

บันทึกข้อความ

บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

หน่วยงาน ตรวจสอบภายใน

ที่ ตส.๐๓๗/๒๕๖๒

วันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การซักซ้อมความเข้าใจเกี่ยวกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณและมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เรียน กรรมการผู้จัดการ

อ้างถึง เกณฑ์ประเมินผลการดำเนินงานรัฐวิสาหกิจ ด้านการบริหารจัดการองค์กร หัวข้อการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑. บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

สิ่งที่ส่งมาด้วย คำนิยามของการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณ และมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

ตามอ้างถึง กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการซักซ้อมความเข้าใจกับผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจริยธรรมและมาตรฐานการปฏิบัติงานและมีการแจ้งให้บุคคลที่เกี่ยวข้องรับทราบ นั้น

ในการนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานเกี่ยวกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณและมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย) โดยขอเสนอในการประชุมผู้บริหาร บอท. เดือนพฤษภาคม ๒๕๖๒ เพื่อแจ้งให้ผู้บริหารทุกหน่วยงานได้รับทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

สมศรี

(นางสาวศรินันดา เหมือนแย้ม)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

-รับทราบ

ทศ.ร.๓

สมศรี
๗/๕๖๒

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน
จรรยาบรรณ และมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ของ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน บริษัท กรุงเทพมหานคร จำกัด

คำนิยามของการตรวจสอบภายใน

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

จรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึง ประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่าง เที่ยงธรรมและเป็นอิสระในการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องแสดงความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานทุกเรื่องที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งความ ซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายใน สร้างความเชื่อมั่นและทำให้วิจาร์ณญาณของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่น่าเชื่อถือ

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- ๑.๑ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบในหน้าที่
- ๑.๒ ปฏิบัติตามกฎหมาย และเปิดเผยข้อมูลตามที่กฎหมายและวิชาชีพกำหนด
- ๑.๓ ไม่มีส่วนร่วมโดยเจตนาในกิจกรรมที่ขัดต่อกฎหมายหรือการกระทำที่อาจเสื่อมเสียต่อ วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือต่อองค์กร
- ๑.๔ เคารพและสนับสนุนวัตถุประสงค์ที่ถูกต้องตามกฎหมายและหลักจริยธรรมขององค์กร

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ในการรวบรวม ประเมิน และสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมหรือกระบวนการที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะประเมินสถานการณ์ที่เกี่ยวข้องอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง และไม่ปล่อยให้อคติหรือบุคคลอื่นมีอิทธิพลเหนือการประเมิน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- ๒.๑ ไม่มีส่วนร่วมในกิจกรรมหรือความสัมพันธ์ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอน การประเมินอย่างเป็นกลาง ไม่ลำเอียง รวมถึงการกระทำหรือความสัมพันธ์ที่ขัดต่อผลประโยชน์ขององค์กร
- ๒.๒ ไม่รับสิ่งตอบแทนใดๆ ที่บั่นทอนหรืออาจบั่นทอนวิจารณญาณของผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๒.๓ เปิดเผยความจริงทั้งหมดที่ทราบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยแล้วอาจทำให้รายงานผลการตรวจสอบบิดเบือนไป

๓. การรักษาความลับ (Confidentiality)

ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของในข้อมูลที่ตนได้รับ และไม่เปิดเผยข้อมูลโดยปราศจากอำนาจหน้าที่ที่เหมาะสม เว้นแต่เมื่อกฎหมายหรือวิชาชีพกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- ๓.๑ มีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ ไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ขององค์กร

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ผู้ตรวจสอบภายในควรใช้ความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรยอมรับหรือปฏิบัติงานที่ตนเองไม่มีความรู้ความสามารถ ยกเว้นจะได้รับคำแนะนำหรือได้รับการสนับสนุนให้มีความรู้ความสามารถที่เพียงพอในการปฏิบัติงาน

หลักปฏิบัติ

ผู้ตรวจสอบภายในต้อง :

- ๔.๑ ปฏิบัติหน้าที่ในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นเท่านั้น
- ๔.๒ ปฏิบัติงานตรวจสอบโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
- ๔.๓ พัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพและคุณภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน” ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน และ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานเป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน สรุปดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) ประกอบด้วย

๑. รหัสมาตรฐาน ๑๐๐๐ - วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

ต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจและหน้าที่ ของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรของการตรวจสอบภายใน โดยสอดคล้องกับพันธกิจการตรวจสอบภายใน

๒. รหัสมาตรฐาน ๑๑๐๐ - ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ต้องมีความเป็นอิสระและผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม มีทัศนคติที่เป็นกลาง ไม่มีอคติและหลีกเลี่ยงในเรื่องความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๓. รหัสมาตรฐาน ๑๒๐๐ - ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

ต้องปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายด้วยความเชี่ยวชาญและใช้ความระมัดระวังในการประกอบวิชาชีพอย่างเหมาะสม

๔. รหัสมาตรฐาน ๑๓๐๐ - การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

ต้องพัฒนาและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้านและมีประสิทธิภาพอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) ประกอบด้วย

๑. รหัสมาตรฐาน ๒๐๐๐ - การบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

๒. รหัสมาตรฐาน ๒๑๐๐ - ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

ต้องประเมินและมีส่วนในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของวิธีการควบคุม และส่งเสริมการปรับปรุงพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

๓. รหัสมาตรฐาน ๒๒๐๐ - การวางแผนการปฏิบัติงาน

ต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามภารกิจที่ได้รับมอบหมายทั้งในด้านการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ช่วงเวลาที่จะปฏิบัติงาน จัดสรรทรัพยากรสำหรับงานนั้นๆ และความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับงานที่ได้รับมอบหมาย

๔. รหัสมาตรฐาน ๒๓๐๐ - การปฏิบัติงาน

ต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินและบันทึกข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๕. รหัสมาตรฐาน ๒๔๐๐ - การรายงานผลการตรวจสอบ

ต้องสื่อสารผลของการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย โดยสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลของงานที่ได้รับมอบหมาย ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน สร้างสรรค์และในเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งต้องสื่อสารผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

๖. รหัสมาตรฐาน ๒๕๐๐ - การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดให้มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้นำข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้นไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ดำเนินการแก้ไข

๗. รหัสมาตรฐาน ๒๖๐๐ - การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีความเห็นว่าระดับความเสี่ยงที่ผู้บริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่องค์กรจะยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในพิจารณาแล้วเห็นว่า ประเด็นดังกล่าวยังไม่ได้ช้อยุติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสื่อสารเรื่องดังกล่าวต่อคณะกรรมการ

ข้อมูลอ้างอิงจาก :

๑. ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของ รัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕

๒. คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ สำนักงาน คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง