



บทที่ 2

เอกสารและงานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

การวิจัยเรื่อง “ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ซอฟต์แวร์ในงานของผู้ตรวจสอบภายในของบริษัทที่จดทะเบียนในตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย” ผู้วิจัยได้ทบทวนวรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง ซึ่งสามารถรวบรวมวรรณกรรมได้ตามหัวข้อดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบภายใน

- 1.1 ความหมายของการตรวจสอบภายใน
- 1.2 ประเภทของงานการตรวจสอบภายใน
- 1.3 กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน

- 2.1 ประเภทของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน
- 2.2 ประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการตรวจสอบ

ส่วนที่ 3 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

3.1 ปัจจัยส่วนบุคคล

- 3.1.1 อายุ (Age)
- 3.1.2 เพศ (Gender)
- 3.1.3 ระดับการศึกษา (Highest Education Level Achieved)
- 3.1.4 ประสบการณ์การทำงาน (Working Experience)

3.2 การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมต่างๆ (User Training)

3.3 ความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer Self-Efficacy)

3.4 การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์ (Perceived usefulness)

3.5 การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง (Top Management Support)

3.6 ขนาดขององค์กร (firm size)

ส่วนที่ 4 ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง เช่น International Educational Guidelines (IEG) ฉบับที่ 9 ของสหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (International Federation of Accountants: IFAC) ที่กล่าวถึงหลักสูตรของนักวิชาชีพบัญชี

ซึ่งในแต่ละส่วนมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

ส่วนที่ 1 การตรวจสอบภายใน

สำหรับในส่วนนี้จะกล่าวถึงความหมายของการตรวจสอบภายใน ประเภทของงานการตรวจสอบภายใน และ กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งจากการทบทวนวรรณกรรมสามารถสรุปได้ดังนี้

1.1 ความหมายของการตรวจสอบภายใน

จากการทบทวนวรรณกรรมต่างๆ พบว่า คำจำกัดความของคำว่า "การตรวจสอบภายใน" มีความแตกต่างกันดังนี้

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2541: 1) กล่าวว่าไว้ว่า "การตรวจสอบภายใน เป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการประเมินผลอย่างอิสระที่จัดให้มีขึ้นในองค์กร เพื่อให้บริการแก่องค์กรในการตรวจสอบและประเมินกิจกรรมต่างๆ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในเพื่อช่วยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรให้ทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเพื่อให้ได้ผลตามวัตถุประสงค์ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะทำหน้าที่วิเคราะห์ ประเมิน ให้ข้อเสนอแนะ ให้คำปรึกษา และให้ข้อมูลเกี่ยวกับกิจกรรมที่สอบทาน วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในยังรวมถึงการส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสมด้วย"

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2542) ให้นิยามไว้ว่า "การตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานอิสระที่ทำหน้าที่ตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การช่วยเหลือผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กรให้สามารถปฏิบัติ

หน้าที่ของตนให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น และสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผลภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม"

เจริญ เจษฎาวุธ (2545: 15) ให้คำจำกัดความไว้ว่า "การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่กระทำโดยพนักงานขององค์กร ในการสอบทาน วิเคราะห์ และประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานทั่วทั้งองค์กร ในเรื่องการบริหารการเงิน และการปฏิบัติงานทั้งหมดอย่างอิสระ เพื่อเป็นกลไกทางการควบคุมที่สำคัญของฝ่ายจัดการในการปรับปรุงพัฒนาประสิทธิภาพประสิทธิผล และการควบคุมกำกับกิจการที่ดี ให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรในทิศทางที่ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด"

สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (The Institute of Internal Auditors [IIA], 2004) ให้นิยามไว้ว่า "การตรวจสอบภายใน คือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ" (สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย [The Institute of Internal Auditors of Thailand: IIAT], 2547)

อุษณา ภัทรมนตรี (2547: 1-6) สรุปความหมายของการตรวจสอบภายในว่า "เป็นกิจกรรมอิสระที่จัดให้มีขึ้น เพื่อให้บริการด้านการประเมินผลที่เที่ยงธรรมและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการเพิ่มคุณค่า¹ และการปรับปรุงการปฏิบัติการสำหรับองค์กร การตรวจสอบภายในช่วยให้องค์กรบรรลุตามวัตถุประสงค์ต่างๆ ที่กำหนด โดยนำแนวปฏิบัติงานที่เป็นระบบและมีระเบียบวิธีมาใช้ในการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล"

กล่าวโดยสรุป การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมอิสระที่ให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาโดยมีกระบวนการทำงานที่เป็นระบบ ระเบียบ เพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ตลอดจนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้

¹ การเพิ่มคุณค่า หมายถึง ความสามารถในการพัฒนาสินค้าและบริการ หรือการใช้ทรัพยากรเพื่อพัฒนาสินค้าและบริการที่สร้างมูลค่าหรือผลประโยชน์ตอบแทนสูงสุดต่อผู้ลงทุนและผู้มีส่วนได้เสีย (อุษณา ภัทรมนตรี, 2547: 1-6)

1.2 ประเภทของงานการตรวจสอบภายใน

จากการทบทวนวรรณกรรม พบว่ามีหน่วยงานหลายหน่วยงานและผู้เขียนหลายคน ที่แบ่งประเภทการตรวจสอบภายใน ซึ่งได้แก่ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (IIAT) สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน (IIA) และ เจริญ เจษฎาวัลย์ ซึ่งจะกล่าวถึงการแบ่งประเภทการตรวจสอบภายในของแต่ละคนดังนี้

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2541: 4-7) ได้แบ่งประเภทของการตรวจสอบภายในเป็น 6 ประเภท คือ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติการ การตรวจสอบการบริหาร การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

2) การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ โดยมุ่งเน้น

(1) ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

(2) ความประหยัด (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถลดต้นทุนหรือใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

(3) ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

3) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) หมายถึง การตรวจสอบระบบการควบคุมด้านบริหาร (Management Control) รวมไปถึงการตรวจสอบประสิทธิภาพของการบริหารงานด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การบริหารงบประมาณ การกำกับดูแล และการสอบทานและควบคุมงานของผู้บริหารทุกระดับชั้น เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินฝ่ายบริหารมากกว่าเป็นการตรวจสอบเพื่อสนองความต้องการของฝ่ายบริหาร

4) การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติงานต่างๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามข้อกำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร ได้แก่ กฎหมาย ระเบียบปฏิบัติ มาตรฐาน นโยบาย แผนงาน และวิธีการที่กำหนดไว้

5) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) หมายถึง การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงาน ไม่ว่าจะเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบปฏิบัติการ หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบ

6) การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่สื่อไปในทางทุจริตหรือประทุพถิมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายและผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

เจริญ เจษฎาวัลย์ (2546: 61-63) ได้จำแนกประเภทการตรวจสอบภายในออกเป็นประเภทใหญ่ๆ 3 ประเภทด้วยกัน คือ

1) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นรูปแบบของการตรวจสอบเพื่อประเมินผลจากอดีต เพื่อทดสอบให้มั่นใจว่าการบันทึกบัญชีและสรรพเอกสารประกอบการบันทึกบัญชี รวมทั้งข้อมูลต่างๆ ทางการเงินนั้น มีความถูกต้อง

น่าเชื่อถือได้เพียงใด การตรวจสอบประเภทนี้ จะคลุมถึงการป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินผลระบบควบคุมภายในว่าได้จัดไว้อย่างรัดกุมเพียงพอหรือไม่ประการใดด้วย

2) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) เป็นรูปแบบของการตรวจสอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานที่มุ่งต่อผลในอนาคตมากกว่าผลในอดีต เป็นการตรวจสอบโดยผู้ตรวจสอบภายในที่กระทำขึ้นอย่างมีระบบ มีอิสระ เพื่อพิจารณาว่าหน่วยงานใดหรือหน้าที่การงานใด หรือการปฏิบัติงานระบบใดระบบหนึ่ง หรือทั้งระบบ ได้มีการปฏิบัติงานเข้าใกล้จุดหมายที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้เพียงใด หรือการปฏิบัติงานลักษณะใดที่จะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดแก่องค์กร ทั้งนี้ รวมตลอดถึงการให้บริการแก่ฝ่ายบริหารในการเสนอแนะข้อที่จำเป็นที่จะต้องทำการปรับปรุงต่างๆ ด้วย

3) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นรูปแบบของการประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวกับการบริหารงานทุกระดับชั้นที่กระทำอย่างมีระบบ มีระเบียบแบบแผน และมีความอิสระ โดยมุ่งถึงผลในอนาคตมากกว่าผลในอดีต เพื่อเพิ่มกำไรให้แก่องค์กรและให้บรรลุดัตถประสงค์อื่นที่ตั้งไว้ การประเมินผลเป็นการประเมินฝ่ายบริหารมากกว่าการประเมินเพื่อฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการประเมินระบบการควบคุมทางการบริหารที่องค์กรกำลังใช้อยู่ เพื่อดูว่าระบบการควบคุมที่ใช้อยู่ขณะนั้น เป็นระบบที่มีประสิทธิภาพพอหรือไม่ หรือมีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขจุดใดอย่างไร

IIA (2004) ได้แบ่งลักษณะงานการตรวจสอบภายในออกเป็น 2 ลักษณะ (สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย [The Institute of Internal Auditors of Thailand: IIAT], 2547) ดังนี้

1) การบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วยการประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระ ในกระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่นๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 3 ฝ่าย คือ

- เจ้าของงาน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องโดยตรงกับกระบวนการ ระบบงาน หรือเรื่องอื่นๆ
- ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ทำการประเมิน

- ผู้ใช้ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ใช้ผลการประเมิน

2) การบริการให้คำปรึกษา มีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำ และโดยทั่วไปจะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ ภารกิจการให้คำปรึกษาจะมีผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ

- ผู้ตรวจสอบภายใน ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา
- ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่ต้องการรับคำปรึกษา

ในการให้บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2548: 15-17) ได้แบ่งงานการตรวจสอบภายในเป็น 2 ลักษณะ คือ

1) บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพและยึดผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งอาจแบ่งได้เป็นหลายประเภท อาทิเช่น

- การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing) คือ การตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ เช่น การตลาด การผลิต การบริหารงานด้านพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการจัดการด้านการเงินและบัญชี เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดี และการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
- การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานต่างๆ ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด โดยมุ่งเน้น

(1) **ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency)** คือ มีการจัดระบบงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่า การใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมขององค์กรสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ซึ่งทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด

(2) **ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness)** คือ มีการจัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงาน เพื่อมุ่งหวังให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ได้กำหนดไว้

(3) **ความประหยัด (Economy)** คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถลดต้นทุนหรือมีการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังคงได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

- **การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)** คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในองค์กรว่าเป็นไปตามข้อกำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร เช่น กฎหมาย ระเบียบคำสั่ง มาตรฐานนโยบาย แผนงาน และวิธีการที่กำหนดไว้ ซึ่งการตรวจสอบประเภทนี้อาจถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงาน หรือจะทำการตรวจสอบแยกโดยเฉพาะ
- **การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)** คือ การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้

- การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) คือ การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในทั้งการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน ผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บางองค์กรอาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากว่าเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีความรู้และความชำนาญต้องใช้เวลานานพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจไม่ทันกาล หรืออาจสร้างความเสียหายให้เกิดขึ้นกับงานขององค์กรโดยไม่ได้ตั้งใจ วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล และการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ
- การบริการให้ความเห็นทางวิชาชีพในเรื่องต่างๆ (Attestation) คือ การตรวจสอบในเรื่องอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายมาจากฝ่ายต่างๆ อาทิเช่น การตรวจสอบกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือ กรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต การตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริง รวมถึงผลเสียหายที่เกิดขึ้น หรือจะเกิดขึ้น และผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

2) บริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง กิจกรรมการให้คำแนะนำ และการให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่องค์กร ลักษณะและขอบเขตของงานเป็นไปตามความตกลงร่วมกันกับองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งตัวอย่างกิจกรรมงานให้คำปรึกษามีอาทิเช่น การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การอำนวยความสะดวก การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม

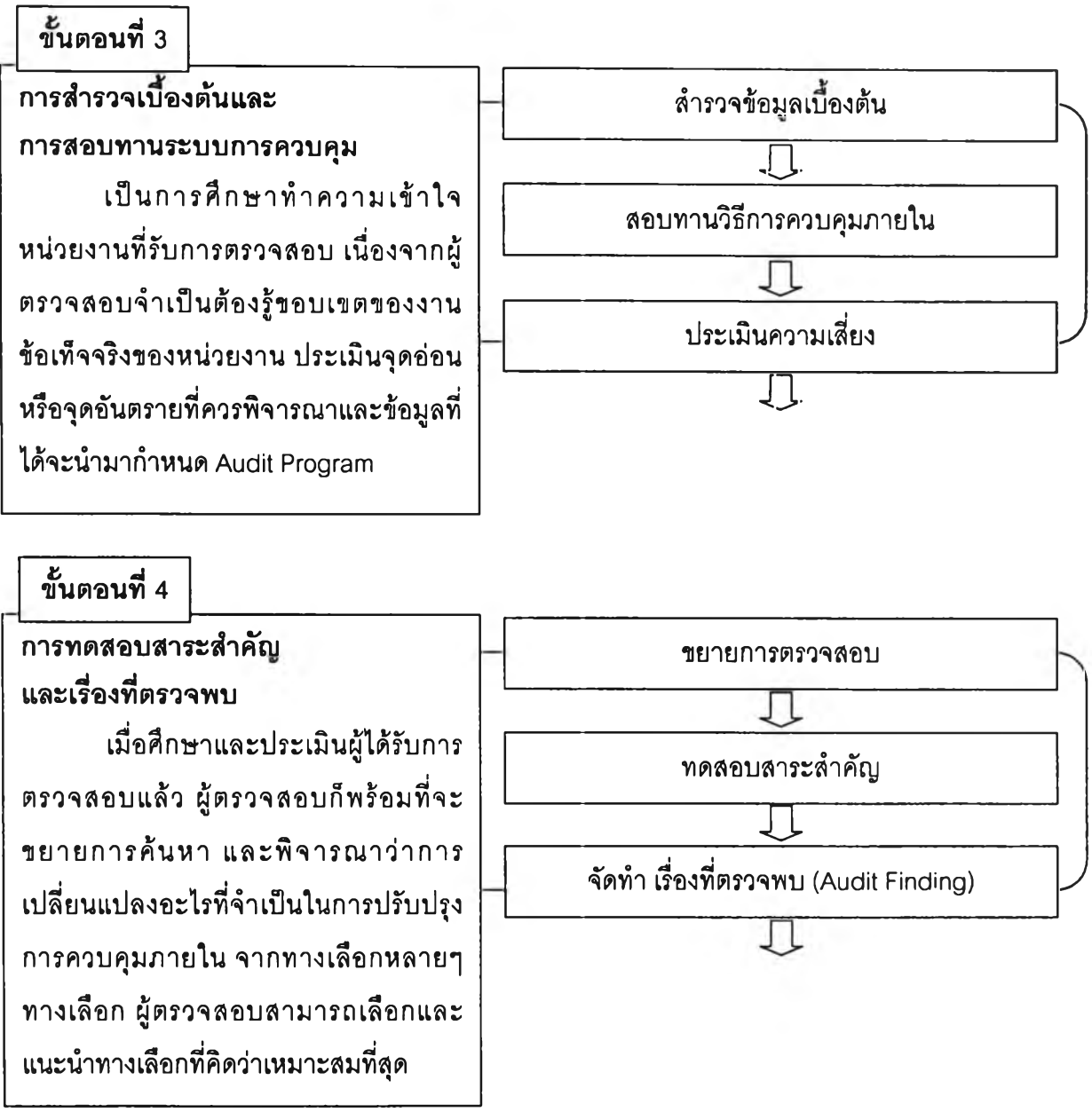
1.3 กระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

จากการทบทวนวรรณกรรม สามารถสรุปกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในได้ดังแผนภาพที่ 2.1 (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2548: 118-120) โดยมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

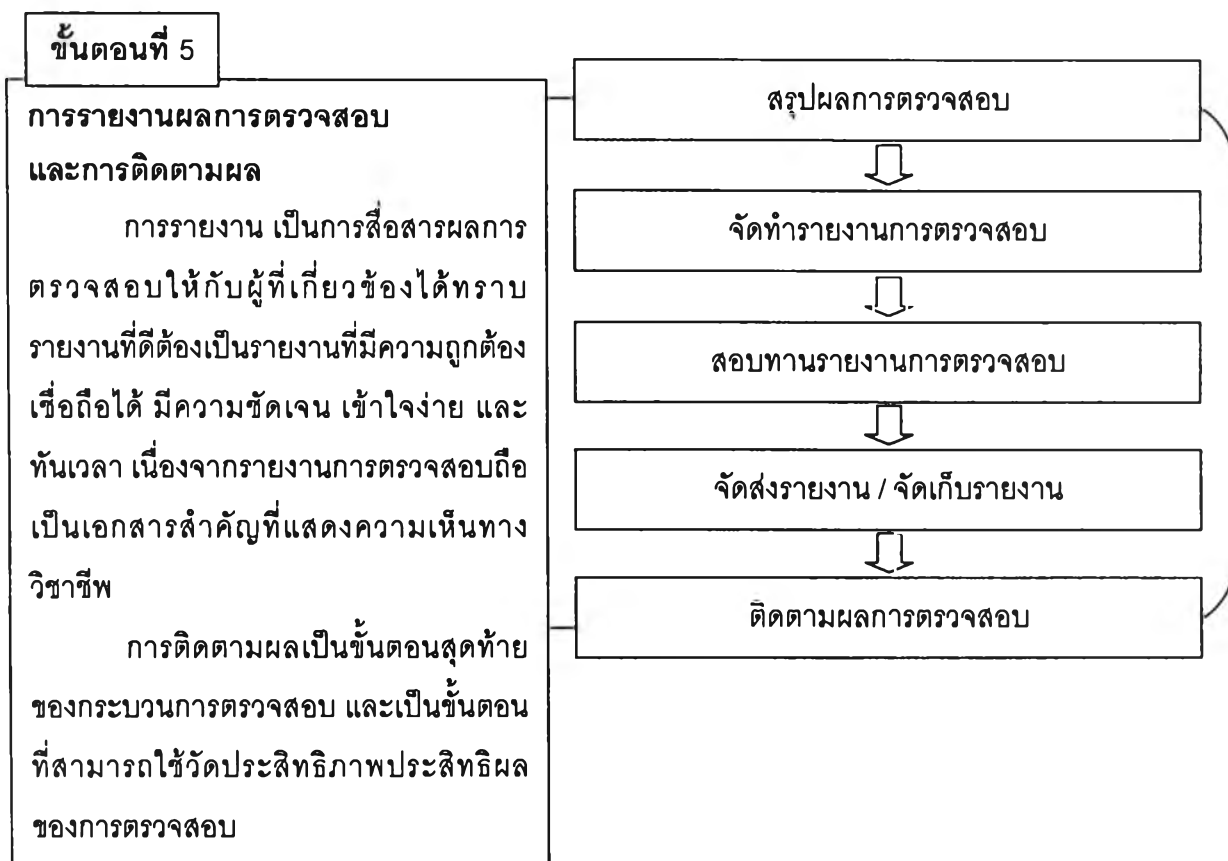
แผนภาพที่ 2.1 แผนผังการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน



แผนภาพที่ 2.1 แผนผังการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (ต่อ)



แผนภาพที่ 2.1 แผนผังการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน (ต่อ)



จากแผนภาพที่ 2.1 แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ซึ่งแบ่งออกเป็น 5 ขั้นตอนใหญ่ๆ ดังนี้ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2548)

1. การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าผู้บริหารงานตรวจสอบจะเป็นผู้กำหนดกลยุทธ์ในการเลือกผู้รับการตรวจสอบหรือเกณฑ์ที่ใช้ในการแบ่งองค์กรที่รับการตรวจสอบเป็นส่วนๆ เพื่อระบุผู้รับการตรวจสอบ เช่น กำหนดให้โครงสร้างขององค์กรเป็นกลยุทธ์ในการแบ่งองค์กร จะสามารถระบุหรือแบ่งผู้รับการตรวจสอบออกเป็น ฝ่ายตลาด ฝ่ายขาย ฝ่ายผลิต ฝ่ายการเงิน ฝ่ายบัญชี ฝ่ายบุคคล หรือ กรณีที่กำหนดให้สถานที่ตั้งเป็นกลยุทธ์ในการแบ่งองค์กร จะสามารถแบ่งผู้รับการตรวจสอบออกเป็น โรงงานผลิต สาขา คลังสินค้า หน่วยการขาย เป็นต้น จากนั้นจึงทำการจัดลำดับความเสี่ยงของผู้รับการตรวจสอบ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงและให้คะแนนความเสี่ยงสำหรับแต่ละปัจจัยของผู้รับการตรวจสอบแต่ละราย ซึ่งการเลือกผู้รับการตรวจสอบนั้นจะเลือกจากผู้รับการตรวจสอบที่มีความเสี่ยงสูงก่อน และจึงจัดทำแผนการตรวจสอบ ซึ่งแบ่งออกเป็น 2 ประเภท คือ แผนการ

ตรวจสอบระยะยาว ที่กำหนดไว้ล่วงหน้าอย่างน้อย 3 ปี ขึ้นไปจนถึง 5 ปี และแผนการตรวจสอบประจำปี หรือแผนการตรวจสอบระยะสั้น ซึ่งส่วนใหญ่มีระยะเวลา 1 ปี

2. การเตรียมการสำหรับงานตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบจะทำการกำหนดวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ก่อนแล้วจึงศึกษาข้อมูลพื้นฐานของผู้รับการตรวจสอบ หลังจากนั้นจึงเลือกทีมผู้ตรวจสอบ โดยต้องคำนึงถึงความรู้ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้เหมาะสมกับงานที่จะตรวจสอบ ซึ่งในบางครั้งอาจจำเป็นต้องจ้างผู้ตรวจสอบภายในจากภายนอก เช่น การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ และเมื่อเลือกทีมผู้ตรวจสอบได้แล้วจึงจัดทำแนวการตรวจสอบ ซึ่งจะระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตของงานตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบที่จะใช้ เช่น การสังเกตการณ์ การเยี่ยมชมสถานที่ การตรวจนับ การยืนยันยอด การทดสอบการคำนวณ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นต้น จากนั้นจึงแจ้งผู้รับการตรวจเกี่ยวกับรายละเอียดต่างๆ เช่น แจ้งให้ทราบว่า การตรวจกำลังจะเริ่มขึ้นเมื่อไร เอกสารที่ต้องการจากผู้รับการตรวจ การสัมภาษณ์จะสัมภาษณ์ใครบ้าง ซึ่งการแจ้งผู้รับการตรวจนั้นถือเป็นการให้เกียรติผู้รับการตรวจสอบ แล้วจึงทำการขออนุมัติเพื่อทำการตรวจสอบต่อไป

3. การสำรวจเบื้องต้นและการสอบทานระบบการควบคุม

การสำรวจเบื้องต้นมีวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจในกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ ต้องการระบุจุดสำคัญที่ต้องการเน้นเป็นพิเศษให้ได้ เพื่อหาข้อมูลเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ และเพื่อพิจารณาว่าจำเป็นต้องมีการตรวจสอบขั้นตอนต่อไปหรือไม่ จากนั้นจึงทำการสอบทานวิธีการควบคุมภายใน และทำการประเมินความเสี่ยงของผู้รับการตรวจอีกครั้ง ซึ่งอาจพบว่า งานหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจนั้นมีความเสี่ยงน้อยกว่าความเสี่ยงที่อาจจะมีอยู่ในงานหรือกิจกรรมอื่น ดังนั้นผู้ตรวจสอบก็ควรสรุปผลการตรวจสอบและเปลี่ยนไปตรวจงานที่มีความเสี่ยงสูงกว่า หรืออาจพบว่า หากทำการตรวจสอบต่อไปก็จะได้ข้อมูลเพิ่มเติมอีกเพียงเล็กน้อยเท่านั้น ดังนั้นผู้ตรวจสอบควรสรุปผลการตรวจสอบแล้วเปลี่ยนไปตรวจสอบงานอื่นต่อไป หรืออาจพบว่า ยังมีข้อข้องใจอยู่และยังไม่สามารถสรุปผลการตรวจสอบได้ ในกรณีนี้จะนำไปสู่ขั้นตอนต่อไป

4. การทดสอบสาระสำคัญและเรื่องที่ตรวจพบ

การขยายการตรวจสอบ สามารถทำการทดสอบสาระสำคัญเพิ่มเติมได้ 3 วิธี คือ 1) ตรวจสอบหลักฐานที่รวบรวมได้จากการสำรวจขั้นต้นและการประเมินระบบการควบคุมให้

ละเอียดขึ้น 2) เพิ่มจำนวนรายการที่ทดสอบ และ 3) เพิ่มการทดสอบให้มากขึ้นโดยการหาหลักฐานข้อมูลเพิ่มเติมจากที่รวบรวมได้จากการสำรวจขั้นต้นและการประเมินระบบการควบคุม ภายใน จากนั้นจึงจัดทำเรื่องที่ตรวจพบ ซึ่งมีองค์ประกอบและคุณลักษณะ 5 ประการ ดังนี้ 1) ข้อเท็จจริง หรือสิ่งที่เป็นอย่างจริงที่ตรวจพบ 2) หลักเกณฑ์ หรือมาตรฐานที่ใช้อ้างอิงเปรียบเทียบในกระบวนการตรวจสอบ 3) สาเหตุ หรือต้นเหตุของความแตกต่างระหว่างสิ่งที่เป็นอย่างกับสิ่งที่ควรจะเป็น 4) ผลกระทบ หรือผลของความแตกต่างที่เกิดขึ้นซึ่งอาจสร้างความเสียหายแก่องค์กร และ 5) ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการแก้ปัญหา

5. การรายงานผลการตรวจสอบและการติดตามผล

ในขั้นตอนสุดท้ายนี้ จะเป็นการสรุปผลการตรวจสอบ จัดทำรายงานการตรวจสอบ สอบทานรายงานการตรวจสอบ และจัดส่งรายงานไปยังคณะกรรมการตรวจสอบ ผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง และผู้รับการตรวจสอบ โดยรายงานชุดหนึ่งจะถูกจัดเก็บไว้ที่ฝ่ายตรวจสอบ ภายใน ซึ่งรายงานการตรวจสอบถือเป็นสมบัติของฝ่ายตรวจสอบภายในและขององค์กร หากมีการขอดูหรือใช้อ้างอิงกับบุคคลภายนอก ให้ปรึกษาที่ปรึกษากฎหมาย และขออนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงที่มีอำนาจของบริษัท และสิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำเป็นอันดับสุดท้าย คือ การติดตามผลการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขนั้น ฝ่ายจัดการได้นำไปปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ หรือ ผู้บริหารระดับสูงได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตาม

ส่วนที่ 2 ซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน

สำหรับในส่วนนี้จะกล่าวถึงประเภทของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน และ ประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการตรวจสอบ ซึ่งจากการทบทวนวรรณกรรมสามารถสรุปได้ดังนี้

2.1 ประเภทของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในงานตรวจสอบภายใน

ซอฟต์แวร์ และเทคนิควิเคราะห์ข้อมูลต่างๆ ได้ถูกนำเข้ามาช่วยในงานตรวจสอบ ซึ่งมีรายละเอียดดังนี้

Audit Software (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2548: 376) คือ "โปรแกรมสำเร็จรูปที่ถูกออกแบบมาสำหรับผู้ตรวจสอบให้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบระบบงานคอมพิวเตอร์ โดยทั่วไป Audit Software จะใช้งานง่าย มีขนาดของโปรแกรมที่สามารถจะนำมาลงใช้งานในเครื่องคอมพิวเตอร์แบบตั้งโต๊ะหรือแบบพกพา

ได้ ผู้ตรวจสอบที่มีความรู้ด้านระบบสารสนเทศน้อยก็สามารถเรียนรู้ที่จะใช้งานได้ไม่ยาก นอกจากนี้ Audit Software ยังสามารถอ่านแฟ้มข้อมูลได้เกือบทุกชนิด และต่อเชื่อมกับฐานข้อมูลได้ทำให้สามารถตรวจสอบข้อมูลได้แบบออนไลน์"

การใช้ Audit Software จะใช้ในการทดสอบการปฏิบัติตาม และวิเคราะห์ข้อมูล อย่างไรก็ตามบางครั้งจะมีการใช้ Audit Software ในการจำลองสถานการณ์การควบคุมเพื่อทดสอบการทำงานของระบบคอมพิวเตอร์ Audit Software มีคุณสมบัติ และตัวอย่างการใช้งาน ดังนี้ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2548: 377)

- 1) Sort จัดเรียงลำดับข้อมูลจากน้อยไปมาก หรือมากมาน้อย เพื่อสะดวกในการเปรียบเทียบข้อมูลเพื่อการตรวจสอบ
- 2) Matching เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่าง 2 ฟิลด์
- 3) Merge เพื่อรวมข้อมูลในฟิลด์เดียวกันของ 2 แฟ้มข้อมูลเข้าด้วยกัน ใช้เพื่อความสะดวกในการสุ่มเลือกข้อมูล
- 4) Update ใช้เพื่อปรับแฟ้ม และตัวข้อมูลให้ทันสมัยเมื่อมีข้อมูลใหม่เข้ามา มีประโยชน์ในการทดสอบระบบการปรับแฟ้มข้อมูล
- 5) Generate and Save ใช้ประโยชน์ในการเก็บข้อมูลตัวอย่างจากแฟ้มข้อมูล และนำมาเก็บสำรองไว้เพื่อการตรวจสอบ
- 6) Summarize Function ใช้ในการระดมยอดคงเหลือของข้อมูล เพื่อประโยชน์ในการรวมยอดและทำสรุปผลรวม
- 7) Mathematical Function เพื่อประโยชน์ในการทดสอบการคำนวณ และทำ Subtotal เพื่อเปรียบเทียบผลที่ได้รับจากระบบคอมพิวเตอร์ และผลที่คาดหวังไว้
- 8) Extract ใช้ในการคัดแยกข้อมูลออกจากแฟ้มข้อมูลเพื่อการทดสอบ
- 9) Conditional Operations ใช้ในการเลือกข้อมูลให้ตรงกับเงื่อนไขที่กำหนดเพื่อประโยชน์ในการทดสอบ
- 10) Sampling ใช้ในการสุ่มตัวอย่างข้อมูล
- 11) Report Writing ใช้ในการเขียนรายงานการตรวจสอบ และ กระดาษทำการ (Working Paper) จากแฟ้มข้อมูลที่มี

12) Data Management ใช้ตรวจสอบข้อมูลนำเข้า

13) Statistical Routines ใช้ในการคำนวณตัวอย่างข้อมูลและการวิเคราะห์

โปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่ช่วยในการสอบบัญชี (Audit Software) มีหลายประเภท (ประจิต หาวีตร, 2545: 108-119) ได้แก่

1) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไป (Generalized Audit Software: GAS) เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการตรวจสอบทั่วไป เช่น การทดสอบการคำนวณ การสุ่มตัวอย่าง การจัดพิมพ์คำยืนยันยอด เป็นต้น ช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถเข้าถึงและจัดการกับข้อมูลต่างๆ ได้ แม้ข้อมูลจะเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลหลายๆ แฟ้มที่มีโครงสร้างต่างๆ กัน โดยผู้ใช้ไม่ต้องเขียนโปรแกรมสั่งงานเอง อย่างไรก็ตาม ข้อมูลที่จะสามารถนำมาใช้ได้นั้นจะต้องเป็นข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในสื่อสำหรับเก็บข้อมูลทางคอมพิวเตอร์เท่านั้น เช่น แผ่นดิสก์ ฮาร์ดดิสก์ เทปแม่เหล็ก เป็นต้น โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไปที่เป็นที่นิยมใช้ได้แก่ IDEA (Interactive Data Extraction and Analysis) และ ACL (Audit Command Language)

ความสามารถในการทำงานของโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไปที่สำคัญมี 8 ประการ คือ

- (1) การเข้าถึงแฟ้มข้อมูล (File Access)
- (2) การจัดเรียงข้อมูลใหม่ (File Reorganization)
- (3) การเลือกรายการ (Selection)
- (4) การคำนวณทางสถิติ (Statistical)
- (5) การคำนวณทางคณิตศาสตร์ (Arithmetic)
- (6) การแบ่งข้อมูลเป็นลำดับชั้นและวิเคราะห์ความถี่ (Stratification and Frequency Analysis)
- (7) การสร้างแฟ้มข้อมูลใหม่และการปรับแฟ้มข้อมูลให้เป็นปัจจุบัน (File Creation and Updating)
- (8) การจัดทำรายงาน (Reporting)

2) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบเฉพาะเรื่อง (Special Audit Software) ใช้เพื่อการตรวจสอบที่มีลักษณะพิเศษ เช่น การตรวจสอบเกี่ยวกับการสำรอง เบี้ยประกันภัย การคำนวณดอกเบี้ยของลูกหนี้ผ่อนชำระ เทคนิคที่ใช้โปรแกรมตรวจเฉพาะเรื่อง เช่น โปรแกรมตรวจสอบเฉพาะธุรกิจ (Industry Specific Software) สแนปช็อต (Snapshot) สคาร์ฟ (SCARF) การฝังโปรแกรมตรวจสอบไว้ในระบบงานที่จะตรวจของลูกค้า (Embedded Data Collection) โปรแกรมที่ผู้สอบบัญชีพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการทำการจำลองแบบคู่ขนาน (Parallel Simulation)

3) โปรแกรมสำเร็จรูปเพื่อใช้ทำงานทั่วไปในสำนักงาน (General Purpose Software) เช่น โปรแกรม SQL โปรแกรม QBE โปรแกรมแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) ไมโครซอฟต์แอ็กเซส (MS Access) ผู้สอบบัญชีสามารถนำโปรแกรมเหล่านี้มาช่วยในการจัดทำกระดาษทำการ การทำการวิเคราะห์เปรียบเทียบ และทดสอบการคำนวณต่างๆ ได้ ซึ่งโปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้ในการทำงานทั่วไปในสำนักงานถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของสำนักงานอัตโนมัติ (Office Automation หรือ OA) โปรแกรมสำเร็จรูปที่ใช้กับธุรกิจตามวัตถุประสงค์มี 8 อย่าง ดังนี้

- (1) ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ (Word-Processing Software) ใช้ในการเตรียมเนื้อหาข้อความ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำไปใช้ในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ จัดทำกระดาษทำการ จัดทำแนวการตรวจสอบ เป็นต้น โดยซอฟต์แวร์สามารถตรวจหาคำที่สะกดผิด จึงช่วยประหยัดเวลาในการตรวจคำผิดข้อความ รวมทั้งการปรับปรุงเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในปีต่อไปได้ สะดวกและง่ายกว่า ซึ่งผู้ใช้งานสามารถกลับไปแก้ไขข้อผิดพลาดและทำการตรวจสอบบนหน้าจอก่อนที่จะพิมพ์ออกมาได้ ทำให้สามารถลดค่าใช้จ่ายทางด้านเอกสารและเวลาที่เสียไปโดยไม่จำเป็นลงได้มากขึ้น การควบคุมและค้นหาเอกสารเพื่อการใช้งานก็สามารถทำได้สะดวกยิ่งขึ้น ซอฟต์แวร์ประมวลผลคำส่วนใหญ่จะรวมการทำงานเกี่ยวกับจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ไว้ด้วย ทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดต่อสื่อสารข้อความด้วยการส่งข้อความไปยังผู้รับตรวจได้ตามต้องการเป็นผลให้สามารถสรุปผลการตรวจสอบและเสนอแนะเพื่อการแก้ไขปรับปรุงได้

ทันเวลา (ประจิต หาวัตร, 2545; ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2541)

- (2) โปรแกรมแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet Programs) โดยทั่วไปจะมีรูปแบบเป็นตารางที่มีแถว (Row) และคอลัมน์ (Column) ซึ่งจะใช้ในงานลักษณะต่างๆ กันไป แต่ละช่อง (Cell) ในแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) ความกว้างและความยาวจะต่างกัน และอาจเป็นรายการที่เป็นข้อความหรือเป็นตัวเลข ลักษณะพิเศษของแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) ที่จะช่วยลดเวลาการทำงาน คือ สามารถคำนวณผลลัพธ์ใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวเลขที่ต้องนำมาคำนวณตามสูตร ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในนิยมใช้ในการจัดทำตารางเวลาการตรวจสอบและติดตามความก้าวหน้าของงาน โดยการเปรียบเทียบแผนการตรวจสอบกับระยะเวลาและค่าใช้จ่ายในการปฏิบัติงานจริง การคำนวณผลต่างของงบประมาณสามารถทำได้รวดเร็วกว่า และข้อมูลเหล่านี้สามารถเรียกใช้งานหรือแก้ไขเปลี่ยนแปลงได้ง่าย (ประจิต หาวัตร, 2545; ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2541)
- (3) การจัดการฐานข้อมูลและการบำรุงรักษาเพิ่มข้อมูล (Database Management and File Maintenance) ธุรกิจโดยส่วนใหญ่จะมีเอกสารหลายอย่างจำนวนมาก เช่น บิลเรียกเก็บเงินลูกค้า รายละเอียดผู้ขาย (Vendor Listings) บัตรสินค้าคงเหลือ ใบสั่งซื้อ และรายละเอียดลูกค้า ซึ่งข้อมูลเหล่านี้อาจถูกเก็บไว้ในระบบฐานข้อมูลทางคอมพิวเตอร์ที่ออกแบบให้เข้าถึงข้อมูลได้อย่างสะดวก ตัวอย่างเช่น ในบัญชีลูกหนี้ พนักงานจำเป็นต้องจัดทำรายละเอียดลูกหนี้ (พร้อมที่อยู่) ที่เกินกำหนดชำระเกิน 90 วันเอง แต่โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล สามารถจัดเตรียมรายการดังกล่าวอย่างรวดเร็ว โดยพนักงานไม่จำเป็นต้องมาตรวจสอบรายการของลูกค้าแต่ละคน (ประจิต หาวัตร, 2545)
- (4) โปรแกรมที่ใช้ในการสุ่มตัวอย่าง (Sampling Program) ใช้ในการสุ่มตัวอย่างทางสถิติจากกลุ่มประชากร โดยการให้หมายเลขของ

ประชากรทั้งหมดแล้วสุ่มเลือกหมายเลขตามแผนการสุ่มที่เตรียมไว้ โปรแกรมที่ใช้ในการสุ่มตัวอย่างมีตั้งแต่ระดับง่าย เช่น การสุ่มโดยวิธี Simple Random Sampling ไปจนถึงระดับที่ซับซ้อน เช่น การสุ่มโดยวิธี Stratified, Clustered Dollar Unit Samples เป็นต้น ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในสามารถใช้โปรแกรมนี้เพื่อเลือกตัวอย่างข้อมูลเฉพาะรายการที่ต้องการ ทำให้การเลือกข้อมูลทำได้ง่ายขึ้น เป็นการช่วยลดเวลาการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน และสามารถเลือกข้อมูลในรายการแต่ละกลุ่มที่ตรงกับความต้องการได้มากขึ้น จึงทำให้ผลการตรวจสอบครอบคลุมสาระสำคัญต่างๆ ในแต่ละกิจกรรมขององค์กร (ประจิต หาว์ตร, 2545; ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2541)

- (5) โปรแกรมที่ช่วยในการวิเคราะห์กราฟิกส์ (Graphics Analysis Program) กราฟิกส์ เป็นรูปแบบเพิ่มเติมในการวิเคราะห์ปัญหา เช่น รูปแบบแผนภูมิแท่ง (Bar Charts) แผนภูมิวงกลม (Pie Chart) ไดอะแกรมมิ่ง (Diagramming) ฯลฯ วัตถุประสงค์เพื่อให้มองเห็นภาพประกอบในการวิเคราะห์ โปรแกรมกราฟิกส์นั้น ผู้ใช้งานสามารถสร้างงานได้โดยใช้คีย์บอร์ด ปากกาแสง หรือเมาส์ (ประจิต หาว์ตร, 2545)
- (6) โปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำผังงาน (Flowcharting Program) ผังงาน (Flowchart) ถือเป็นกราฟิกส์เฉพาะที่ใช้ในการวิเคราะห์ โดยอาจเรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมกราฟิกส์โปรแกรมทั่วไป ซึ่งโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำผังงานมีประโยชน์ในการทำผังงานทั้งแนวตั้งและแนวนอน (Vertical and Horizontal Flowchart) โดยมีข้อความที่อธิบายระบบและจุดควบคุมภายใน ซึ่งโปรแกรมนี้เป็นที่นิยมของผู้ตรวจสอบภายในเนื่องจากช่วยในการจัดทำแผนภูมิให้ดูสวยงามและน่าสนใจยิ่งขึ้น สามารถเปลี่ยนแปลงได้ตามความจำเป็น การแก้ไขแผนภูมิทำได้ง่ายและประหยัดเวลา และยังสามารถปรับเปลี่ยนรูปทรงของภาพสัญลักษณ์หรือการเชื่อมโยงไปยังหน้าอื่นๆ ได้ ตลอดจนสามารถปรับรูปทรงที่ล้อมรอบข้อความได้โดยอัตโนมัติ จึงทำให้ข้อความ

สามารถบรรจุอยู่ในรูปภาพสัญลักษณ์ได้อย่างลงตัว (ประจิด หา
วัตร, 2545; ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2541)

(7) โปรแกรมที่ช่วยในการวิเคราะห์เชิงปริมาณ (Quantitative Analysis Program) เทคนิคเชิงปริมาณ (Quantitative Techniques) รวมทั้งการวิเคราะห์ความน่าจะเป็นและการวิเคราะห์เชิงสถิติใช้ประโยชน์ได้ดีพอๆ กับแบบจำลองเชิงกำหนด (Deterministic Models) เช่น โปรแกรมเชิงเส้น (Linear Programming) ซึ่งการวิเคราะห์เครือข่ายและกำหนดการ (Network and Scheduling Analysis) ก็ถือเป็นเทคนิคเชิงปริมาณด้วย (ประจิด หาวัตร, 2545)

(8) โปรแกรมสำหรับการดาวน์โหลดหรือบรรจุข้อมูลลง (Downloading Program) ธุรกิจขนาดใหญ่จะเก็บข้อมูลจำนวนมากไว้ในแฟ้มข้อมูล ซึ่งแฟ้มข้อมูลจะถูกจัดเก็บในระบบคอมพิวเตอร์ขนาดใหญ่อีกหนึ่ง ผู้ใช้ระบบไมโครคอมพิวเตอร์ที่เล็กกว่าอาจเข้าไปหาข้อมูลได้โดยการดาวน์โหลดข้อมูลจากระบบใหญ่ไประบบเล็ก ซึ่งโปรแกรมพิเศษจะอนุญาตให้เครื่องไมโครคอมพิวเตอร์ใช้และโยกย้ายข้อมูลจากระบบใหญ่ไปได้ ดังนั้น จะสามารถหาข้อมูลที่มีประโยชน์จากระบบคอมพิวเตอร์ของผู้รับตรวจในที่สุด (ประจิด หาวัตร, 2545)

4) โปรแกรมอรรถประโยชน์หรือยูทิลิตี้ซอฟต์แวร์ (Utility Software) หมายถึงซอฟต์แวร์ที่ติดมากับเครื่องคอมพิวเตอร์และสามารถทำงานได้หลายอย่าง ตัวอย่างโปรแกรมอรรถประโยชน์ ซึ่งประกอบด้วยโปรแกรมน้อยหลายโปรแกรม เช่น โปรแกรมสำหรับการทำสำเนา (Copy Programs) โปรแกรมสำหรับการจัดเรียงข้อมูล (Sort Programs) โปรแกรมสำหรับค้นหาข้อมูลในดิสก์ (Disk Search Programs) และโปรแกรมสำหรับการจัดรูปแบบหรือฟอร์แมตดิสก์ (Disk Formatting Programs) ภาษายุคที่สี่ (Fourth-Generation Language) หรือเรียกย่อๆ ว่า 4GL หรือซอฟต์แวร์สำหรับการสื่อสารข้อมูล (Data Communications Software) โปรแกรมดังกล่าวทั้งหมดจะถือเป็นชุดของโปรแกรมที่กิจการได้มาพร้อมกับซอฟต์แวร์ระบบ (System Software) ส่วนใหญ่มากับเครื่องคอมพิวเตอร์

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (2541: 198-199) กล่าวถึงประเภทของซอฟต์แวร์ที่ใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบซึ่งได้รับความนิยมอย่างแพร่หลาย เช่น

ซอฟต์แวร์เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ (Audit Planning Software) เป็นเครื่องมืออีกอย่างหนึ่งที่นิยมใช้ในการจัดเตรียมแผนการตรวจสอบ เพราะสามารถช่วยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง จัดทำตารางงานและเวลา จึงช่วยลดเวลาของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในในการติดตามและประเมินผลงานการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคน

ซอฟต์แวร์เพื่อการโอนย้ายข้อมูล (File Transfer Software) ผู้ตรวจสอบภายในสามารถโอนย้ายข้อมูลจากแฟ้มข้อมูลต่างๆ ของผู้รับตรวจมายังแฟ้มข้อมูลของผู้ตรวจสอบภายในแล้วทำการคัดเลือกหรือสุ่มตัวอย่างเพื่อการตรวจสอบหรือเพื่อเก็บบันทึกลงในกระดาษทำการ โดยไม่จำเป็นต้องเดินทางไปยังสำนักงานของผู้รับตรวจ ในกรณีที่ผู้รับตรวจอยู่ในสถานที่ห่างไกล ด้วยวิธีการเหล่านี้ผู้ตรวจสอบภายในยังสามารถตรวจสอบลักษณะของข้อมูลทำการคำนวณวิเคราะห์ และจัดทำรายงานผลแตกต่างต่างๆ ได้อีกด้วย การโอนย้ายข้อมูลช่วยลดเวลาและความผิดพลาดในการคัดลอกที่ใช้อยู่เดิมลงได้มาก

ระบบผู้เชี่ยวชาญ (Expert System) เป็นเครื่องมืออีกชนิดหนึ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในเพิ่งจะนำมาใช้ ระบบผู้เชี่ยวชาญ คือ ซอฟต์แวร์ที่ใช้ความรู้ของผู้เชี่ยวชาญในการแก้ปัญหา ซอฟต์แวร์ประเภทนี้จะมีศักยภาพมากโดยเฉพาะในด้านการวิเคราะห์ความเสี่ยงและการประเมินการควบคุมภายใน ข้อด้อยของระบบผู้เชี่ยวชาญ คือ จะต้องใช้เวลาในการรวบรวมความรู้จากผู้เชี่ยวชาญและนำความรู้นั้นใส่ลงในซอฟต์แวร์ ถ้ามีระบบผู้เชี่ยวชาญนี้แล้ว ผู้ตรวจสอบภายในที่ยังไม่มีประสบการณ์ก็สามารถใช้คอมพิวเตอร์ในการประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมต่างๆ ได้เทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบที่มีประสบการณ์ ขอบเขตความรู้ของระบบผู้เชี่ยวชาญประกอบด้วยข้อเท็จจริงและกฎระเบียบที่ใช้ในการตัดสินใจในอดีต อย่างไรก็ตามการพัฒนาารระบบผู้เชี่ยวชาญจะต้องใช้เวลาและเงินจำนวนมาก เพราะกระบวนการที่ผู้เชี่ยวชาญสรุปผลและตัดสินใจจะต้องได้รับการรวบรวมไว้เป็นแนวทางปฏิบัติ ดังนั้น ประสิทธิภาพของระบบผู้เชี่ยวชาญจึงขึ้นอยู่กับขนาดของความรู้ที่บรรจุอยู่ในซอฟต์แวร์

บุญเลิศ อิงคเวทย์ (2545) กล่าวถึงลักษณะการใช้ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตต่องานตรวจสอบบัญชีว่า ผู้สอบบัญชีสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานการสอบบัญชี เช่น

การส่งจดหมายอิเล็กทรอนิกส์ การค้นหาข้อมูลจากเว็บไซต์ (Web Site) ต่างๆ ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลทางการบัญชี กฎหมายที่สำคัญ บทความและผลการวิจัยต่างๆ ที่เกี่ยวกับวิชาชีพ รวมถึงข้อมูลอื่นๆ อีกมากมาย เป็นต้น

นอกจากนี้ยังมีผลงานการวิจัยเกี่ยวกับการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในลักษณะต่างๆ ดังนี้

ศรัณย์ ชูเกียรติ และ ประจित หาวัตร (2544) ได้ทำการวิจัยเกี่ยวกับซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่นักบัญชีไทยใช้ พบว่า มีโปรแกรมคอมพิวเตอร์หลายประเภทที่นักบัญชีไทยใช้ดังต่อไปนี้

1) ชุดโปรแกรมสำหรับงานในสำนักงาน (Office Suites)

(1) โปรแกรมประมวลผลคำ (Word Processing) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Microsoft Word มากที่สุดถึงร้อยละ 95.98

(2) โปรแกรมตารางคำนวณอิเล็กทรอนิกส์ (Spreadsheet) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Microsoft Excel มากที่สุดถึงร้อยละ 92.14

(3) โปรแกรมนำเสนองาน (Presentation and Graphics) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Microsoft PowerPoint มากที่สุดถึงร้อยละ 94.32

2) โปรแกรมจัดการฐานข้อมูล (Database Management Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Microsoft Access มากที่สุด คือ ร้อยละ 36.30

3) โปรแกรมสำหรับงานบัญชี (Accounting Software)

(1) โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี (Accounting Software Package) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม SAP R/3² และโปรแกรม ACCPAC มากที่สุด คือ ร้อยละ 12.60

² SAP R/3 เป็น ERP (Enterprise Resource Planning Software) ไม่ใช่โปรแกรมสำเร็จรูปทางการบัญชี แต่มีส่วนที่เป็นโปรแกรมทางบัญชีรวมอยู่ด้วย

- (2) โปรแกรมสำหรับงานบัญชีที่พัฒนาขึ้นมาโดยเฉพาะ (Custom-made Accounting Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่ามีการพัฒนาโดยใช้โปรแกรมเมอร์ภายในบริษัทมากที่สุด คือ ร้อยละ 71.62
- 4) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการสอบบัญชีทั่วไป (Generalized Audit Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม ACL มากที่สุด คือ ร้อยละ 67.35
- 5) ซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับงานด้านภาษี (Tax Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม ThaiTax Explorer มากที่สุด คือ ร้อยละ 66.67
- 6) ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการ (Operating System Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้ซอฟต์แวร์ระบบปฏิบัติการของบริษัทไมโครซอฟต์มากที่สุด คือ ร้อยละ 91.70
- 7) ซอฟต์แวร์ต่อต้านไวรัส (AntiVirus Software) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม McAfee VirusScan มากที่สุด คือ ร้อยละ 61.20
- 8) ซอฟต์แวร์สำหรับการใช้อินเทอร์เน็ต (Internet Software)
- (1) โปรแกรมอีเมล (E-mail) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Outlook มากที่สุด คือ ร้อยละ 57.80
- (2) โปรแกรมบราวเซอร์ (Browser) มีผู้ตอบแบบสอบถามระบุว่าใช้โปรแกรม Internet Explorer มากที่สุด คือ ร้อยละ 81.20

นอกจากนี้ผู้วิจัยยังพบว่า นักบัญชีไทยมีการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ในการทำงานเป็นจำนวนมาก ยกเว้นซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่ใช้เฉพาะงานด้านบัญชีที่เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการสอบบัญชีทั่วไป โดยพบว่าการใช้กันในระดับปานกลางเฉพาะในกลุ่มของผู้สอบบัญชี และซอฟต์แวร์สำเร็จรูปสำหรับงานด้านภาษีพบว่ามีใช้กันอยู่น้อยมาก

Khani and Zarowin (1994 อ้างถึงใน ศรีณีย์ ชูเกียรติ และ ประจิด หาวัตร, 2544) ได้ทำการสำรวจถึงการใช้ซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ของผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เข้าประชุมสัมมนาในการประชุม 3 ครั้งด้วยกัน ที่บอสตัน นิวฮอลินส์ และซานดิเอโก ในปี 1993 โดยมีผู้ตอบแบบสอบถามจำนวน 143 คน ซึ่งสิ่งที่ค้นพบที่สำคัญ คือ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาตใช้ MS. Windows ถึง 60% ของผู้ตอบแบบสอบถาม ซึ่งเพิ่มขึ้นอย่างมากจากการสำรวจโดย AICPA ในปี

1990 ที่มีผู้ใช้เพียง 5% และยังพบว่าส่วนใหญ่ไม่ได้พอใจมากนักกับซอฟต์แวร์คอมพิวเตอร์ที่ใช้อยู่ แต่มีเพียงจำนวนน้อยที่คิดว่าจะเปลี่ยน โดยเหตุผลสำคัญที่ไม่ยอมเปลี่ยน คือ เวลาและค่าใช้จ่ายที่ต้องใช้ในการเปลี่ยน และไม่ต้องการที่จะเรียนรู้การใช้ซอฟต์แวร์ใหม่ และมีผู้สอบบัญชีที่ใช้โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการสอบบัญชีทั่วไป (Generalized Audit Software) มากถึง 56%

Prawitt, Romney, and Zarowin (1997 อ้างถึงใน ศรีณย์ ชูเกียรติ และ ประจิต หาวัตร, 2544) ทำการสำรวจการใช้โปรแกรมสำเร็จรูปโดยผู้สอบบัญชีรับอนุญาตซึ่งเป็นสมาชิกของ AICPA จำนวน 4,000 คน พบว่า ผู้สอบบัญชีไม่เพียงแต่ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการปฏิบัติงานเท่านั้น แต่ยังมี การปรับตัวตามเทคโนโลยีสมัยใหม่อยู่เสมอ โดยสังเกตจากการที่ผู้สอบบัญชีส่วนใหญ่มีการปรับปรุงเวอร์ชันของซอฟต์แวร์อย่างรวดเร็ว การสำรวจได้แบ่งซอฟต์แวร์ออกเป็น 15 ประเภทได้แก่ Network Software, Office Suites, Spreadsheet, Word Processing, Database, Presentation Graphics, Time and Billing, Tax Software, Not-for-Profit Accounting, Accounting Software, Contract Management, Fixed Asset Management, Tax Research, Business Valuation และ Trial Balance

Jackson (2004) กล่าวถึงผลการสำรวจการใช้ซอฟต์แวร์ประจำปี 2004 จากผู้ตรวจสอบภายในที่เป็นสมาชิก IIA จำนวนมากกว่า 4,200 คน ซึ่งการสำรวจในครั้งนี้จะจำแนกตามลักษณะการใช้งาน 9 ลักษณะ ดังนี้ Sarbanes-Oxley Software, Data Extraction Software, Data Analysis Software, Fraud Detection/Prevention Software, Network Security Assessment Software, Audit Management Software, Risk Management/Analysis Software, Control Self-assessment Software, Continuous Monitoring Software พบว่า การใช้ซอฟต์แวร์ในลักษณะการทำงานต่างๆ ส่วนใหญ่มีสัดส่วนเหมือนกับผลการสำรวจในปีก่อน โดยประเภทของโปรแกรมที่นำมาใช้งานเกือบทั้งหมดมีระดับของการใช้งานที่เหมือนกับผลการสำรวจในปีก่อนด้วย ยกเว้น Control Self-assessment Software และ Continuous Monitoring Software มีการนำซอฟต์แวร์มาใช้โดยรวมเพิ่มขึ้นในระดับปานกลาง และสำหรับ Risk Management/Analysis Software มีการนำซอฟต์แวร์มาใช้เพิ่มขึ้นอย่างก้าวกระโดด โดยในปีนี้มี การนำมาใช้มากถึง 96% เมื่อเทียบกับในปี 2003 ที่มีระดับการใช้เพียง 44%

นอกจากการทบทวนวรรณกรรมเกี่ยวกับประเภทของซอฟต์แวร์ที่ใช้ในการทำงาน ลักษณะต่างๆ แล้วผู้วิจัยยังได้ทำการสุ่มผู้ตรวจสอบภายในจากกลุ่มประชากรจำนวนทั้งสิ้น 10 ท่าน เพื่อทำการสัมภาษณ์ทางโทรศัพท์ พบว่า ซอฟต์แวร์ที่นำมาใช้ในงานตรวจสอบภายในส่วน

ใหญ่ คือ MS. Word, MS. Excel, MS. Access, MS. PowerPoint, MS. Visio, SPSS, Lotus Notes

จากการทบทวนวรรณกรรมรวมถึงการสัมภาษณ์สามารถสรุปประเภทของซอฟต์แวร์ที่จะทำการศึกษาดังต่อไปนี้

1) Microsoft Word เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการทำงานเป็นซอฟต์แวร์ประมวลผลคำ (Word Processing) ใช้ในการเตรียมเอกสารทางธุรกิจ เช่น จดหมาย รายงาน บันทึก เป็นต้น ผู้ใช้งานอาจแก้ไขข้อผิดพลาดได้บนหน้าจอ และยังสามารถตรวจหาคำที่สะกดผิด และให้ผู้ใช้งานกลับไปแก้ไขได้ เอกสารที่สมบูรณ์แล้วอาจทำการร่าง ปรับปรุง แก้ไข และตรวจสอบบนหน้าจอก่อนที่จะพิมพ์ออกมาได้

2) Microsoft Excel เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการทำงานเป็นซอฟต์แวร์ตารางคำนวณ (Spreadsheet) โดยทั่วไปจะมีรูปแบบเป็นตารางที่มีแถว (Row) และคอลัมน์ (Column) ซึ่งจะใช้งานลักษณะต่างๆ กันไป แต่ละช่อง (Cell) ในแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) ความกว้างและความยาวจะต่างกัน และอาจเป็นรายการที่เป็นข้อความหรือเป็นตัวเลข ลักษณะพิเศษของแผ่นตารางทำการ (Spreadsheet) ที่จะช่วยลดเวลาการทำงาน คือ สามารถคำนวณผลลัพธ์ใหม่เมื่อมีการเปลี่ยนแปลงตัวเลขที่ต้องนำมาคำนวณตามสูตร

3) Microsoft Access เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการทำงานเป็นซอฟต์แวร์ฐานข้อมูล (Database) ใช้ในการประมวลผลที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลจำนวนมาก และมีความสามารถในการสร้างและรวบรวมข้อมูลต่างๆ ให้อยู่เป็นระบบมากยิ่งขึ้น ดังนั้นโปรแกรมประเภทนี้จึงช่วยให้ข้อมูลสามารถเรียกใช้ได้ง่าย หรืออาจจะทำการแก้ไขปรับปรุงรายการต่างๆ เช่น การเพิ่มข้อมูล การเปลี่ยนแปลงข้อมูล การลบข้อมูล หรือการจัดเรียงข้อมูลให้เป็นไปได้โดยง่าย (วศิน เพิ่มทรัพย์ และ วิโรจน์ ชัยมูล, 2548:93)

