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ ให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
ตามพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและฝ่ายบริหาร ภายใต้การกำกับ
การปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๑๓. คณะกรรมการและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ในการจัดให้หน่วยงานของรัฐมีการตรวจสอบภายใน
ที่มีประสิทธิผล โดยมีโครงสร้างการกำกับดูแลการตรวจสอบภายในที่มีความเป็นอิสระ

รูปแบบการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๔. หน่วยงานของรัฐจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยวิธีการใดวิธีการหนึ่ง ดังนี้
- ก. การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
บุคลากรของหน่วยงานของรัฐทั้งหมด
 - ข. การให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐอื่นเป็นหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ของหน่วยงานของรัฐ
 - ค. การจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอกปฏิบัติงานเป็นหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ง. การจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
บุคลากรของหน่วยงานของรัฐส่วนหนึ่งและจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอกส่วนหนึ่ง
๑๕. ในกรณีหน่วยงานของรัฐมีขนาดเล็กมาก อาจพิจารณาความเหมาะสมในการจัดตั้งหน่วยงาน
ตรวจสอบภายในโดยคำนึงถึงต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ
๑๖. ในกรณีที่มีการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานหนึ่งภายในหน่วยงานของรัฐ
หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดตั้งเป็นหน่วยงานแยกต่างหาก และมีมอบหมายให้บุคคลหนึ่ง
ทำหน้าที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑๗. คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันพิจารณาความเหมาะสม
ของรูปแบบการจัดตั้งหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของต้นทุน
และประโยชน์ที่จะได้รับ และสอดคล้องกับกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การกำหนดอำนาจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑๘. คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันพิจารณากำหนดอำนาจ
ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในภายใต้ขอบเขตการตรวจสอบภายใน
ได้อย่างมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยอย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- ก. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสื่อสารโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร

- ข. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงข้อมูล เอกสาร หลักฐาน รายงานการประชุม
ของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ และข้อมูลสารสนเทศอื่นที่จำเป็น เพื่อให้สามารถปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในได้ขอบเขตการตรวจสอบภายใน
- ค. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงบุคคล สถานที่ ระบบงาน และทรัพย์สิน เพื่อให้
สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ขอบเขตการตรวจสอบภายใน
๑๙. อำนาจของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในกฎบัตรของหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน

บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒๐. บทบาทของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยต้องประกอบด้วย
- ก. การให้ความเชื่อมั่นในระดับองค์กรของหน่วยงานของรัฐ
 - ข. การให้ความเชื่อมั่นในระดับภารกิจ งาน กิจกรรม โครงการ ที่อยู่ภายใต้ขอบเขตความรับผิดชอบ
ของหน่วยงานของรัฐ
 - ค. การให้คำปรึกษา
๒๑. ในการให้ความเชื่อมั่น หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีหน้าที่ความรับผิดชอบครอบคลุมเรื่องต่อไปนี้
- ก. การประเมินประสิทธิผลของกระบวนการการกำกับดูแล
 - ข. การประเมินประสิทธิผลของกระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
 - ค. การประเมินการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับ
 - (๑) ประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของการใช้ทรัพยากรในการดำเนินงาน
ของหน่วยงานของรัฐ
 - (๒) ความเพียงพอของกระบวนการการควบคุมเพื่อรักษาสภาพการให้บริการ ซึ่งรวมถึงปกป้อง
รักษาทรัพย์สิน ทรัพยากรบุคคล และระบบงาน
 - (๓) ประสิทธิภาพของระบบการจัดการการทุจริตและประพฤติมิชอบ
 - (๔) การรายงานและการเปิดเผยข้อมูลที่โปร่งใส ถูกต้อง และครบถ้วน
 - (๕) การปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง
๒๒. การให้บริการความเชื่อมั่นควรเป็นการให้ความเชื่อมั่นในระดับสมเหตุสมผล ในกรณีที่หน่วยงาน
ตรวจสอบภายในให้ความเชื่อมั่นระดับอื่น หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุเหตุผล
ของการให้ความเชื่อมั่นในระดับอื่นเพื่อให้คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
พิจารณาให้ความเห็นชอบ และระบุระดับการให้ความเชื่อมั่นอื่นไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย
๒๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษากับหน่วยงานของรัฐเพื่อนำไปสู่การพัฒนากระบวนการ
การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในให้ดีขึ้น และสนับสนุน
ให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ
๒๔. คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ร่วมกันพิจารณากำหนด
บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ต้องสอดคล้องกับมาตรฐาน

และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับความคาดหวัง
ของผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานของรัฐ

๒๕. ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบอื่น
นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน ให้คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐร่วมกัน
พิจารณาถึงผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
และประโยชน์ที่หน่วยงานของรัฐจะได้รับ และกำหนดมาตรการที่ทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน
สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้บรรลุพันธกิจของการตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
๒๖. บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้บันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร
ไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒๗. กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในควรระบุข้อกำหนดเกี่ยวกับการมีการตรวจสอบภายใน
ในหน่วยงานของรัฐที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยควรมีเนื้อหาที่สำคัญเกี่ยวกับพันธกิจ ขอบเขต
อำนาจ บทบาท หน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และข้อมูลอื่น
ที่สำคัญในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อนึ่ง หน่วยงานของรัฐอาจใช้ชื่ออื่นแทน
กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้

๒๘. ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานอื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน
ต้องบันทึกไว้ในกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงมาตรการการจัดการความเสี่ยง
ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม

๒๙. การพิจารณาและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ก. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ กฎบัตร
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการพิจารณาให้ความเห็นจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
และได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ข. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐที่ไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ กฎบัตร
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับการพิจารณาและอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๓๐. กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการทบทวนเป็นระยะ หรือต้องมีการทบทวน
เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญ เช่น การเปลี่ยนแปลงบุคคลสำคัญในองค์กร การเปลี่ยนแปลง
โครงสร้างและความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ การเปลี่ยนแปลงกฎหมายที่สำคัญ หรือการเปลี่ยนแปลง
มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด เป็นต้น

หมวด ๒

การกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแล ๒ รูปแบบ ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไป
๓๒. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบเป็นผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน
๓๓. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน
๓๔. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นผู้กำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การกำกับดูแลการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๕. ผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในต้องดำเนินการกำกับดูแลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงกำกับดูแลให้การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ
๓๖. การกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในให้บรรลุพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้
 - ก. พิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ข. พิจารณาให้ความเห็นและอนุมัติแผนการตรวจสอบภายใน การให้ความเห็นอาจประกอบด้วยความเห็นเกี่ยวกับกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงความคาดหวังที่มีต่อการตรวจสอบภายใน เพื่อการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมุ่งไปสู่การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาที่สร้างคุณค่าให้กับองค์กร
 - ค. สร้างกระบวนการสื่อสารที่มีประสิทธิผลระหว่างผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ง. มีส่วนร่วมในการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - จ. กำกับให้การตรวจสอบภายในมีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดและเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานของรัฐ โดยการสอบทานและเห็นชอบแผนการดำเนินงานการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายใน และแผนการแก้ไขข้อบกพร่องและโอกาสในการพัฒนา
 - ฉ. ให้ความเห็นเกี่ยวกับคุณสมบัติที่จำเป็นและลักษณะงานสำหรับตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ช. สนับสนุนให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน

๓๖. สนับสนุนและผลักดันให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ได้แก่ การพิจารณาให้ความเห็นและสนับสนุนแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การสื่อสารและสร้างความตระหนักต่อผู้มีส่วนได้เสียถึงความสำคัญของการตรวจสอบภายใน และการหาทางออกเกี่ยวกับมุมมองที่ขัดแย้งระหว่างหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหาร
๓๗. การกำกับดูแลให้การตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้
- ก. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสื่อสารและร่วมประชุมกับผู้กำกับดูแลการตรวจสอบภายในเป็นระยะตามความเหมาะสม โดยไม่มีฝ่ายบริหารร่วมด้วย
 - ข. มีส่วนร่วมหรือให้ข้อเสนอแนะในการพิจารณาแต่งตั้งและประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ค. ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในรวมถึงรายงานเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกิดขึ้น และการดำเนินการของหน่วยงานตรวจสอบภายในในการจัดการเหตุการณ์ดังกล่าวอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
 - ง. พิจารณาผลกระทบต่อความเป็นอิสระต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและมาตรการการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อมั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมทั้งที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจเกิดขึ้น หรือถูกสงสัยว่าเกิดขึ้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งรวมถึงการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติหน้าที่อื่นนอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน

การกำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓๘. ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสนับสนุนให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีศักยภาพเพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ
๓๙. การกำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อาจประกอบด้วย การจัดสรรงบประมาณ การอนุมัติการเบิกจ่าย การจัดสรรอัตรากำลัง การจัดหาบุคลากร รวมถึงการจัดสรรทรัพยากรอื่น ๆ ที่จำเป็น เช่น สถานที่ปฏิบัติงาน เครื่องคอมพิวเตอร์ เครื่องมือที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น ทั้งนี้ การบริหารจัดการดังกล่าวต้องเป็นไปตามกฎหมายและระเบียบที่หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ
๔๐. ผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการบริหารจัดการทั่วไปร่วมกับผู้มีหน้าที่กำกับดูแลการตรวจสอบภายใน พิจารณาความเพียงพอของทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ให้พิจารณาความคุ้มค่า ต้นทุน และประโยชน์ที่จะได้รับเป็นองค์ประกอบในการตัดสินใจด้วย

หมวด ๓

การบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้บรรลุพันธกิจอย่างมีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด และตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย

การสื่อสารต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๔๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อย่างเพียงพอที่จะทำให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและมีความเป็นอิสระ
๔๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องตกลงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับแนวทางการสื่อสาร ประกอบด้วย
- ก. เนื้อหาที่ต้องสื่อสาร
 - ข. ระยะเวลาความถี่ของการสื่อสาร
 - ค. ระดับสาระสำคัญของเรื่องที่ต้องสื่อสารแบบทันทีและแบบเป็นระยะ
 - ง. กระบวนการสื่อสารทั้งในรูปแบบเป็นทางการและไม่เป็นทางการ
 - จ. แนวทางเกี่ยวกับการปรับปรุงแก้ไขกฎบัตร แผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ โดยอาจกำหนดเกี่ยวกับ เหตุการณ์ที่ต้องนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขกฎบัตรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ช่องทางการรายงานและระยะเวลาที่ต้องดำเนินการ และวิธีการนำเสนอ
๔๔. ในหนึ่งรอบปีการดำเนินงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นระยะอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ ควรเป็นการสื่อสาร ๒ ทาง โดยมีเนื้อหา อย่างน้อยเกี่ยวกับ
- ก. สาระสำคัญของมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด
 - ข. พันธกิจ ขอบเขตการตรวจสอบภายใน อำนาจ บทบาท และหน้าที่ความรับผิดชอบ ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ค. กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ง. การยืนยันความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมถึงเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรค การถูกจำกัดขอบเขต หรือความเสื่อมเสียความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจจะเกิดขึ้น หรือถูกสงสัยว่าเกิดขึ้น รวมถึงผลกระทบที่เกิดขึ้นหรืออาจเกิดขึ้น
 - จ. แผนการดำเนินงานการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ผลการประเมินการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก รวมถึงแผนการแก้ไขข้อบกพร่อง และโอกาสในการพัฒนา

ฉ. แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งอาจรวมถึงปัจจัยที่ทำให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ

ช. แผนการตรวจสอบ

ข. รายงานผลการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ

ฅ. รายงานผลการตรวจสอบในภาพรวมระดับองค์กร

ญ. ความคืบหน้าของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง

ฎ. ความคืบหน้าของการปฏิบัติตามแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารตามข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ รวมถึงปัญหาอุปสรรคที่เกี่ยวข้อง

๔๕. ในการพิจารณาระยะเวลาการสื่อสาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความเหมาะสมของช่วงเวลาและความถี่ โดยคำนึงถึงปัจจัยต่าง ๆ ได้แก่ สำคัญของเนื้อหาที่ต้องสื่อสาร และระดับผลกระทบของความเปลี่ยนแปลงของปัจจัยต่าง ๆ เช่น การเปลี่ยนแปลงมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด การเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบ การเปลี่ยนแปลงโครงสร้างและความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ การเปลี่ยนแปลงข้อกฎหมายที่สำคัญ และการเปลี่ยนแปลงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย เป็นต้น

๔๖. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรสรุปสาระสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ ยกเว้นเรื่องดังกล่าวมีความไม่เหมาะสมในการรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เช่น พฤติกรรมที่สื่อไปในทางทุจริตของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เป็นต้น

การวางแผนกลยุทธ์สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๔๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย

ก. วิสัยทัศน์ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุสถานะที่คาดหวังในอนาคตของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนพันธกิจของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับความคาดหวังของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และผู้มีส่วนได้เสีย

ข. วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรระบุเป้าหมายที่ชัดเจนและวัดได้ในการบรรลุพันธกิจและวิสัยทัศน์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และควรระบุกรอบระยะเวลาซึ่งอาจแบ่งเป็นช่วงระยะเวลา เช่น ระยะสั้น ระยะปานกลาง และระยะยาว เป็นต้น

ค. แผนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ ประกอบด้วย กิจกรรม งาน โครงการ และระยะเวลาการดำเนินงานที่ทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

๔๘. การกำหนดแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ แผนเชิงกลยุทธ์ระดับองค์กร และกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความคุ้มค่า ต้นทุน และประโยชน์ที่จะได้รับ

๔๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๕๐. แผนการดำเนินงานเชิงกลยุทธ์ อาจประกอบด้วย แผนด้านบุคลากร แผนด้านการฝึกอบรม แผนด้านการพัฒนาเทคโนโลยี รวมถึงการประมาณการงบประมาณที่ต้องได้รับการจัดสรร โดยแผนด้านบุคลากร อาจประกอบด้วย
- ก. การระบุเป้าหมายที่ชัดเจนเกี่ยวกับจำนวนบุคลากรที่เพียงพอ และลักษณะความรู้ความสามารถที่เหมาะสมเพื่อให้สามารถบรรลุพันธกิจ วิสัยทัศน์ และวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์
 - ข. การวิเคราะห์ศักยภาพด้านบุคลากรในปัจจุบันและการวิเคราะห์ปัจจัยแวดล้อมอื่นทั้งภายในและภายนอกที่มีผลต่อศักยภาพด้านบุคลากร
 - ค. การวิเคราะห์ความเสี่ยงในการหมุนเวียนบุคลากร รวมถึงการเกษียณอายุของผู้ตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ง. การระบุทางเลือกในการจัดหาบุคลากรที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยวิเคราะห์ข้อดีและข้อเสีย ต้นทุนและประโยชน์ของแต่ละทางเลือก รวมถึงการคำนึงถึงการใช้เทคโนโลยีทดแทนกำลังคน
 - จ. การจัดทําแผนในการดำเนินงานในการจัดหาบุคลากร แผนเตรียมบุคลากรให้พร้อมในการดำรงตำแหน่งที่สูงขึ้น เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อให้ความเห็น
๕๑. ในการได้มาซึ่งบุคลากรที่เพียงพอและเหมาะสม หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจพิจารณาวิธีการในการจัดหาบุคลากรในการปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในในรูปแบบต่าง ๆ ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น การขอผู้เชี่ยวชาญที่เป็นบุคลากรภายในเพื่อช่วยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือการจ้างผู้เชี่ยวชาญภายนอก เป็นต้น
๕๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรทำงานร่วมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบในการบริหารบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ความเห็นเกี่ยวกับการกำหนดคุณสมบัติเฉพาะตำแหน่งของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงอาจมีส่วนร่วมในการสรรหาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕๓. การของบประมาณและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การของบประมาณด้านการดำเนินงาน เช่น งบประมาณเกี่ยวกับการฝึกอบรม การเดินทาง และค่าใช้จ่ายที่จำเป็นอื่นเพื่อปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น และการของบประมาณด้านการลงทุน เช่น งบประมาณเกี่ยวกับการจัดซื้อเครื่องมือและ/หรืออุปกรณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน และงบประมาณเกี่ยวกับการพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

การบริหารจัดการด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารจัดการการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพ ประกอบด้วย การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานของรัฐที่มีต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๕๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน และเพื่อให้มั่นใจว่าด้านการให้บริการของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด และสอดคล้องกับบริบทของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยคู่มือ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร และควรผนวกเป็นส่วนหนึ่ง ของระบบการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๕๖. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรประกอบด้วย วิธีการและกระบวนการเกี่ยวกับ
- ก. การปฏิบัติตามจรรยาบรรณ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุวิธีการปฏิบัติ ของผู้ตรวจสอบภายในในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ เช่น วิธีการดำเนินการ เพื่อให้รักษาความลับของข้อมูล วิธีการจัดการให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม วิธีการมอบหมายงานตรวจสอบให้เป็นไปตามจรรยาบรรณ รูปแบบการรายงาน ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เป็นต้น
 - ข. การสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และหน่วยรับตรวจ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุเรื่อง ความถี่ รูปแบบ และสถานการณ์ที่ต้องสื่อสาร กับคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และหน่วยรับตรวจ
 - ค. การวางแผนการตรวจสอบ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุกระบวนการที่ต้องดำเนินงาน ในการวางแผนการตรวจสอบตามความเสี่ยง
 - ง. การวางแผนการปฏิบัติงาน คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุกระบวนการ ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ควบคุมงาน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องดำเนินการ ในการวางแผนการปฏิบัติงาน
 - จ. การปฏิบัติงานตรวจสอบ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุเกี่ยวกับกระบวนการ ปฏิบัติงาน เช่น การเปิดตรวจ การปิดตรวจ การรวบรวม การประเมินผล การบันทึกข้อมูล และเอกสาร การสอบทาน การเก็บรักษา การสรุปผล และการให้ข้อเสนอแนะ เป็นต้น
 - ฉ. การสื่อสารรายงานผลการตรวจสอบ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุกระบวนการ จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่มีคุณภาพ รวมถึงการอนุมัติและการเผยแพร่รายงานผล การตรวจสอบ
 - ช. การติดตามการดำเนินงานของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะและแผนการปรับปรุงแก้ไข คู่มือ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุเกี่ยวกับกระบวนการติดตาม กระบวนการรายงาน กระบวนการแก้ไขปัญหาในกรณีที่ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารไม่สอดคล้องกัน
 - ซ. การใช้ผลงานผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุเกี่ยวกับ กระบวนการพิจารณาการใช้ผลงานผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น การพิจารณาเกี่ยวกับความเป็นอิสระ และคุณสมบัติผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น
 - ณ. การประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายใน คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุ กระบวนการที่ใช้ในการควบคุมคุณภาพการตรวจสอบภายในในระดับงานที่ให้บริการ

กระบวนการที่ใช้การประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในด้วยการประเมินตนเองเป็นระยะ การสื่อสารการประเมินคุณภาพทั้งภายในและภายนอก และการจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไข และโอกาสการพัฒนา

ญ. วิธีการและแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการแก้ไขข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบ คู่มือ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรระบุถึงวิธีการหรือช่องทางการแจ้งข้อผิดพลาดเบื้องต้น ในทันที และสาระสำคัญของข้อผิดพลาดในรายงานที่ต้องดำเนินการแก้ไข

๕๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนและสื่อสารคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นระยะ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อให้มั่นใจว่าคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในยังคงมีประสิทธิภาพ

การจัดการความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระ เพื่อจัดการ ความเสี่ยงเสียความเป็นอิสระทั้งที่เกิดขึ้นแล้ว หรืออาจเกิดขึ้น หรือถูกสงสัยว่าเกิดขึ้น โดยหารือ มาตรการดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๕๙. ในกรณีที่งานที่ให้บริการเป็นงานให้ความเชื่อมั่น และงานดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือเป็นงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อน ในรอบระยะเวลา ๑ ปี หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณามาตรการการจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระ เช่น การมอบหมายให้บุคลากรนอกหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นแทน หน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือมอบหมายให้บุคคลนอกหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถเพียงพอปฏิบัติหน้าที่แทนหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น โดยมาตรการ การจัดการความเสี่ยงความเป็นอิสระอาจนำมาใช้มากกว่า ๑ ปี ในกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาว่าความเสี่ยงความเป็นอิสระมีระยะเวลาเกินกว่า ๑ ปี

๖๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องไม่มอบหมายงานให้ความเชื่อมั่นกับผู้ตรวจสอบภายใน ที่เคยรับผิดชอบในงานนั้น ในรอบระยะเวลา ๑ ปี

๖๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินผลกระทบของความเที่ยงธรรมในกรณีที่มอบหมาย ให้ผู้ตรวจสอบภายในเคยให้บริการให้คำปรึกษา เป็นผู้ตรวจสอบภายในหลักหรือผู้ควบคุมดูแล ในงานให้บริการให้ความเชื่อมั่น กรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยผลกระทบของความเที่ยงธรรม ที่อาจเกิดขึ้นไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

๖๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ควรมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ให้คำปรึกษาหลัก ในงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบในรอบระยะเวลา ๑ ปี ยกเว้นกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปิดเผยผลกระทบของความเที่ยงธรรมที่อาจเกิดขึ้นกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจก่อนรับงาน ให้คำปรึกษาและต้องเปิดเผยไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ

คุณภาพการตรวจสอบภายใน

๖๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้ความมั่นใจกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่าการตรวจสอบภายในมีคุณภาพ เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด และเป็นไปตามความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
๖๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในทั้งในระดับหน่วยงานและระดับงานที่ให้บริการแต่ละงาน และต้องมีการรายงานเป็นระยะต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการเกี่ยวกับวิธีการการประเมิน รูปแบบการประเมิน แนวทางการประเมิน การรายงานผลการประเมิน และแผนการแก้ไขและโอกาสการพัฒนา
๖๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดให้มีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในระดับหน่วยงานเป็นระยะ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยการประเมินตนเองอย่างน้อยเกี่ยวกับประเด็นดังต่อไปนี้
- ก. การประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด ในส่วนของหลักการพื้นฐานของการตรวจสอบภายใน การบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ รวมถึงการปฏิบัติตามกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ข. การประเมินความสำเร็จของเกณฑ์การประเมินผลของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ค. การประเมินความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๖๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดเกณฑ์การประเมินผลของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยพิจารณาจากพันธกิจ กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ซึ่งอาจประกอบด้วย ผลสัมฤทธิ์ตามพันธกิจของการตรวจสอบภายใน ประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ และผลสำเร็จของการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ
๖๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดวิธีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในระดับหน่วยงานเป็นระยะ และมอบหมายทีมประเมินที่มีความรู้และประสบการณ์เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเพื่อดำเนินการประเมิน โดยควรดำเนินการอย่างน้อย ดังนี้
- ก. นำผลการประเมินวิธีการประเมินคุณภาพในระดับงานที่ให้บริการ มาเป็นข้อมูลนำเข้าประกอบการประเมินในส่วนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ข. นำความคิดเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้มีส่วนได้เสีย มาประกอบการประเมิน
๖๘. ในการมอบหมายทีมประเมิน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าทีมประเมินประกอบด้วยบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน

- ที่กระทรวงการคลังกำหนด และนโยบาย วิธีการ และกระบวนการควบคุมเกี่ยวกับคุณภาพ การตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ รวมถึงมีประสบการณ์ มีระดับ ความอาวุโสเพียงพอ ทั้งนี้ อาจเป็นบุคลากรภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือบุคลากร ภายในหน่วยงานของรัฐที่ไม่ใช่บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในก็ได้
๖๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบต่อคุณภาพของงานที่ให้บริการของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ทั้งงานที่ให้บริการที่ดำเนินการโดยบุคลากรภายในและบุคลากรภายนอก
๗๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่ามีการควบคุมคุณภาพของงานที่ให้บริการ ในแต่ละงานที่ให้บริการให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลัง กำหนด รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทั้งประเภทงานให้ความเชื่อมั่นและประเภท งานให้คำปรึกษา ในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้แก่
- ก. ขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน
 - ข. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน
 - ค. ขั้นตอนการรายงานผลการตรวจสอบ
 - ง. ขั้นตอนการติดตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงาน
๗๑. ในการประเมินคุณภาพการตรวจสอบภายในระดับงานที่ให้บริการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดวิธีการและกระบวนการในประเมินผล โดยอาจดำเนินการดังนี้
- ก. ระบุเป้าหมายของคุณภาพที่ต้องการ เช่น การปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด การกำหนดตัวชี้วัดด้านการใช้งบประมาณ ตัวชี้วัดด้านผลสำเร็จ ของงานที่ให้บริการ เป็นต้น
 - ข. ระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เป็นการระบุเหตุการณ์ที่ทำให้ไม่สามารถบรรลุตามเป้าหมาย ของคุณภาพที่ต้องการ เช่น การข้ามขั้นตอนการปฏิบัติงาน ต้นทุนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ สูงกว่าที่ประมาณการไว้ การโยกย้ายผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น
 - ค. ออกแบบการควบคุมคุณภาพ เป็นการระบุวิธีการในการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นโดยควรผนวก เป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน เช่น การกำหนดให้มีการมอบหมายผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ และประสบการณ์เป็นผู้ควบคุมดูแลงานที่ให้บริการ การใช้ระบบในการติดตามความคืบหน้า การดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงาน รวมถึงการสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น
 - ง. การติดตามและรายงาน เป็นการติดตามประสิทธิผลของการควบคุมคุณภาพ และรายงานผล คุณภาพของงานที่ให้บริการในแต่ละงาน
 - จ. การจัดทำแผนการปรับปรุงแก้ไขและโอกาสในการพัฒนา
๗๒. วิธีการควบคุมคุณภาพในระดับงานที่ให้บริการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดให้มี การสอบทานการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ได้รับมอบหมายที่มี ศักยภาพเพียงพอเพื่อควบคุมคุณภาพงานที่ให้บริการ โดยการสอบทานและควบคุมคุณภาพของงาน ที่ให้บริการควรดำเนินการทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

๗๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจเลือกวิธีต่อไปนี้ วิธีใดหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกัน ร่วมกับการสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมคุณภาพงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ ในกรณีที่มีข้อจำกัดไม่สามารถใช้วิธีการสอบทานการปฏิบัติงานเพื่อควบคุมคุณภาพงานที่ให้บริการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้วิธีต่อไปนี้ วิธีใดหนึ่งหรือหลายวิธีประกอบกัน อย่างเหมาะสมและเพียงพอเพื่อทดแทนการสอบทานการปฏิบัติงาน

ก. การทำแบบรายการ (Checklist) เพื่อมั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปเป็นไปตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในตามที่กระทรวงการคลังกำหนด รวมถึงคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยไม่ได้ละเอียดหรือข้ามขั้นตอนการดำเนินงาน โดยการทำแบบรายการ (Checklist) อาจทำเป็นในรูปแบบกระดาษหรือระบบงาน

ข. การกำหนดแบบฟอร์มที่เป็นมาตรฐานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความครบถ้วน และเป็นไปตามรูปแบบมาตรฐานเดียวกันของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ค. การทำแบบสำรวจความพึงพอใจ เพื่อให้ได้ข้อคิดเห็นสะท้อนกลับเกี่ยวกับคุณภาพการปฏิบัติจากผู้รับบริการ

๗๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องศึกษาหลักเกณฑ์การประเมินภายนอกองค์กรที่กำหนด โดยกรมบัญชีกลาง เพื่อให้บริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๗๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินภายในทั้งระดับงานที่ให้บริการ และระดับหน่วยงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ พร้อมเสนอแผนการแก้ไข และโอกาสในการพัฒนาต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ เพื่อให้ความเห็นชอบ และรายงานความก้าวหน้าตามแผนที่กำหนดไว้

๗๖. หลังจากกรมบัญชีกลางดำเนินการประเมินภายนอกองค์กรแล้ว กรมบัญชีกลางจัดทำรายงานผลการประเมินภายนอกองค์กรต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการโดยตรง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องนำผลการประเมินภายนอกองค์กรมาดำเนินการวางแผนการแก้ไข และโอกาสการพัฒนา โดยนำเสนอแผนดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ ให้ความเห็นชอบ และรายงานความก้าวหน้าตามแผนที่กำหนดไว้

การวางแผนการตรวจสอบภายใน

๗๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ ในขอบเขตภาระความรับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มีความเชื่อมั่นต่อคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร ว่าหน่วยงานของรัฐ

สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐตามหลักธรรมาภิบาล และมีกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

๗๘. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรวบรวมข้อมูลและทำความเข้าใจเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย
- ก. พันธกิจ วิสัยทัศน์ ค่านิยม กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ วัฒนธรรม และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ
 - ข. ความคาดหวังของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร
 - ค. ภารกิจ งาน โครงการ กิจกรรม ระบบงาน ที่อยู่ในขอบเขตการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ
 - ง. โครงสร้างองค์กรของหน่วยงานของรัฐ
 - จ. อำนาจและความรับผิดชอบของคณะกรรมการชุดต่างๆ
 - ฉ. สัญญาจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอกของหน่วยงานของรัฐ
 - ช. กระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๗๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุหัวข้อเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งหมด โดยต้องครอบคลุมความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ในขอบเขตของภาระความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ
๘๐. การกำหนดหัวข้อเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ ให้คำนึงถึงรูปแบบการปกครองของหน่วยงานของรัฐ โดยอาจประกอบด้วย กิจกรรม งาน โครงการ ระบบงาน กระบวนการ ประเด็น หน่วยงานย่อย หรือ สัญญาจ้างหน่วยงาน/บุคคลภายนอก เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อมั่นกับคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหารเกี่ยวกับความสามารถในการบรรลุ วัตถุประสงค์ของหน่วยงานตามหลักธรรมาภิบาล และประสิทธิผลของกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
๘๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดปัจจัยที่ต้องทบทวนแผนการตรวจสอบก่อนรอบระยะเวลา ๑ ปี เช่น กรณีหน่วยงานของรัฐเผชิญความเสี่ยงที่สำคัญ หรือมีการเปลี่ยนแปลงระบบหรือวิธีการดำเนินงาน ในภารกิจงานที่สำคัญ เป็นต้น เมื่อเกิดเหตุการณ์ดังกล่าวหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมิน ความเสี่ยงและปรับแผนการตรวจสอบในระหว่างปี
๘๒. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบระยะยาวมากกว่า ๑ รอบปี การดำเนินงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในยังคงต้องประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และปรับปรุงแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๘๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบประจำปี โดยพิจารณาเรื่องต่อไปนี้
- ก. เรื่องที่มีกฎหมาย ข้อกำหนด และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในซึ่งกำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องให้ความเชื่อมั่น
 - ข. เรื่องที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
 - ค. เรื่องที่ต้องดำเนินการเพื่อสนับสนุนบทบาทหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบ
 - ง. เรื่องที่ได้รับการร้องขอจากคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร

๘๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงกับหัวข้อเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งหมด เพื่อประกอบการวางแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และในกรณีที่สภาพแวดล้อม มีการเปลี่ยนแปลงสูง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจพิจารณาความถี่ในการประเมินความเสี่ยง มากกว่าปีละ ๑ ครั้ง ตามความผันผวนของความเสี่ยงหรือการเปลี่ยนแปลงของการดำเนินงาน ขององค์กร และปรับปรุงแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง
๘๕. ในการประเมินความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินโอกาสและผลกระทบของหัวข้อเรื่อง ที่สามารถตรวจสอบได้ทั้งหมด โดยคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงต่างๆ และผลของการตรวจสอบที่ผ่านมาจาก หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นประกอบการประเมิน
๘๖. ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร มีประสิทธิผล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจใช้ผลการประเมินความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร มาประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบก็ได้
๘๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเรียงลำดับหัวข้อเรื่องที่สามารถตรวจสอบได้ที่มีผลการประเมิน ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญตามลำดับ และนำหัวข้อเรื่องที่มีความเสี่ยงลำดับสูงมากำหนดเป็นงานที่ให้บริการ ด้านการให้ความเชื่อมั่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยควรเป็นการให้ความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลหรือในระดับสูงเพียงพอที่จะทำให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ ของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหัวข้อเรื่อง ดังกล่าว
๘๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดสรรทรัพยากรอย่างเหมาะสมเพื่อให้คำปรึกษาในประเด็น การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในที่มีโอกาสในการพัฒนา หรือตามที่คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือฝ่ายบริหารร้องขอ
๘๙. ในกรณีเรื่องที่คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และฝ่ายบริหาร ร้องขอการรับบริการ ให้คำปรึกษาจากหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นจำนวนมาก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดลำดับความสำคัญของเรื่องที่มีผู้มีส่วนได้เสียร้องขอ โดยอาจพิจารณาจากระดับความสำคัญ ของเรื่องที่ร้องขอที่มีผลต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร เรื่องที่มีความอ่อนแอของการควบคุมภายในสูง เรื่องที่มีผลกระทบในวงกว้าง หรือเรื่องที่มีช่องว่างในการพัฒนาเมื่อพิจารณาจากผลการตรวจสอบ ที่ผ่านมา
๙๐. แผนการตรวจสอบประจำปี ควรประกอบด้วยข้อมูลอย่างน้อยดังต่อไปนี้
- ก. หัวข้อเรื่องที่จะดำเนินการให้บริการ
 - ข. ประเภทของงานที่ให้บริการว่าเป็นการให้ความเชื่อมั่นหรือการให้คำปรึกษา ในกรณีการให้บริการ ความเชื่อมั่นไม่ใช่การให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล แต่เป็นการให้ความเชื่อมั่นในระดับอื่น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุเหตุผลความจำเป็นของการไม่ให้ความเชื่อมั่น อย่างสมเหตุสมผลประกอบการขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้ งานที่ให้บริการหนึ่ง อาจประกอบด้วยงานให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาพร้อมกันได้

- ค. เหตุผลและผลกระทบของข้อจำกัดที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบในหัวข้อเรื่องที่มีความสำคัญหรือมีความเสี่ยงสูง
- ง. งบประมาณที่จะใช้เพื่อดำเนินการตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบ
- จ. จำนวนชั่วโมงบุคลากรที่ใช้ในการดำเนินการตรวจสอบ การบริหารจัดการทั่วไป การอบรม และในเรื่องอื่น ๆ
- ฉ. จำนวนชั่วโมงบุคลากรที่เผื่อไว้ในกรณีฉุกเฉินหรือกรณีที่มีการร้องขอจากฝ่ายบริหารเพิ่มเติมระหว่างปี
- ช. หัวข้อเรื่องที่จะดำเนินการให้บริการในกรณีที่ทรัพยากรเหลือ

การประสานงานกับผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น

- ๔๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเข้าใจขอบเขตการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อสามารถให้ความเชื่อมั่นครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมดของหน่วยงาน
- ๔๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความเป็นไปได้ของการร่วมมือและพึงพาระหว่างผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นทั้งภายในและภายนอก การพิจารณาการพึ่งพาผลงานผู้อื่นเพื่อลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงาน หรือการให้ความเชื่อมั่นที่ต้องอาศัยผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน
- ๔๓. ในการพิจารณาความเป็นไปได้ของการพึ่งพาผลงานผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น อาจประกอบด้วย
 - ก. การระบุลักษณะ เนื้อหา และขอบเขตการให้บริการของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น
 - ข. การประเมินความเป็นอิสระ ความสามารถ และประสบการณ์ของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น
 - ค. การประเมินความเหมาะสมของเทคนิคและวิธีการในการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น
 - ง. การประเมินความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของผลงานของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น
- ๔๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดวิธีการและกระบวนการพิจารณาใช้ผลงานของผู้อื่นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร
- ๔๕. ในกรณีที่หน่วยงานมีผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นดำเนินงานให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับความเสี่ยงขององค์กร และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาว่าไม่สามารถพึ่งพาผลงานของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นประกอบการให้ความเชื่อมั่นในภาพรวมขององค์กรหรือการให้ความเชื่อมั่นต่องานที่ให้บริการได้อย่างมีคุณภาพ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้มีความเชื่อมั่นในเรื่องดังกล่าวใหม่ทั้งหมดตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือปฏิบัติงานตรวจสอบเพิ่มเติมจากผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น เพื่อสามารถให้ความเชื่อมั่นอย่างมีคุณภาพได้
- ๔๖. ในกรณีที่หัวหน้าตรวจสอบภายในมีการพึ่งพาผลงานผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นประกอบการให้ความเชื่อมั่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุเหตุผลของการใช้ผลงานของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบต่อรายงานการให้ความเชื่อมั่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๔๗. ในกรณีที่ผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่น ไม่ให้ความร่วมมือในการพึ่งพาผลงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจพิจารณาหาหรือประเด็นดังกล่าวกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

หมวด ๔

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๔๘. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ ใช้ดุลยพินิจอย่างเที่ยงธรรม สร้างสภาพแวดล้อมของการไว้วางใจระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ เปิดรับข้อคิดเห็นจากหน่วยรับตรวจและผู้มีส่วนได้เสีย และปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมคุณภาพระดับงานที่ให้บริการที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้

ความเสี่ยงของการตรวจสอบ

๔๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาการจัดการความเสี่ยงของการตรวจสอบ (Audit Risk) หรือความเสี่ยงที่จะทำให้อัตราตรวจพบและข้อสรุปไม่ถูกต้อง การรายงานที่ไม่มีคุณภาพ รวมถึงการให้ข้อเสนอแนะที่ไม่เกิดประโยชน์ ไม่สามารถปฏิบัติได้ หรือไม่คุ้มค่า

๑๐๐. ความเสี่ยงของการตรวจสอบเกิดขึ้นได้ตลอดกระบวนการปฏิบัติงาน ทั้งที่เกิดจากศักยภาพและความสามารถของผู้ตรวจสอบภายใน การสื่อสาร ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ และข้อจำกัดด้านสภาพแวดล้อม

๑๐๑. การให้ความเชื่อมั่นต้องเป็นการให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล ระดับความเสี่ยงของการตรวจสอบที่ยอมรับได้ควรอยู่ในระดับต่ำ ในกรณีการให้คำปรึกษาระดับความเสี่ยงของการตรวจสอบที่ยอมรับได้ควรหารือร่วมกับหน่วยรับตรวจ

๑๐๒. ในกรณีที่มีการให้ความเชื่อมั่นในระดับอื่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องสื่อสารระดับการให้ความเชื่อมั่นต่อผู้รับรายงานอย่างชัดเจนและโปร่งใส

๑๐๓. แผนการปฏิบัติงานอาจระบุความเสี่ยงของการตรวจสอบ และแนวทางการแก้ปัญหาที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถจัดการความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงาน

การสื่อสาร

๑๐๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดช่องทางการสื่อสารที่มีประสิทธิภาพกับหน่วยรับตรวจตลอดกระบวนการปฏิบัติงาน

๑๐๕. ผู้ตรวจสอบภายในควรหารือและกำหนดช่องทางการสื่อสารกับหน่วยรับตรวจหลังจากการแจ้งหน่วยรับตรวจทราบเกี่ยวกับงานที่ให้บริการตามแผนการตรวจสอบหรือเมื่อมีการเปิดตรวจ

๑๐๖. ผู้ตรวจสอบภายในควรตกลงกับหน่วยรับตรวจ เกี่ยวกับ เนื้อหา ความถี่ และบุคคลในการสื่อสารในแต่ละช่วงเวลา ได้แก่ การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงาน และการติดตามแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร และปรับปรุงตามความเหมาะสมได้ตลอดกระบวนการปฏิบัติงาน

๑๐๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรสื่อสารกับหน่วยรับตรวจเป็นระยะ ประกอบด้วย

ก. การแจ้งหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับงานที่ให้บริการตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับการอนุมัติ เพื่อให้หน่วยรับตรวจรับทราบ เตรียมตัว และประสานขอข้อมูลเพื่อประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน

- ข. การเปิดตรวจ เป็นการประชุมกับหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน และเกณฑ์การตรวจสอบ
- ค. การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการปฏิสัมพันธ์อย่างสร้างสรรค์ตลอดการปฏิบัติงาน เพื่อรวบรวมข้อเท็จจริง แจ้งข้อตรวจพบ ให้โอกาสในการโต้แย้ง และแลกเปลี่ยนมุมมองต่าง ๆ ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ
- ง. การปิดตรวจ เป็นการประชุมที่ผู้ตรวจสอบภายในควรเปิดโอกาสให้หน่วยรับตรวจชี้แจง และแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบ ข้อสรุป และข้อเสนอแนะก่อนออกรายงานผลการตรวจสอบ กรณีที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีความเห็นแตกต่าง ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความรอบคอบในการพิจารณาอย่างเที่ยงธรรม หากไม่ได้ข้อยุติ ต้องมีการบันทึกความเห็นของฝ่ายบริหารและเหตุผลของผู้ตรวจสอบภายในในการยืนยันความเห็นของตน
- จ. การสื่อสารรายงานผลการตรวจสอบ การพิจารณาบุคคลที่ควรจะได้รับรายงานผลการตรวจสอบ เช่น ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารของหน่วยงานที่ต้องดำเนินการ ผู้บริหารที่ต้องตัดสินใจ ผู้บริหารของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น
- ฉ. การแสดงความเห็นของหน่วยรับตรวจถึงคุณภาพการตรวจสอบหลังจากเสร็จสิ้นการตรวจสอบ เพื่อมุมมองสะท้อนกลับของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ช. การติดตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในต้องทราบชื่อผู้รับผิดชอบและผู้ประสานงานเพื่อติดตามการดำเนินงานตามแผนที่กำหนดไว้

การวางแผนการปฏิบัติงาน

๑๐๘. ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ให้บริการแต่ละงาน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสอบทานและอนุมัติแผนการปฏิบัติงานก่อนเริ่มปฏิบัติงาน
๑๐๙. หลังจากการอนุมัติแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบต้องแจ้งหน่วยรับตรวจทราบเกี่ยวกับงานที่ให้บริการในระยะเวลาที่เหมาะสม เพื่อขอข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ให้บริการและพูดคุยหารือเพื่อได้รับข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและเพียงพอต่อการวางแผนการปฏิบัติงานก่อนเริ่มการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงการพูดคุยหารือเพื่อกำหนดช่วงเวลาในการเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ
๑๑๐. แผนการปฏิบัติงานต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีเนื้อหาอย่างน้อยเกี่ยวกับ
- ก. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 - ข. ขอบเขตของการปฏิบัติงาน
 - ค. เกณฑ์การตรวจสอบ
 - ง. ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ
 - จ. ระยะเวลาในการตรวจสอบ
 - ฉ. แนวทางการปฏิบัติงาน

๑๑๑. ขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ก. การเข้าใจงานที่ให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเข้าใจวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิธีการดำเนินงาน ความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ ผลการตรวจสอบครั้งก่อน และการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี) เพื่อให้การวางแผนการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- ข. การประเมินความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในระบุและประเมินความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบมุ่งเน้นไปยังประเด็นที่มีความเสี่ยงที่สำคัญ
- ค. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ เป็นการระบุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการตรวจสอบ ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบมีทิศทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ง. การกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงาน เป็นการระบุเกี่ยวกับ งาน กระบวนการ เรื่อง สถานที่ หรือหน่วยงานย่อย เพื่อให้มั่นใจว่าขอบเขตของงานที่ให้บริการครอบคลุมเพียงพอที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- จ. การกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ เป็นการระบุเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินงานที่ให้บริการ เพื่อนำไปสู่การสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
- ฉ. การกำหนดทรัพยากรที่ใช้ในงานที่ให้บริการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าได้จัดสรรทรัพยากรบุคคล งบประมาณ และเครื่องมือ ที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ช. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อระบุวิธีการและกระบวนการเพื่อให้ได้มาซึ่งข้อสรุปของงานที่ให้บริการ

๑๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงความเสี่ยงของการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดกระบวนการควบคุมและตัวชี้วัดที่สำคัญในการประเมินคุณภาพของงานที่ให้บริการ

๑๑๔. ในกรณีที่มีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงแผนการปฏิบัติงานในระหว่างการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาอนุมัติแผนการปฏิบัติงานใหม่ก่อนเริ่มปฏิบัติงาน

การทำความเข้าใจงานที่ให้บริการและการประเมินความเสี่ยงงานที่ให้บริการ

๑๑๕. การทำความเข้าใจงานที่ให้บริการ (Pre - Study) ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

- ก. เข้าใจแผนการตรวจสอบประจำปี ตัวอย่างเช่น การเข้าใจผลการประเมินความเสี่ยงประกอบการวางแผนการตรวจสอบประจำปี เหตุผลของการกำหนดงานที่ให้บริการไว้ในแผนการตรวจสอบประเภทของงานที่ให้บริการว่าเป็นการให้ความเชื่อมั่นหรือการให้คำปรึกษา เป้าหมาย และวัตถุประสงค์เบื้องต้นของงานที่ให้บริการในแผนการตรวจสอบ และข้อมูลอื่น ๆ ในแผนการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ เป็นต้น
- ข. สอบทานผลการตรวจสอบครั้งก่อนของหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือรายงานผลการตรวจสอบของผู้ให้ความเชื่อมั่นอื่นที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ (ถ้ามี) รวมถึงการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ (ถ้ามี)

ค. การศึกษาข้อมูลของงานที่ให้บริการที่ได้รับจากหน่วยรับตรวจก่อนเข้าปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

- (๑) วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ เป้าหมาย ตัวชี้วัด และส่วนเบี่ยงเบนความเสี่ยงที่ยอมรับได้
- (๒) โครงสร้าง นโยบาย ระบบงาน กระบวนการการดำเนินงาน และความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ
- (๓) บทบาทความรับผิดชอบของบุคคลต่าง ๆ
- (๔) กระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน
- (๕) การดำเนินงานของคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานที่ให้บริการ

๑๑๖. การประเมินความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

ก. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการประเมินความเสี่ยงและต้องนำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ โดยต้องมีการบันทึกการประเมินความเสี่ยงไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

ข. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความจำเป็นในการประเมินความเสี่ยงของงานที่ให้บริการ ดังนี้

(๑) ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ถูกร้องขอให้คำปรึกษาเพื่อให้คำแนะนำเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยยังไม่มี การกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ผู้ตรวจสอบภายในควร ดำเนินการประเมินความเสี่ยงงานให้คำปรึกษานั้นเพื่อนำผลการประเมินมากำหนด วัตถุประสงค์และขอบเขตของการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยรับตรวจ

(๒) ในกรณีที่งานให้คำปรึกษาเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการให้องค์ความรู้หรือค้นหาข้อเท็จจริง หรือเป็นเรื่องที่มีเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษาที่ชัดเจน ผู้ตรวจสอบภายใน อาจพิจารณาไม่ประเมินความเสี่ยงของงานที่ให้คำปรึกษา

๑๑๗. กระบวนการประเมินความเสี่ยง ควรประกอบด้วย

- (๑) การระบุความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ของงานที่ให้บริการ รวมถึงความเสี่ยง ด้านการทุจริต ข้อผิดพลาด และการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- (๒) การประเมินความเสี่ยงก่อนการควบคุมภายใน
- (๓) การระบุการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง
- (๔) การประเมินเบื้องต้นเกี่ยวกับความเพียงพอของการออกแบบการควบคุม

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑๑๘. การให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้กำหนดวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่นและ ประเด็นการตรวจสอบ

๑๑๙. การให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจกำหนดวัตถุประสงค์ ของการให้คำปรึกษาหรือประเด็นการตรวจสอบร่วมกัน

๑๒๐. การกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสรุปผลหรือให้ความเห็นเป็นไปตามเป้าประสงค์ของงานที่ให้บริการ ประกอบด้วย

ก. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งต้องสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานที่จะต้องให้ความเชื่อมั่น ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และเหตุผลของการระบุงานที่ให้บริการไว้ในแผนการตรวจสอบ ทั้งนี้ อย่างน้อยควรประกอบด้วย วัตถุประสงค์เกี่ยวกับการให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อประสิทธิผลของการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการควบคุมภายในของงานที่ให้บริการ

ข. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา ซึ่งต้องคำนึงถึงความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียและเหตุผลของการระบุงานที่ให้บริการไว้ในแผนการตรวจสอบ

๑๒๑. การกำหนดประเด็นการตรวจสอบเพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

ก. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุประเด็นการตรวจสอบที่ชัดเจนตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อให้สามารถได้ข้อสรุปตามวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่น และใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน

ข. กรณีการให้คำปรึกษาในเรื่องที่เป็นการให้คำแนะนำ เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่นำไปสู่การปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในอาจระบุประเด็นการตรวจสอบที่ชัดเจนจากผลการประเมินความเสี่ยง หรือจากการตกลงร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ เพื่อเกิดความชัดเจนในการพัฒนาแนวทางการปฏิบัติงาน

ขอบเขตของการปฏิบัติงาน

๑๒๒. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เพียงพอ เพื่อให้สามารถได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอต่อการสรุปผลตามวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่นในทุกวัตถุประสงค์

๑๒๓. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานที่เพียงพอเพื่อให้ข้อสรุปตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษาที่ตกลงร่วมกันในทุกวัตถุประสงค์

๑๒๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเข้าใจงานที่ให้บริการอย่างถ่องแท้เพื่อสามารถระบุองค์ประกอบที่เกี่ยวข้องในการกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงาน เช่น กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน บุคคล คณะกรรมการ คณะทำงาน สถานที่ และช่วงเวลา เป็นต้น

๑๒๕. การกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างครอบคลุมครบถ้วน และหน่วยรับตรวจทราบขอบเขตของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อเตรียม สัมภาษณ์ และให้ความร่วมมือกับผู้ตรวจสอบภายในในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑๒๖. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในถูกจำกัดขอบเขตของการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องแจ้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อหารือกับฝ่ายบริหาร โดยหากไม่สามารถหาข้อยุติหลังจากหารือ

กับฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาประเด็นดังกล่าวหรือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหาข้อยุติต่อไป

เกณฑ์การตรวจสอบ

๑๒๗. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ โดยดำเนินการดังนี้

- ก. ศึกษาเกณฑ์ที่หน่วยรับตรวจใช้หรือถือปฏิบัติ
- ข. ศึกษาแนวปฏิบัติที่ดี กฎระเบียบที่เกี่ยวข้องของงานที่ให้บริการ และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย
- ค. พิจารณาความเหมาะสมของเกณฑ์ที่หน่วยรับตรวจใช้ในการประเมินผลว่ามีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของงานที่ให้บริการ วัตถุประสงค์ขององค์กร ยุทธศาสตร์ขององค์กร ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย และเป็นไปตามหลักการธรรมาภิบาล
- ง. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลที่ชัดเจนและเหมาะสม ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้เกณฑ์ดังกล่าวเป็นเกณฑ์การตรวจสอบ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจไม่มีเกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินผลที่ชัดเจนหรือเกณฑ์ที่ใช้ประเมินผลไม่เหมาะสมในการใช้เป็นเกณฑ์การตรวจสอบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการ ดังนี้

(๑) ระบุเกณฑ์การตรวจสอบ โดยพิจารณาแนวปฏิบัติที่ดี กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงการคำนึงถึงหลักการธรรมาภิบาลและความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ ตัวอย่างเช่น

(๑.๑) มาตรฐานหรือแนวปฏิบัติที่เป็นที่ยอมรับในระดับหน่วยงานที่มีขนาดและลักษณะที่คล้ายคลึงกัน หรือหน่วยงานชั้นนำในระดับประเทศ หรือหน่วยงานชั้นนำในระดับสากล

(๑.๒) เกณฑ์ที่หน่วยงานกลางประกาศไว้ หรือเกณฑ์การเปรียบเทียบกับหน่วยงานต้นแบบ

(๒) ทารือกับฝ่ายบริหารเกี่ยวกับเกณฑ์การตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในเลือกใช้ โดยผู้ตรวจสอบภายในยังคงเป็นผู้รับผิดชอบในการกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ ในกรณีที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจไม่เห็นด้วย ควรระบุนุมมองหรือเหตุผลของผู้บริหารในรายงานผลการตรวจสอบ หรือผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐตามความเหมาะสมเพื่อหาข้อยุติ

๑๒๘. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาความจำเป็นของการกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ ในกรณีที่พิจารณาว่าจำเป็นต้องกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบ เช่น กรณีการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจตกลงร่วมกันในการกำหนดเกณฑ์การตรวจสอบที่เหมาะสม

ทรัพยากรที่ใช้ในการตรวจสอบ

๑๒๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสม โดยคำนึงถึงลักษณะ ความซับซ้อน ระยะเวลาของงานที่ให้บริการ และวิเคราะห์ความต้องการใช้ทรัพยากร ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ประกอบด้วย ทรัพยากรด้านบุคลากร ทรัพยากรด้านการเงิน และทรัพยากรด้านเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน
๑๓๐. ด้านทรัพยากรด้านบุคคล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าจำนวนผู้ตรวจสอบภายในเพียงพอและมีคุณสมบัติที่เหมาะสม โดยพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายนั้น มีความรู้ความเข้าใจอย่างลึกซึ้งในงานที่ให้บริการ มีความสามารถทางเทคนิคที่จำเป็น มีความเชี่ยวชาญในเรื่องที่ตรวจสอบ รวมถึงมีคุณสมบัติอื่น เช่น ทักษะการคิดวิเคราะห์ การเขียน รายงาน การสื่อสาร รวมถึงต้องคำนึงถึงความอิสระของผู้ตรวจสอบภายในในการมอบหมายงาน
๑๓๑. ด้านทรัพยากรด้านการเงิน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาจัดสรรงบประมาณด้านการเงินอย่างเหมาะสมโดยคำนึงถึงความคุ้มค่าในการปฏิบัติงาน
๑๓๒. ด้านทรัพยากรด้านเครื่องมืออุปกรณ์ในการปฏิบัติงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวิเคราะห์ความจำเป็นในการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานตรวจสอบ รวมถึงอุปกรณ์ และเครื่องมือในการวัดผลอย่างเหมาะสม
๑๓๓. ในกรณีที่ทรัพยากรไม่เพียงพอ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานเหตุผลความจำเป็น และผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

แนวทางการปฏิบัติงาน

๑๓๔. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแนวการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
๑๓๕. การกำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ ดังนี้
 - ก. ศึกษางานที่ให้บริการอย่างเพียงพอที่จะออกแบบการปฏิบัติงานตรวจสอบให้บรรลุวัตถุประสงค์ การตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ
 - ข. พิจารณาวิธีการตรวจสอบที่เป็นไปได้
 - ค. เลือกวิธีการตรวจสอบที่เหมาะสมที่สุด โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และความคุ้มค่า
๑๓๖. แนวทางการปฏิบัติงาน ต้องประกอบด้วย กิจกรรมและวิธีการที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงาน ในการรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการประมวลผลข้อมูลอย่างเพียงพอและเหมาะสม ตามประเด็นการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อตรวจพบ ข้อสรุป และข้อเสนอแนะ
๑๓๗. แนวทางการปฏิบัติงานควรระบุวิธีการที่ชัดเจนและการใช้เทคนิคที่เฉพาะเจาะจง เช่น การระบุ แหล่งข้อมูลที่ต้องรวบรวมมาจากเอกสารหลักฐาน สถานที่ และบุคคล การระบุวิธีการรวบรวม ข้อมูลโดยการสังเกต การสัมภาษณ์ การระดมความเห็น การเลือกตัวอย่าง การใช้เครื่องมือ/อุปกรณ์

การตรวจวัด และการใช้ระบบงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เป็นต้น ทั้งนี้ ควรคำนึงถึงความยืดหยุ่น ในการปฏิบัติงานด้วย

๑๓๘. แนวทางการตรวจสอบของการให้บริการด้านความเชื่อมั่นอย่างน้อยต้องรวมถึงการทดสอบการควบคุม (Test of Controls)
๑๓๙. ในกรณีที่มีการกำหนดให้มีการสุ่มตัวอย่าง ในแนวทางการปฏิบัติงานควรระบุวิธีการสุ่มตัวอย่าง และวิธีการกำหนดขนาดตัวอย่าง เพื่อให้มั่นใจว่าตัวอย่างที่ได้เป็นตัวแทนของประชากรที่เหมาะสม
๑๔๐. แต่ละกิจกรรมและวิธีการในแนวทางการปฏิบัติงานควรระบุผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย ให้ดำเนินการ เพื่อมั่นใจว่ากิจกรรมและวิธีการได้ดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีความรู้ ความสามารถที่เหมาะสม ทั้งนี้ อาจมีการปรับเปลี่ยนผู้ตรวจสอบภายในตามความเหมาะสม ในระหว่างการปฏิบัติงาน โดยไม่ต้องขออนุมัติแผนการปฏิบัติงานใหม่
๑๔๑. ในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงกิจกรรมและวิธีการตรวจสอบที่กำหนดไว้ในแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบ ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ต้องได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ก่อนเริ่มดำเนินการ
๑๔๒. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานร่วมกับหน่วยรับตรวจ

การปฏิบัติงาน

๑๔๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจแผนปฏิบัติงานอย่างถ่องแท้ และต้องปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามแนวทางการปฏิบัติงาน โดยการรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อนำไปสู่การสรุปผลการตรวจสอบตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ ทางวิชาชีพ
๑๔๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างเหมาะสมและเพียงพอที่ทำให้ มั่นใจว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายใน ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๑๔๕. ผู้ตรวจสอบภายในควรเชื่อมโยงหลักฐานการปฏิบัติงานไปยังแต่ละขั้นตอนของแนวทางการปฏิบัติงาน
๑๔๖. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการปฏิบัติงาน ดังนี้
 - ก. เข้าใจวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่น ขอบเขตของการปฏิบัติงาน เกณฑ์การตรวจสอบ วิธีการและกระบวนการที่กำหนดไว้ในแนวทางการปฏิบัติงาน
 - ข. รวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานอย่างเพียงพอและเหมาะสม เพื่อให้สามารถระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น และข้อตรวจพบ
 - ค. ระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและข้อตรวจพบ
 - (๑) ในกรณีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเปี่ยงเบนไปจากเกณฑ์การตรวจสอบ ให้ดำเนินการ
 - (๑.๑) วิเคราะห์และระบุผลกระทบที่เกิดขึ้นและที่อาจจะเกิดขึ้นของแต่ละเหตุการณ์
 - (๑.๒) วิเคราะห์และระบุสาเหตุของแต่ละเหตุการณ์
 - (๑.๓) ประเมินสาระสำคัญของแต่ละเหตุการณ์

- (๑.๓.๑) กรณีที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐในด้านตัวเงินหรือทรัพย์สิน ต้องระบุเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นข้อตรวจพบไม่ว่าจะเป็นการทุจริตหรือข้อผิดพลาด ทั้งที่มีสาระสำคัญและไม่มีสาระสำคัญ
- (๑.๓.๒) กรณีที่ไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐในด้านตัวเงินหรือทรัพย์สิน ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินสาระสำคัญเชิงปริมาณและเชิงลักษณะ เช่น จำนวนรายการที่มีความคลาดเคลื่อน ความตั้งใจในการใช้อำนาจโดยมิชอบ ผลกระทบต่อสังคม ผลกระทบด้านนโยบาย เป็นต้น
- (ก) หากมีสาระสำคัญให้ระบุเหตุการณ์ดังกล่าวเป็นข้อตรวจพบในรายงานผลการตรวจสอบ
- (ข) หากไม่มีสาระสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในใช้ดุลยพินิจด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ เพื่อสรุปว่าเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจสอบหรือพิจารณาว่าควรขยายขอบเขตของการปฏิบัติงานเพิ่มเติม
- (๒) ในกรณีเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจสอบในทุกประเด็นการตรวจสอบให้ผู้ตรวจสอบภายในสรุปผลว่างานที่ให้บริการเป็นไปตามเกณฑ์การตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่น
- ง. สรุปผลการตรวจสอบอย่างเที่ยงธรรมและเชื่อถือได้บนพื้นฐานของข้อตรวจพบ ตามวัตถุประสงค์ของการให้ความเชื่อมั่น โดยอย่างน้อยต้องมีข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- จ. ในกรณีที่มีข้อตรวจพบ ให้ผู้ตรวจสอบภายในระบุข้อเสนอแนะพร้อมหรือแผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะร่วมกับฝ่ายบริหาร
๑๔๗. กรณีการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องดำเนินการปฏิบัติงาน ดังนี้
- ก. เข้าใจวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา ขอบเขตของกรปฏิบัติงาน เกณฑ์การตรวจสอบ (ถ้ามี) วิธีการและกระบวนการที่กำหนดไว้ในแนวทางการปฏิบัติงาน
- ข. ปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงาน โดยต้องรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานอย่างเพียงพอและเหมาะสม
- ค. สรุปผลการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมบนพื้นฐานของหลักฐานอย่างเพียงพอและเหมาะสมตามวัตถุประสงค์ของการให้คำปรึกษา
- ง. ในกรณีการให้คำปรึกษามีการให้ข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำข้อเสนอแนะด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ
๑๔๘. การพิจารณาความเพียงพอของหลักฐาน เป็นการพิจารณาด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพว่าปริมาณหลักฐานมีเพียงพอที่จะเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมในการแสดงถึงเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงและนำไปสู่การระบุข้อตรวจพบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ รวมถึงการให้ความเห็นอย่างเที่ยงธรรม