4) Microsoft PowerPoint เป็นโปรแกรมที่มีลักษณะการทำงานเป็นซอฟต์แวร์นำเสนอ (Presentation) เป็นซอฟต์แวร์ที่ช่วยในเรื่องของการนำเสนอเป็นหลัก ซึ่งอาจจะใส่ข้อมูลที่เป็นตัวอักษร รูปภาพ ตลอดจนภาพเคลื่อนไหว วิดีโอ หรือเสียงต่างๆ รวมถึงเทคนิคการนำเสนอให้มีความสวยงามและน่าสนใจ (วศิน เพิ่มทรัพย์ และ วิโรจน์ ชัยมูล, 2548: 93)

5) Microsoft Visio มีลักษณะการทำงานเป็นโปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำผังงาน (Flowcharting Program) ผังงาน (Flowchart) ถือเป็นกราฟิกส์เฉพาะที่ใช้ในการวิเคราะห์

โดยอาจเรียกว่าเป็นส่วนหนึ่งของโปรแกรมกราฟฟิกส์โปรแกรมทั่วไป แต่ก็มีความสำคัญมากพอที่จะแยกพิจารณาต่างหาก โปรแกรมที่ช่วยในการจัดทำผังงานมีประโยชน์ในการทำผังงานทั้งแนวตั้งและแนวนอน (Vertical and Horizontal Flowchart) โดยมีข้อความที่อธิบายระบบและจุดควบคุมภายใน

6) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบทั่วไป (Generalized Audit Software) เช่น ACL, IDEA เป็นโปรแกรมสำเร็จรูปที่พัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการตรวจสอบทั่วไป เช่น การทดสอบการคำนวณ การสุ่มตัวอย่าง การจัดพิมพ์คำยืนยันยอด เป็นต้น ช่วยให้ผู้สอบบัญชีสามารถเข้าถึงและจัดการกับข้อมูลต่างๆ ได้ แม้ข้อมูลจะเก็บอยู่ในแฟ้มข้อมูลหลายๆ แฟ้มที่มีโครงสร้างต่างๆ กัน โดยผู้ใช้ไม่ต้องเขียนโปรแกรมสั่งงานเอง อย่างไรก็ตามข้อมูลที่จะสามารถนำมาใช้ได้นั้นจะต้องเป็นข้อมูลที่จัดเก็บอยู่ในสื่อสำหรับเก็บข้อมูลทางคอมพิวเตอร์เท่านั้น เช่น แผ่นดิสก์ ฮาร์ดดิสก์ เทปแม่เหล็ก เป็นต้น

7) โปรแกรมสำเร็จรูปสำหรับการตรวจสอบเฉพาะเรื่อง (Special Audit Software) ใช้เพื่อการตรวจสอบที่มีลักษณะพิเศษ เช่น การตรวจสอบเกี่ยวกับการสำรองเบี่ยงประกันภัย การคำนวณดอกเบี้ยของลูกหนี้ผ่อนชำระ เทคนิคที่ใช้โปรแกรมตรวจสอบเฉพาะเรื่อง เช่น โปรแกรมตรวจสอบเฉพาะธุรกิจ (Industry Specific Software) สแนพช็อต (Snapshot) สคาร์ฟ (SCARF) การฝังโปรแกรมตรวจสอบไว้ในระบบงานที่จะตรวจสอบของลูกค้า (Embedded Data Collection) โปรแกรมที่ผู้สอบบัญชีพัฒนาขึ้นเพื่อใช้ในการทำการจำลองแบบคู่ขนาน (Parallel Simulation)

8) SAP เป็นซอฟต์แวร์สำหรับการวางแผนการจัดการทรัพยากรขององค์กร (ERP: Enterprise Resource Planning) ที่ถูกออกแบบมาโดยมีความสามารถครอบคลุมครบทั้งในด้านการเงิน (Financials) การผลิต (Manufacturing) การขายและการจัดจำหน่าย (Sales and Distribution) การซ่อมบำรุง (Maintenance) ตลอดจนถึงทรัพยากรบุคคล (Human Resource) รองรับขนาดกิจการตั้งแต่ธุรกิจที่มีสาขาทั่วโลกไปจนถึงธุรกิจขนาดกลางและย่อม (SMEs) SAP มีจุดแข็งในเรื่องการ Fully Integration โดยทุกองค์ประกอบ (Module) ในระบบที่ใช้งานจะประสานเป็นหนึ่งเดียวและความหลากหลาย เช่น สามารถแปลงข้อมูลที่ถูกบันทึกเข้าสู่ระบบได้ 13 ภาษา 27 สกุลเงิน นอกจากนี้ SAP ยังสามารถที่จะเชื่อม (Link) เข้ากับซอฟต์แวร์สำเร็จรูปอื่นได้ง่าย (ศุภกิจ กิจศรัณย์, 2543)

9) TeamMate เป็นโปรแกรมที่ใช้ในการจัดทำกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ ซึ่งจะช่วยให้เพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการสอบบัญชีทั้งหมด รวมถึงการประเมิน

ความเสี่ยง การจัดทำตารางการทำงาน การจัดเตรียมการตรวจสอบ การสอบทานการทำงาน การรายงานผลและการติดต่อสื่อสารระหว่างกันได้ทั่วโลก (PricewaterhouseCoopers, 2005)

10) Lotus Notes เป็นซอฟต์แวร์ที่มีลักษณะเป็นกรุปแวร์ (Groupware) ซึ่งช่วยให้ผู้ใช้ทำงานร่วมกันโดยมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลกันผ่านทางคอมพิวเตอร์เน็ตเวิร์ก โดยข้อมูลนั้นอาจเป็นไฟล์ข้อมูลที่สร้างขึ้นโดย Notes หรือไฟล์ข้อมูลจากซอฟต์แวร์อื่นๆ และยังสามารถรวบรวมไฟล์ต่างๆ เหล่านั้นมาเป็นไฟล์เอกสาร หรือฐานข้อมูลของ Notes เพียงไฟล์เดียวก็ได้ (Sim, 2539: 11)

11) จดหมายอิเล็กทรอนิกส์ (E-mail) คือจดหมายหรือข้อความในรูปแบบที่เป็นแฟ้มข้อมูลคอมพิวเตอร์และส่งผ่านระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต (Internet) โดยผู้ส่งข้อความสามารถแนบแฟ้มข้อมูลส่งไปยังผู้รับได้ทั่วทุกมุมโลก การส่งข้อความผ่านจดหมายอิเล็กทรอนิกส์จะทำให้ประหยัดทั้งค่าใช้จ่ายและเวลาเมื่อเปรียบเทียบกับการส่งจดหมายด้วยไปรษณีย์ (บุญเลิศ อิงคเวทย์, 2545: 457)

12) Internet ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ตมีเครื่องมือในการอำนวยความสะดวกในการค้นหาข้อมูล เสมือนหนึ่งเป็นห้องสมุดขนาดใหญ่ผ่านระบบ World-Wide-WEB หรือ WWW การค้นหาเว็บไซต์ต่างๆ สามารถทำได้โดยผ่านระบบชื่อโดเมนของเว็บไซต์ในรูปแบบ URL (Uniform Resource Location) เช่น www.domainname.com เป็นต้น (บุญเลิศ อิงคเวทย์, 2545: 456)

2.2 ประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการตรวจสอบ

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (2548: 375-376) กล่าวถึงข้อได้เปรียบและประโยชน์จากการนำคอมพิวเตอร์เข้ามาช่วยในการตรวจสอบ ดังนี้

- 1) ช่วยเพิ่มประสิทธิภาพ และปริมาณตัวอย่างของการตรวจสอบ เนื่องจากการตรวจสอบโดยคอมพิวเตอร์สามารถดึงข้อมูลมาตรวจสอบได้ทั้งหมด รวมถึงข้อมูลย้อนหลัง
- 2) ช่วยให้ผลการตรวจน่าเชื่อถือมากขึ้น
- 3) ต้นทุนในการตรวจสอบลดลง และประหยัดเวลาในการตรวจสอบ
- 4) ช่วยให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจระบบงานสารสนเทศมากขึ้น

5) เป็นการสร้างความน่าเชื่อถือต่อผู้รับการตรวจ

จากการสัมภาษณ์ผู้ตรวจสอบภายในจำนวน 10 ท่านทางโทรศัพท์ ผู้วิจัยพบว่า ผู้ให้การสัมภาษณ์มีการรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงานซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

- 1) การจัดเตรียม จัดเก็บเอกสารข้อมูลต่างๆ ทำได้ง่ายขึ้น
- 2) การนำเสนองานมีความเรียบร้อย
- 3) สามารถทำงานได้สะดวก รวดเร็ว
- 4) การทำงานมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 3 ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์กับการใช้ซอฟต์แวร์ในการทำงาน

ปัจจุบันผู้ตรวจสอบภายในมีการใช้ซอฟต์แวร์ในการปฏิบัติงานของตนมากขึ้น ซึ่งอาจมีความสัมพันธ์กับปัจจัยหลายด้าน เช่น ปัจจัยส่วนบุคคล (อายุ เพศ ระดับการศึกษา ประสบการณ์การทำงาน) การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมต่างๆ ความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์ การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์ ปัจจัยทางด้านองค์กร (การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง ขนาดขององค์กร) เป็นต้น และจากการศึกษางานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการยอมรับเทคโนโลยีสารสนเทศหรือการนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้นั้นสามารถสรุปปัจจัยต่างๆ ได้ดังนี้

3.1 ปัจจัยส่วนบุคคล

3.1.1 อายุ (Age)