๑๔๙. หลักฐานมีเพียงพอ หมายถึง หลักฐานนั้นมีความครบถ้วนและมีรายละเอียดเพียงพอที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในอื่นที่มีความสามารถและระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพสามารถได้ข้อตรวจพบข้อสรุป ข้อเสนอแนะ รวมถึงการให้ความเห็นที่เหมือนกัน
๑๕๐. การพิจารณาความเหมาะสมของหลักฐาน เป็นการพิจารณาด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพว่าหลักฐานนั้นมีคุณภาพเป็นตัวแทนอันเที่ยงธรรมในกรณีจะระบุเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อนำไปสู่การระบุข้อตรวจพบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และการให้ความเห็นอย่างเที่ยงธรรม
๑๕๑. หลักฐานมีคุณภาพ หมายถึง หลักฐานนั้นมีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และหลักฐานนั้นมีความน่าเชื่อถือ
๑๕๒. หลักฐานที่มีความเกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์ หมายถึง หลักฐานนั้นสามารถใช้ในการระบุข้อตรวจพบในการให้ข้อสรุป ในการให้ข้อเสนอแนะ หรือในการให้ความเห็นตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบได้
๑๕๓. หลักฐานที่มีความน่าเชื่อถือ หมายถึง หลักฐานนั้นสามารถอ้างอิงได้อย่างน่าเชื่อถือว่าเหตุการณ์เกิดขึ้นจริง โดยผู้ตรวจสอบภายในใช้ดุลพินิจแย้งผู้ประกอบการวิชาชีพในการพิจารณาความน่าเชื่อถือจากแหล่งที่มาและวิธีการได้มาของหลักฐาน เพื่อให้ได้มาซึ่งข้อมูลที่เป็นจริงและเป็นปัจจุบัน ผู้ตรวจสอบภายในอาจพิจารณาการได้มาของหลักฐานมากกว่า ๑ แหล่ง
๑๕๔. ผู้ตรวจสอบภายในควรเลือกแหล่งที่มาของหลักฐานที่น่าเชื่อถือที่สุด ตัวอย่างเช่น
- ก. หลักฐานที่มาจากภายนอกมีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่มาจากภายใน
 - ข. หลักฐานที่เกิดจากการบันทึกอัตโนมัติโดยระบบที่มีการควบคุมภายในที่ดีมีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่เกิดจากการบันทึกด้วยคน
 - ค. หลักฐานที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับโดยตรงมีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่ได้รับผ่านหน่วยรับตรวจ
 - ง. หลักฐานที่เป็นสิ่งของหรือเอกสารมีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่เกิดจากการบอกเล่า
 - จ. หลักฐานที่เป็นเอกสารต้นฉบับมีความน่าเชื่อถือมากกว่าหลักฐานที่เป็นเอกสารสำเนา
๑๕๕. ผู้ตรวจสอบภายในอาจเลือกใช้วิธีการได้มาของหลักฐานมากกว่า ๑ วิธี ดังนี้
- ก. การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน สิ่งของ และสถานที่จริง
 - ข. การตรวจสอบข้อมูลในระบบงานโดยผู้ตรวจสอบภายในเข้าถึงข้อมูลโดยตรงจากระบบ ไม่ผ่านผู้ปฏิบัติงาน
 - ค. การสังเกตกระบวนการการปฏิบัติงาน
 - ง. การยืนยันกับบุคคลภายนอกที่เป็นอิสระ
 - จ. การสอบถาม การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ
 - ฉ. การทดสอบการประมวลผลและการคำนวณ
 - ช. การกระหนาบยอด
 - ซ. การเดินตามกระบวนการที่ออกแบบไว้ (Walkthrough)
 - ฅ. การวิเคราะห์ข้อมูล
๑๕๖. กรณีการให้ความเชื่อมั่น ผู้ตรวจสอบภายในต้องทดสอบการควบคุม โดยได้มาซึ่งหลักฐานที่แสดงว่าการออกแบบการควบคุมมีความเหมาะสม และการควบคุมที่ออกแบบไว้ถูกนำไปปฏิบัติจริงอย่างต่อเนื่อง

๑๕๗. เทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอาจประกอบด้วย การวิเคราะห์แนวโน้ม การวิเคราะห์ความสัมพันธ์ของข้อมูล การวิเคราะห์อัตราส่วน การจัดกลุ่มข้อมูล การเปรียบเทียบข้อมูล และการวิเคราะห์ความผิดปกติของข้อมูล เป็นต้น ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้เครื่องมือที่เหมาะสมในการช่วยการวิเคราะห์ข้อมูลมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ เช่น การใช้โปรแกรมการวิเคราะห์ข้อมูล
๑๕๘. ในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในพบเหตุการณ์หรือมีความเสี่ยงที่ไม่คาดหมายในช่วงการวางแผนการปฏิบัติงานอย่างมีนัยสำคัญ หรือผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพพิจารณาแล้วพบว่าแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ไม่สามารถได้มาซึ่งข้อมูลที่เพียงพอและเหมาะสม ที่จะนำไปสู่การระบุข้อตรวจพบและข้อสรุปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ดุลยพินิจพิจารณาปรับปรุงประเด็นการตรวจสอบ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน และแนวทางการปฏิบัติงาน โดยให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอนุมัติแนวทางการปฏิบัติงานใหม่ก่อนดำเนินการ
๑๕๙. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพแล้วพบว่าไม่สามารถรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานได้อย่างเพียงพอและเหมาะสมในการนำไปสู่การระบุข้อตรวจพบข้อสรุป ข้อเสนอแนะ หรือการให้ความเห็น ผู้ตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเพื่อหาทางออกที่เหมาะสม หากยังคงไม่สามารถรวบรวมและวิเคราะห์หลักฐานได้อย่างเพียงพอและเหมาะสม ให้ผู้ตรวจสอบภายในระบุข้อจำกัดดังกล่าว พร้อมทั้งเหตุผลไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ
๑๖๐. การประเมินสาระสำคัญของข้อตรวจพบ ผู้ตรวจสอบภายในอาจจะบ่งชี้ระดับหรือช่วงความสำคัญ เช่น ระดับความสำคัญมาก ระดับความสำคัญปานกลาง และระดับความสำคัญน้อย โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้กำหนดเกณฑ์การให้ระดับสาระสำคัญไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อการให้ระดับสาระสำคัญเป็นแนวทางเดียวกันในแต่ละงานที่ให้บริการ
๑๖๑. การสรุปผลการให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมและเชื่อถือได้ โดยพิจารณาความมีนัยสำคัญของข้อตรวจพบหลาย ๆ ข้อตรวจพบ และใช้ดุลยพินิจเชื่อมโยงผู้ประกอบวิชาชีพเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้ รวมถึงการให้ความเชื่อมั่นเกี่ยวกับประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายในของงานที่ให้บริการ ทั้งนี้ ผู้ตรวจสอบภายในควรให้ระดับความสำคัญของข้อสรุปไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ
๑๖๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำข้อเสนอแนะด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ โดยข้อเสนอแนะควรอยู่บนพื้นฐานของการวิเคราะห์ข้อตรวจพบ ผู้ตรวจสอบภายในควรดำเนินการดังนี้
- ก. พิจารณาข้อตรวจพบและวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริงของข้อตรวจพบแต่ละเรื่อง
 - ข. พิจารณาความเปราะบางจากระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของฝ่ายบริหาร
 - ค. ระบุทางเลือกต่าง ๆ ของข้อเสนอแนะ
 - ง. พิจารณาความเป็นไปได้ของทางเลือกต่าง ๆ ของข้อเสนอแนะ เช่น ความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติ การวิเคราะห์ความหรืองบประมาณที่ต้องใช้เทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ
 - จ. หารือกับฝ่ายบริหารเพื่อเลือกและพัฒนาแผนการดำเนินงาน

ทั้งนี้ ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในเป็นทางเลือกของฝ่ายบริหารในการตัดสินใจ และฝ่ายบริหารเป็นผู้รับผิดชอบในการนำทางเลือกดังกล่าวไปใช้ในทางปฏิบัติ

๑๖๓. แผนการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารต้องมีการกำหนดกิจกรรม ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาในการดำเนินการ ซึ่งต้องสอดคล้องกับสาระสำคัญและความเร่งด่วนของข้อตรวจพบ
๑๖๔. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารปฏิเสธในการแก้ไขข้อตรวจพบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาผลกระทบต่อความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากระดับความเสี่ยงเกินกว่าระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาดำเนินการหารือกับฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบต่อไป

การรายงานผลการตรวจสอบของงานที่ให้บริการ

๑๖๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบของงานที่ให้บริการที่มีคุณภาพเป็นลายลักษณ์อักษร
๑๖๖. รายงานผลการตรวจสอบของการให้ความเชื่อมั่นต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน เกณฑ์การตรวจสอบ ข้อตรวจพบ (เหตุการณ์ที่ตรวจพบ ความแตกต่างระหว่างเหตุการณ์ที่ตรวจพบกับเกณฑ์การตรวจสอบ และสาเหตุที่แท้จริง) (ถ้ามี) และข้อสรุป ในกรณีที่ไม่มีข้อตรวจพบ รายงานผลการตรวจสอบต้องมีข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน และแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหารรวมอยู่ด้วย
๑๖๗. แผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ควรประกอบด้วย กิจกรรม ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบ ในการทำให้แผนการดำเนินงานเกิดผลสัมฤทธิ์ต่อการแก้ไขข้อตรวจพบ
๑๖๘. รายงานผลการตรวจสอบของการให้คำปรึกษาต้องมีเนื้อหาอย่างน้อย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ขอบเขตของการปฏิบัติงาน ข้อสรุปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
๑๖๙. รายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีคุณลักษณะดังนี้
- ก. ความถูกต้อง หมายถึง รายงานสะท้อนถึงความจริง โดยมีหลักฐานสนับสนุนที่เพียงพอและเหมาะสม
 - ข. ความครบถ้วน หมายถึง รายงานต้องแสดงข้อมูลที่สำคัญครบถ้วน โดยการละเว้นการแสดง ข้อมูลส่งผลต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงานการตรวจสอบ
 - ค. ความสามารถเข้าใจได้ หมายถึง รายงานไม่ควรมีความซับซ้อน รายงานควรชัดเจน กระชับ เชื่อมโยงเป็นเหตุเป็นผล
 - ง. ความเที่ยงธรรม หมายถึง การแสดงข้อมูลและมุมมองที่เป็นกลาง โดยไม่มีอคติ
 - จ. ความเกี่ยวข้อง หมายถึง รายงานผลการตรวจสอบที่ส่งให้ผู้รับรายงานมีการคำนึงถึงความเกี่ยวข้องกับผู้รับรายงาน
 - ฉ. ความมีประโยชน์ หมายถึง รายงานแสดงข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้ใช้รายงาน เช่น ให้ความเชื่อมั่นต่อเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจริงของงานที่ให้บริการ การวิเคราะห์เพื่อแก้ปัญหา ในสถานการณ์ปัจจุบัน หรือการให้ข้อมูลเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาหรือปรับปรุง เป็นต้น
 - ช. ความทันเวลา หมายถึง รายงานต้องมีความเป็นปัจจุบัน เพื่อให้ผู้ใช้รายงานสามารถใช้ในการตัดสินใจได้อย่างทันเวลา

๑๗๐. กรณีที่การให้ความเชื่อมั่นถูกจำกัดขอบเขต รายงานผลการตรวจสอบต้องระบุลักษณะของการจำกัดขอบเขตและผลกระทบที่เกิดขึ้น
๑๗๑. รายงานผลการตรวจสอบของการให้คำปรึกษาต้องมีเนื้อหาอย่างน้อยประกอบด้วย วัตถุประสงค์ขอบเขต และข้อสรุป ในกรณีที่มีข้อเสนอนั้น ต้องระบุข้อความที่แสดงว่าการดำเนินงานตามข้อเสนอนั้นเป็นความรับผิดชอบภายใต้การตัดสินใจของฝ่ายบริหาร
๑๗๒. รายงานผลการตรวจสอบควรระบุเหตุการณ์ที่ตรวจพบในแง่มุมที่ดีของหน่วยรับตรวจ
๑๗๓. ก่อนออกรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสอบถามว่า
- ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามตรวจสอบตามแนวทางการปฏิบัติงานครบถ้วน พร้อมหลักฐานที่เป็นลายลักษณ์อักษร
 - ข้อตรวจพบ ข้อเสนอนั้น และข้อสรุป มีหลักฐานสนับสนุนที่เพียงพอและเหมาะสม
 - การสื่อสารกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจอย่างเหมาะสม เพื่อยืนยันความถูกต้อง และเปิดโอกาสในการแสดงมุมมองและความเห็น
 - รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ความครบถ้วน ความสามารถเข้าใจได้ ความเที่ยงธรรม ความเกี่ยวข้อง ความมีประโยชน์ และความทันต่อเวลา
 - ความเหมาะสมของรายชื่อของผู้รับรายงานและเนื้อหาของรายงาน
๑๗๔. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในอาวุโสสอบถามรายงานผลการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในยังคงมีข้อสงสัยต่อรายงานผลการตรวจสอบ
๑๗๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบและส่งรายงานผลการตรวจสอบไปยังบุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
๑๗๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเลือกวิธีการสื่อสารรายงานผลการตรวจสอบที่เหมาะสม ซึ่งควรหารือวิธีการสื่อสารที่เหมาะสมกับผู้ที่เกี่ยวข้อง ประกอบด้วย การจัดทำรายงานแบบทางการ การนำเสนอรายงานช่องทางการสื่อสาร และผู้ที่ต้องได้รับการสื่อสารรายงานผลการตรวจสอบ ในกรณีที่รูปแบบรายงานผลการตรวจสอบอยู่ในรูปแบบการนำเสนอหรือการประชุม ผู้ตรวจสอบภายในยังคงต้องมีการเก็บบันทึกรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์เพื่อเป็นหลักฐาน
๑๗๗. รายงานผลการตรวจสอบของผู้รับรายงานแต่ละคนอาจมีความแตกต่างกัน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาความเหมาะสมของเนื้อหา รายงานผลการตรวจสอบโดยคำนึงถึงความจำเป็นที่ผู้รับรายงานต้องได้รับข้อมูล โดยรายงานถึงคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารระดับสูงควรคำนึงถึงความกระชับและความเกี่ยวข้อง
๑๗๘. ร่างรายงานผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอนั้น (ถ้ามี) ควรส่งให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจก่อนประชุมปิดตรวจ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อตรวจพบมีความถูกต้อง ครบถ้วน และข้อสรุปมีความเที่ยงธรรม รวมถึงเปิดโอกาสให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจได้สอบถาม แสดงมุมมอง และให้ความเห็น
๑๗๙. ในกรณีที่ความเห็นของผู้ตรวจสอบภายในและผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีความแตกต่างเกี่ยวกับข้อตรวจพบ ข้อสรุป และข้อเสนอนั้น และไม่สามารถหาข้อสรุปได้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุมุมมองหรือความเห็นของผู้บริหารของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ด้วย

- ในกรณีที่ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจเห็นด้วยกับข้อตรวจพบ ข้อสรุป และข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจจะพบความเห็นดังกล่าวไว้ในรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ด้วยก็ได้
๑๘๐. รายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ควรจัดทำหลังประชุมปิดตรวจโดยเร็ว
๑๘๑. เมื่อพบว่าข้อผิดพลาดของรายงานผลการตรวจสอบฉบับสมบูรณ์ที่ได้จัดส่งให้ผู้รับรายงานเรียบร้อยแล้ว หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดำเนินการดังนี้
- ก. จัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ใหม่และแจ้งผู้รับรายงานทุกคนทันที ในกรณีที่ต้องใช้เวลาในการปรับปรุงแก้ไขและจัดทำรายงานฉบับสมบูรณ์ใหม่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องแจ้งเบื้องต้นทันทีกับผู้รับรายงานว่าพบข้อผิดพลาดในรายงานผลการตรวจสอบ
 - ข. วิเคราะห์ผลกระทบของข้อผิดพลาดที่มีต่อการดำเนินงานของฝ่ายบริหารตามแผนการดำเนินงาน ในรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงผลกระทบต่อความคิดเห็นของผู้ใช้รายงาน
 - ค. หาสาเหตุของข้อผิดพลาด เพื่อกำหนดมาตรการป้องกันการเกิดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานตรวจสอบในอนาคต

การติดตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงาน

๑๘๒. ในการให้ความเชื่อมั่น กรณีที่มีข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามการดำเนินงานตามแผนการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้
๑๘๓. ในกรณีที่ฝ่ายบริหารไม่สามารถดำเนินงานได้ตามแผนการดำเนินงานหรือตัดสินใจในการปรับเปลี่ยนแผนการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องสอบถามเหตุผลความจำเป็น และประเมินผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น หากมีผลกระทบที่เป็นสาระสำคัญหรือเกินกว่าที่ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือประเด็นดังกล่าวกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ หากไม่สามารถหาข้อยุติได้ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือประเด็นดังกล่าวต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ โดยระบุเหตุผลและความเห็นของผู้บริหารของหน่วยรับตรวจและของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในประกอบด้วย
๑๘๔. ในประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ เมื่อฝ่ายบริหารได้ดำเนินการตามแผนการดำเนินงานเรียบร้อยแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนการดำเนินงานที่มีต่อข้อตรวจพบ

เอกสารหลักฐานของงานที่ให้บริการ

๑๘๕. ในแต่ละงานที่ให้บริการต้องมีเอกสารหลักฐานประกอบการดำเนินงานเป็นลายลักษณ์อักษร มีการเก็บรักษาอย่างเหมาะสมและสามารถเข้าถึงได้ในภายหลัง ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและตามกฎระเบียบที่หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ
๑๘๖. เอกสารหลักฐานประกอบงานที่ให้บริการควรระบุ ชื่อผู้ปฏิบัติงาน ชื่อผู้สอบทาน และวันที่ดำเนินงานในแต่ละขั้นตอนหรือกระบวนการ รวมถึงชื่อผู้อนุมัติ (ถ้ามี)
๑๘๗. งานที่ให้บริการต้องมีเอกสารหลักฐานครบถ้วนและเพียงพอที่แสดงว่างานที่ให้บริการได้ดำเนินการตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนดและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ในส่วนของขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงาน
๑๘๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจกำหนดแบบฟอร์มมาตรฐาน (Templates) ในการจัดทำเอกสารหลักฐานในแต่ละขั้นตอนของการดำเนินงาน เพื่อให้เอกสารหลักฐานของงานที่ให้บริการมีมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบันทึกข้อมูลมีความครบถ้วน
๑๘๙. ข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและรายงานผลการตรวจสอบ ต้องมีการเก็บรักษา การนำไปใช้ การเปิดเผย และการทำลาย ตามข้อกำหนดที่ระบุไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกฎหมายระเบียบที่หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ

หมวด ๕

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑๙๐. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐเป็นรากฐานที่สำคัญของการตรวจสอบภายในที่สะท้อนถึงความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ผ่านการสร้างค่านิยม วัฒนธรรม และพฤติกรรมที่เหมาะสมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจให้กับงานตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย
๑๙๑. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในมีวัตถุประสงค์ ดังนี้
- ก. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความไว้วางใจจากผู้มีส่วนได้เสีย ประกอบด้วย คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้มีส่วนได้เสีย
 - ข. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานต้นแบบและได้รับความยอมรับอย่างกว้างขวาง เกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต
 - ค. เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในตระหนักถึงความรับผิดชอบต่อความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ในการประพฤติปฏิบัติและการแสดงออกในหลักการของจรรยาบรรณทั้ง ๖ หลักการ
๑๙๒. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด ซึ่งรวมถึงหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายใน และผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่ได้เป็นบุคลากรภายในหน่วยงานของรัฐ และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในชั่วคราว
๑๙๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ดังนี้
- ก. สร้างสภาพแวดล้อมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
 - ข. ระบุความเสี่ยงหรืออุปสรรคที่อาจส่งผลกระทบต่อจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและกำหนด มาตรการในการจัดการความเสี่ยงหรืออุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น
 - ค. กำหนดคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่ระบุวิธีการปฏิบัติของผู้ตรวจสอบภายใน ในสถานการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณ ที่สอดคล้องกับบริบทของหน่วยงาน
 - ง. สนับสนุนและส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจและตระหนักถึงความสำคัญของจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในและมาตรการในการจัดการที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
 - จ. รายงานการปฏิบัติตามมาตรฐานด้านจรรยาบรรณในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มี โครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ
 - ฉ. รายงานสถานการณ์ที่มีการละเมิดการปฏิบัติตามจรรยาบรรณและการดำเนินงานจัดการ สถานการณ์ดังกล่าวต่อผู้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่ หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการ
 - ช. ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐมีการจ้างผู้ให้บริการภายนอกมาให้บริการด้านการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่กำกับผู้ให้บริการภายนอกให้ปฏิบัติตามมาตรฐาน

การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดซึ่งรวมถึงจรรยาบรรณ
การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐด้วย

๑๙๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ดังนี้

- ก. ปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้อง
กับจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด
 - ข. ในกรณีที่มิมีสถานการณ์ที่สงสัยในการปฏิบัติตามจรรยาบรรณ หรือมีสถานการณ์กีดกัน
ให้เบี่ยงเบนจากจรรยาบรรณ ให้รายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยเร็ว
๑๙๕. หากหน่วยงานของรัฐมีข้อกำหนดเกี่ยวกับพฤติกรรมทางวิชาชีพที่กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ
ตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ซึ่งมีการกำหนดที่เข้มงวดกว่า ผู้ตรวจสอบภายในต้องตระหนัก
และปฏิบัติตามข้อกำหนดที่เข้มงวดกว่า
๑๙๖. กรณีมีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใดที่กำหนดทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติให้สอดคล้อง
กับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ผู้ตรวจสอบภายใน
ต้องเปิดเผยอย่างเหมาะสม และต้องปฏิบัติตามส่วนอื่น ๆ ที่เหลือทั้งหมดของมาตรฐานดังกล่าว
๑๙๗. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติตนที่แสดงออกถึงความมีคุณธรรม แม้ว่าความประพฤตินั้นจะไม่ได้ถูกระบุไว้
ในจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในหมวดนี้
๑๙๘. จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประกอบด้วย ๖ หลักการ ดังนี้

- ก. ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)
- ข. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (Independence and Objectivity)
- ค. การรักษาความลับ (Confidentiality)
- ง. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)
- จ. ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ (Professional Due Care)
- ฉ. พฤติกรรมทางวิชาชีพ (Professional Behavior)

ความซื่อสัตย์สุจริต (Integrity)

๑๙๙. ความซื่อสัตย์สุจริต เป็นลักษณะของการประพฤติตนด้วยความจริงใจ ตรงไปตรงมา และกล้าหาญ
ในการกระทำที่เหมาะสม ภายใต้ภาวะกดดันในสถานการณ์ที่ต้องตัดสินใจ และอาจส่งผลกระทบต่อ
ในทางลบ
๒๐๐. การปฏิบัติตนด้วยความจริงใจและตรงไปตรงมา เป็นการแสดงออกและปฏิบัติด้วยความจริงใจ
และตรงไปตรงมาในความสัมพันธ์และการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ของประเทศเป็นที่ตั้ง
รวมถึงการไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องกับกรกระทำที่ไม่เหมาะสม
๒๐๑. ความกล้าหาญในการกระทำที่เหมาะสม เป็นความกล้าหาญในการยึดมั่นต่อความซื่อสัตย์สุจริต
โดยการรายงานหรือสื่อสารตามความเป็นจริง รวมถึงการรายงานเมื่อมีเหตุการณ์ที่มีผลกระทบต่อ
ต่อประโยชน์ของประเทศ แม้ว่าต้องเผชิญต่อสถานการณ์ที่ทำหายและอาจมีผลกระทบต่อทางลบ
๒๐๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ดังนี้

- ก. ผู้ตรวจสอบภายในต้องศึกษา เข้าใจ และตระหนักเกี่ยวกับความซื่อสัตย์สุจริต และปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต โดยคำนึงถึงประโยชน์ของประเทศเป็นที่ตั้ง
- ข. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความจริงใจและตรงไปตรงมาในการสื่อสารทุกด้าน
- ค. เมื่อเผชิญกับความท้าทายต่อความซื่อสัตย์สุจริตผู้ตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการอย่างเหมาะสมตามหลักของความซื่อสัตย์สุจริต
- ง. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญตามหลักฐานที่รวบรวม อย่างถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน ซึ่งกรไม่รายงานข้อมูลอันเป็นสาระสำคัญอย่างถูกต้อง ชัดเจน และครบถ้วน ส่งผลกระทบต่อความสามารถในการตัดสินใจโดยอาศัยข้อมูลที่เหมาะสม
- จ. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปมีส่วนร่วมหรือเกี่ยวข้องต่อการกระทำ การแสดงออก การสื่อสาร และการรายงาน ที่ขัดต่อหลักความซื่อสัตย์สุจริต
- ฉ. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานเมื่อตรวจพบการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อสัตย์สุจริตภายในองค์กร
- ช. ผู้ตรวจสอบภายในส่งเสริมและสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีความซื่อสัตย์สุจริตและยึดถือประโยชน์ของประเทศเป็นที่ตั้ง ผ่านการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (Independence and Objectivity)

- ๒๐๓. ความเป็นอิสระ คือ สถานการณ์ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างอิสระโดยไม่มีผลกระทบต่อการใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ และสามารถปฏิบัติงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต เที่ยงธรรม และความสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๒๐๔. ความเที่ยงธรรม คือ ทักษะคติของผู้ตรวจสอบภายในในการใช้ดุลยพินิจที่ปราศจากอคติ เป็นกลาง ไม่ลำเอียง ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยอาศัยหลักฐานตามข้อเท็จจริง ไม่อาศัยความรู้สึก ผลประโยชน์ หรืออิทธิพลจากบุคคล หน่วยงาน และปัจจัยอื่น มามีอิทธิพลต่อการใช้ดุลยพินิจ
- ๒๐๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องยึดมั่นต่อความเที่ยงธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และให้หลีกเลี่ยงการกระทำที่อาจนำไปสู่การขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมเพื่อรักษาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ๒๐๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระและปฏิบัติงานด้วยเที่ยงธรรม ดังนี้
 - ก. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเที่ยงธรรม ทั้งในงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา ตั้งแต่ขั้นตอนวางแผนการตรวจสอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงาน และการติดตามข้อเสนอแนะและแผนการดำเนินงานของฝ่ายบริหาร
 - ข. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุสถานการณ์ที่อาจถือว่ามีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม เช่น สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบงานที่ตนเองรับผิดชอบ สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายในเข้าไปมีส่วนร่วมในกิจกรรมของฝ่ายบริหาร เป็นต้น และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดมาตรการในการจัดการสถานการณ์ดังกล่าว โดยต้องมีการทบทวนเป็นระยะ ทั้งนี้ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมวด ๓ การบริหารจัดการหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวข้อ การจัดการความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ค. ผู้ตรวจสอบภายในต้องตระหนักถึงสถานการณ์ที่มีผลกระทบต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ทั้งที่เกิดขึ้น อาจเกิดขึ้น และถูกเข้าใจว่าเกิดขึ้น และปรึกษากับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการจัดการสถานการณ์นั้นอย่างเหมาะสมหรือตามมาตรฐานที่มีการกำหนดไว้
- ง. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือมีความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่การเสื่อมเสีย ต่อความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมทั้งที่เกิดขึ้นจริงหรืออาจถูกเข้าใจว่าเกิดขึ้นจริง รวมทั้ง กระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดการเสื่อมเสียต่อความเที่ยงธรรม จนเป็นเหตุให้เกิดอุปสรรค ในใช้ดุลยพินิจในการปฏิบัติงานอย่างเที่ยงธรรมได้
- จ. ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่มีตัวตนหรือไม่มีตัวตนที่จะทำให้เกิดความเสื่อมเสีย ความเที่ยงธรรมในการใช้ดุลยพินิจของผู้ประกอบวิชาชีพ เช่น การรับของขวัญ การได้รับการตอบแทน หรือการได้รับการปฏิบัติเป็นพิเศษ เป็นต้น
- ฉ. กรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้อย่างเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ ตามความเหมาะสม

การรักษาความลับ (Confidentiality)

๒๐๗. การรักษาความลับ หมายถึง การจัดการอย่างเหมาะสมเกี่ยวกับการจัดเก็บ การเข้าถึง การโอนย้าย การใช้ การเปิดเผย และการทำลายข้อมูลที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับมาจากปฏิบัติงานตามหน้าที่ ความรับผิดชอบ ให้เป็นตามวัตถุประสงค์ของการได้รับข้อมูลเพื่อปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ซึ่งหากข้อมูลดังกล่าวรั่วไหลหรือถูกใช้ไปอย่างไม่เหมาะสมจะส่งผลให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหาย ต่อบุคคลหรือหน่วยงาน
๒๐๘. ข้อมูลที่หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับจากการปฏิบัติหน้าที่ อาจประกอบด้วยข้อมูลส่วนบุคคล ข้อมูล ที่เกี่ยวข้องกับลิขสิทธิ์หรือทรัพย์สินทางปัญญา ข้อมูลที่มีความอ่อนไหวสูง หรือข้อมูลที่เป็นความลับ ของหน่วยงาน ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลโดยข้อมูล ดังกล่าวต้องไม่ถูกเข้าถึง ใช้ หรือเปิดเผยนอกเหนือจากวัตถุประสงค์ของกรปฏิบัติหน้าที่ของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ยกเว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย โดยได้รับอนุญาต จากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
๒๐๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรักษาความลับ ดังนี้
- ก. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุนความเสียหายที่มีต่อการรักษาความลับของข้อมูลที่ได้รับ จากการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในทั้งที่เกิดจากความตั้งใจและความไม่ตั้งใจ และกำหนดมาตรการการจัดการที่เหมาะสม โดยสอดคล้องกับกฎหมายและระเบียบที่หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติ อย่างน้อยประกอบด้วย
- (๑) การจัดประเภทข้อมูล ประกอบด้วย แนวทางในการจัดประเภทข้อมูลที่เป็นความลับ
 - (๒) การจัดเก็บ ประกอบด้วย สถานที่ในการจัดเก็บข้อมูลรูปแบบกระดาษ อุปกรณ์ที่ใช้เก็บ ข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ และคลาวด์ที่ใช้เก็บข้อมูล

- (๓) การเข้าถึง ประกอบด้วย บุคคลที่มีสิทธิในการเข้าถึง ระยะเวลาในการเข้าถึง วิธีการเข้าถึง การควบคุมการเข้าถึงอุปกรณ์เคลื่อนที่ เช่น อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลพกพา เครื่องโน้ตบุ๊ก เป็นต้น
 - (๔) การโอนย้าย ประกอบด้วย วิธีการและสิทธิในการทำสำเนา และในการโอนย้ายข้อมูล
 - (๕) การใช้ ประกอบด้วย ข้อกำหนดในการใช้ข้อมูล
 - (๖) การเปิดเผย ประกอบด้วย ปัจจัยที่ใช้ในการพิจารณาเกี่ยวกับการเปิดเผยข้อมูล และขั้นตอนที่ต้องดำเนินการเพื่อเปิดเผยข้อมูล
 - (๗) การทำลาย ประกอบด้วย การทำลายข้อมูลรูปแบบกระดาษ การลบข้อมูลรูปแบบอิเล็กทรอนิกส์ ในโทรศัพท์มือถือและข้อมูลบนคลาวด์
- ข. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสร้างกระบวนการที่ทำให้มั่นใจว่ามาตรการจัดการรักษาความลับมีประสิทธิภาพและปฏิบัติอย่างเคร่งครัด อาจประกอบด้วย การอบรมผู้ตรวจสอบภายใน เป็นระยะเกี่ยวกับมาตรการจัดการรักษาความลับ การให้ผู้ตรวจสอบภายในลงนามเกี่ยวกับการรับทราบและปฏิบัติตามมาตรการจัดการรักษาความลับ การกระบวนการควบคุมเพื่อป้องกัน และตรวจจับเมื่อมีการละเมิดมาตรการจัดการรักษาความลับ
- ค. ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจมาตรการจัดการรักษาความลับที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนด รวมถึงความเข้าใจเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลของหน่วยงานของรัฐ
- ง. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความระมัดระวังรอบคอบในการจัดเก็บ การเข้าถึง การโอนย้าย การใช้ การเปิดเผย และการทำลายข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสม ตามมาตรการจัดการรักษาความลับที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดไว้ ทั้งในสภาพแวดล้อมการทำงานและสภาพแวดล้อมส่วนตัว เช่น บุคคลในครอบครัว เพื่อน และสื่อสังคมออนไลน์
- จ. ผู้ตรวจสอบภายในต้องตระหนักถึงการปกป้องข้อมูลโดยไม่ใช้หรือเปิดเผยข้อมูล ซึ่งได้มาหรือได้รับจากการปฏิบัติงาน นอกเหนือจากวัตถุประสงค์ตรวจสอบภายใน แม้ว่าการปฏิบัติงานนั้นได้สิ้นสุดลงแล้วก็ตาม เว้นแต่เป็นการเปิดเผยตามหน้าที่ทางกฎหมาย
- ฉ. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง หรือบุคคลอื่น
- ช. ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการรายงานกรณีที่เกิดข้อสงสัยในการละเมิดมาตรการการรักษาความลับต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ (Competency)

๒๑๐. ความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ หมายถึง การมีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในบรรลุตามพันธกิจของการตรวจสอบภายใน
๒๑๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรู้ความสามารถที่เหมาะสม ดังนี้

- ก. ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มความสามารถ รวมทั้งต้องรักษาและพัฒนาความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ
- ข. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการสร้างและสนับสนุนให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ที่เพียงพอและเหมาะสม และสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง
- ค. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยอาจใช้วิธีการศึกษาหาความรู้ด้วยตนเอง การเข้ารับการฝึกอบรม การศึกษาเรียนรู้จากการปฏิบัติงาน การหมุนเวียนเปลี่ยนงาน การฝึกงาน การได้ข้อมูลสะท้อนกลับจากผู้ควบคุมดูแลหรือหน่วยรับตรวจ หรือการแสวงหาความรู้เพื่อให้ได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
- ง. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในพบว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่มีความรู้ ทักษะ ความสามารถ ประสบการณ์ ที่เพียงพอ ซึ่งส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อพิจารณาบริหารจัดการ
- จ. หากผู้ตรวจสอบภายในขาดความสามารถในวิชาชีพที่เพียงพอและเหมาะสมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและมีคุณภาพ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างการกำกับดูแลในรูปแบบของคณะกรรมการเพื่อพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการบริหารจัดการ โดยอาจประกอบด้วย การขอให้ผู้เชี่ยวชาญภายในองค์กรร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หรือจ้างผู้เชี่ยวชาญจากภายนอกองค์กร

ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ (Professional Due Care)

๒๑๒. ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ หมายถึง การใช้ความระมัดระวังรอบคอบและความเอาใจใส่ในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงการใช้ความระมัดระวังรอบคอบ ความอดทน ความคิดเชิงวิพากษ์ ความช่างสังเกต ความช่างสงสัย และซักถาม ในการวางแผนและการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ เพื่อรวบรวมและประเมินข้อมูลอย่างเหมาะสม เพื่อให้งานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ โดยมีข้อผิดพลาดน้อยที่สุด ทั้งนี้ การปฏิบัติงานอย่างระมัดระวังรอบคอบเพียงผู้ประกอบวิชาชีพแล้ว ไม่ได้เป็นการคาดหวังว่าไม่สามารถเกิดข้อผิดพลาดได้เลย

๒๑๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ ดังนี้

- ก. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในที่กระทรวงการคลังกำหนด หากไม่สามารถปฏิบัติได้ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาขอตกลงกระทรวงการคลัง

- และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารถึงสถานการณ์ เหตุผล และทางเลือก และผลกระทบของการดำเนินการ เป็นลายลักษณ์อักษร
- ข. ผู้ตรวจสอบภายในต้องวางแผนและการปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพ โดยคำนึงถึง กลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กรและความปรโยชน์ของหน่วยรับตรวจ และผู้มีส่วนได้เสีย รวมถึงลักษณะและความซับซ้อนของงาน ระดับความสำคัญของงาน ระดับความมีนัยสำคัญของความเสี่ยง ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุม โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดความผิดพลาด การทุจริตหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ผู้ได้รับบริการตรวจสอบภายในและผู้มีส่วนได้เสียจะได้รับ
 - ค. ในระหว่างการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความระมัดระวังรอบคอบ ความอดทนหา ความคิดเชิงวิพากษ์ ความช่างสังเกต ความช่างสงสัยและซักถาม ในการรวบรวมและประเมิน ข้อมูลอย่างเหมาะสม และพิจารณาขยายขอบเขตการตรวจสอบในกรณี que เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้ การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
 - ง. ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ดุลยพินิจในการตัดสินใจบนข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง โดยผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีความคิดเชิงวิพากษ์ มีความช่างสังเกต มีความช่างสงสัยและซักถาม เพื่อแสวงหาข้อมูล ประเมินความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตัดสินใจเกี่ยวกับความถูกต้องความเกี่ยวข้อง ความเชื่อถือได้ ความเพียงพอ และความครบถ้วนของข้อมูลและเอกสารหลักฐาน และต้องไม่ตัดสินใจสรุปผล โดยไม่มีหลักฐานหรือข้อมูลประกอบการตรวจสอบ
 - จ. ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้ความระมัดระวังรอบคอบทางวิชาชีพในการพิจารณาใช้เทคโนโลยี สารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลที่เหมาะสม เพื่อมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพ

พฤติกรรมทางวิชาชีพ (Professional Behavior)

- ๒๑๔. พฤติกรรมทางวิชาชีพ หมายถึง การปฏิบัติตนให้สอดคล้องกับความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสียที่มี ต่อมาตรฐานความประพฤติของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณ การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง และการหลีกเลี่ยงการกระทำใด ๆ ที่อาจทำให้เกิดความเสื่อมเสียเกียรติศักดิ์แห่งวิชาชีพ
- ๒๑๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีพฤติกรรมทางวิชาชีพ ดังนี้
 - ก. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสนับสนุนให้เกิดมาตรฐานพฤติกรรมที่เหมาะสมของ ผู้ตรวจสอบภายใน โดยการกำหนดหรือระบุพฤติกรรมหรือการกระทำที่ไม่สอดคล้องกับมาตรฐาน พฤติกรรมที่ผู้มีส่วนได้เสียคาดหวัง
 - ข. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามหลักจรรยาบรรณขององค์กรและหลักคุณธรรมที่เป็นที่ยอมรับ หรือคาดหวังต่อวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
 - ค. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

- ง. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องกับกรกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ
- จ. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่หรือใช้อำนาจอย่างไม่เหมาะสม
- ฉ. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่กระทำการใด ๆ ทั้งที่รู้ว่าทำให้หรืออาจทำให้ลดทอนความซื่อสัตย์ สุจริต ความเที่ยงธรรม หรือชื่อเสียงที่ดีของวิชาชีพ และส่งผลให้ไม่สามารถรักษาไว้ซึ่งจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
- ช. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานเมื่อพบเห็นการกระทำที่ละเมิดหรือผิดกฎหมาย หรือเหตุการณ์ที่ทำให้หน่วยงานของรัฐเกิดความเสียหายหรืออาจเกิดความเสียหาย

เพื่อใช้ในการประชุม

ร่าง

เพื่อใช้ในการประชาสัมพันธ์เท่านั้น