อายุเป็นปัจจัยหนึ่งที่สัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีที่แตกต่างกัน โดยจะเห็นได้จากผลงานการวิจัยของอรัญญา ม้าลายทอง (2539) พัทธราภรณ์ ผางสระน้อย (2540) Molindo (1997) และ Morris and Venkatesh (2000) ซึ่งศึกษาถึงตัวแปรที่สัมพันธ์กับการยอมรับเทคโนโลยีในรูปแบบต่างๆ พบว่าอายุเป็นตัวแปรที่มีความสัมพันธ์ในทางลบกับการตัดสินใจยอมรับเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยมีความแตกต่างกันในการตัดสินใจยอมรับเทคโนโลยี คือ ผู้ที่มีอายุน้อยจะมีการยอมรับเทคโนโลยีเนื่องจากการมีทัศนคติที่ดีต่อเทคโนโลยี ในขณะที่ผู้ที่มีอายุมากจะมีการยอมรับเทคโนโลยีโดยได้รับอิทธิพลมาจากบรรทัดฐานและการรับรู้พฤติกรรมการควบคุม ซึ่งพบว่าอิทธิพลที่เกิดจากบรรทัดฐานค่อยๆ ลดลงเมื่อเวลาผ่านไป (Morris

and Venkatesh) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยหลายชิ้นที่ทำการศึกษเกี่ยวกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยี โดยพบว่า ผู้ที่มีอายุน้อยมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีมากกว่าผู้ที่มีอายุมาก (องอาจ ฤทธิ์ทองพิทักษ์, 2539; รัชฎาวัลย์ บุญเดช, 2546; Marasovic และคณะ, 1997 อ้างถึงใน จันทนา ชื่นวิสิทธิ์, 2545)

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H1 : อายุมีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงกันข้ามกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานตรวจสอบภายใน

3.1.2 เพศ (Gender)

เพศย่อมเป็นปัจจัยหนึ่งที่สัมพันธ์กับทัศนคติและความเชื่อมั่นที่ต่างกันของแต่ละบุคคล ซึ่งสัมพันธ์กับพฤติกรรมในการยอมรับเทคโนโลยีที่แตกต่างกันด้วย โดยจะเห็นได้จากผลการวิจัยขององอาจ ฤทธิ์ทองพิทักษ์ (2539) กิตติยา ชุมทอง (2546) รัชฎาวัลย์ บุญเดช (2546) และ Tsai, Lin, and Tsai (2001) ซึ่งพบว่า เพศชายมีพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีมากกว่าเพศหญิง โดย Tsai, Lin, and Tsai ยังพบว่า เพศชายมีทัศนคติที่ดีต่อการใช้อินเทอร์เน็ต มีความวิตกกังวลอยู่ในระดับต่ำและมีความเชื่อมั่นในการใช้อินเทอร์เน็ตสูงกว่าเพศหญิง

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H2 : เพศมีความสัมพันธ์กับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานตรวจสอบภายใน

3.1.3 ระดับการศึกษา (Highest Education Level Achieved)

ระดับการศึกษาที่ต่างกันแสดงให้เห็นถึงการยอมรับและความต้องการในการใช้เทคโนโลยีที่แตกต่างกัน โดยจะเห็นได้จากผลการวิจัยของอรุณญา ม้าลายทอง (2539) พัชรภรณ์ ผางสระน้อย (2540) สุภาพร บุญปลั่ง (2540) รัชฎาวัลย์ บุญเดช (2546) Marasovic และคณะ (1997 อ้างถึงใน จันทนา ชื่นวิสิทธิ์, 2545) และ Molindo (1997) พบว่า ระดับการศึกษามีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกันกับการยอมรับเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H3 : ระดับการศึกษามีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานตรวจสอบภายใน

3.1.4 ประสบการณ์การทำงาน (Working Experience)

ทัศนคติต่อเทคโนโลยีต่างๆ และแรงจูงใจที่ก่อให้เกิดการยอมรับเทคโนโลยีย่อมมีแตกต่างกันในแต่ละบุคคล ประสบการณ์การทำงานเป็นตัวแปรหนึ่งที่มีความสัมพันธ์ในทางลบกับแรงจูงใจในการใช้คอมพิวเตอร์อย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ โดยแนวคิด ความเชื่อ ทัศนคติและแรงจูงใจพบว่ามีความสัมพันธ์ระหว่างกัน (Marasovic และคณะ, 1997 อ้างถึงใน จันทนา ชื่นวิสิทธิ์, 2545) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของพัชรภรณ์ ผางสรรระน้อย (2540) รัชฎาวัลย์ บุญเดช (2546) และ Molindo (1997) พบว่า ประสบการณ์การทำงานมีความสัมพันธ์ในทางลบกับพฤติกรรมการใช้เทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H4 : ประสบการณ์การทำงานมีความสัมพันธ์ในทิศทางตรงกันข้ามกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานตรวจสอบภายใน

3.2 การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมต่างๆ (User Training)

การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมต่างๆ จะเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนาทักษะในการใช้งานและช่วยสร้างความคุ้นเคยให้แก่ผู้ใช้ โดยมีอิทธิพลทั้งทางตรงและทางอ้อมอย่างมากต่อความวิตกกังวลเกี่ยวกับเทคโนโลยี การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้เทคโนโลยี ทัศนคติต่อการใช้เทคโนโลยี เจตนาที่จะใช้ และการยอมรับเทคโนโลยี เนื่องจากช่วยลดความวิตกกังวลเกี่ยวกับเทคโนโลยีและสร้างทัศนคติที่ดีต่อการใช้เทคโนโลยี (Morris and Venkatesh, 2000; Igarria, 1993; Igarria, Parasuraman, and Baroudi, 1996) นอกจากนี้ยังทำให้ผู้ใช้สนใจในการเรียนรู้เทคโนโลยีมากขึ้นและมีความสัมพันธ์กับความสามารถ ความรู้และทักษะในการใช้เทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ ดังนั้น การให้โอกาสในการศึกษาและอำนวยความสะดวกในการเรียนรู้จะช่วยให้ผู้ใช้ยอมรับการใช้เทคโนโลยี (Lewis and Watson, 1997 อ้างถึงใน จันทนา ชื่นวิสิทธิ์, 2545) ซึ่งสอดคล้องกับงานวิจัยของสุภาพร บุญปลั่ง (2540) และ Igarria (1993) พบว่า ประสบการณ์เกี่ยวกับการฝึกอบรมการใช้เทคโนโลยีมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการยอมรับเทคโนโลยี และจากงานวิจัยของ Igarria (1990) พบว่า การใช้คอมพิวเตอร์เกิดจากการที่ผู้ใช้เคยเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้งานมาก่อน โดยผ่านความพึงพอใจและความมั่นใจของผู้ใช้ (Torkzadeh and Dwyer, 1994)

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H5 : การเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับการใช้โปรแกรมต่างๆ มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานตรวจสอบภายใน

3.3 ความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์ (Computer Self-Efficacy)

การใช้เทคโนโลยีจะมีมากขึ้นเมื่อผู้ที่มีความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์ ดังจะเห็นได้จากผลการวิจัยของ Compeau and Higgins (1995) Hu, Clark, and Ma (2003) และ Lewis, Agarwal, and Sambamurthy (2003) พบว่า ความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์มีอิทธิพลอย่างมีนัยสำคัญต่อการยอมรับเทคโนโลยี ดังนั้น ระดับความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์ที่เพิ่มขึ้นจึงมีผลทำให้มีการใช้ซอฟต์แวร์มากขึ้น เนื่องจากความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์มีความสำคัญต่อความตั้งใจที่จะลงทุนซื้อซอฟต์แวร์ เรียนรู้การใช้งานและการใช้ซอฟต์แวร์ในที่สุด (Hartzel, 2003)

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H6 : ความเชื่อมั่นในความสามารถของตนในการใช้คอมพิวเตอร์มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานของผู้ตรวจสอบภายใน

3.4 การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์ (Perceived Usefulness)

เมื่อบุคคลมีการรับรู้ถึงประโยชน์จากการใช้เทคโนโลยีแล้วก็จะก่อให้เกิดความต้องการและการยอมรับเทคโนโลยีมากขึ้น โดยเห็นได้จากผลการวิจัยของพัชราภรณ์ ผางสระน้อย (2540) สุธิภา แสนทอง (2540) สุภาพร บุญปลั่ง (2540) Davis (1989) Davis, Bagozzi, and Warshaw (1989) Igbaria (1993) Igbaria และคณะ (1997) และ Hu และคณะ (2003) พบว่าการรับรู้ถึงประโยชน์ของเทคโนโลยีมีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการยอมรับเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H7 : การรับรู้ถึงประโยชน์ที่ได้รับจากการใช้ซอฟต์แวร์มีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานของผู้ตรวจสอบภายใน

3.5 การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง (Top Management Support)

การสนับสนุนของผู้บริหารระดับสูงก่อให้เกิดการนำเทคโนโลยีใหม่ๆ มาใช้ภายในองค์กร เนื่องจากจะได้รับการสนับสนุนทางด้านทรัพยากรที่จำเป็นอย่างเพียงพอ และยังเป็น การสร้างแรงจูงใจให้แก่พนักงานในการยอมรับเทคโนโลยีนั้นๆ ด้วย โดยจะเห็นได้จากผลการวิจัยของ สุธิภา แสนทอง (2540) Neo (1988) Igbaria (1990) Igbaria และคณะ (1997) Lewis และคณะ (2003) และ Hwang และคณะ (2004) พบว่า การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงเป็น ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ในทางบวกกับการยอมรับเทคโนโลยีอย่างมีนัยสำคัญทางสถิติ

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H8 : การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูงมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานของผู้ตรวจสอบภายใน

3.6 ขนาดขององค์กร (Firm Size)

ขนาดขององค์กรที่ต่างกันก่อให้เกิดการใช้เทคโนโลยีที่ต่างกัน เนื่องจากองค์กรขนาดใหญ่อาจมีความจำเป็นในการใช้เทคโนโลยีต่างๆ มากกว่า นอกจากนี้องค์กรขนาดใหญ่ยังมี ทรัพยากรที่เชื่อต่อการใช้เทคโนโลยีมากกว่าด้วย โดยขนาดขององค์กร (วัดจากมูลค่าสินทรัพย์) เป็นปัจจัยสำคัญที่สัมพันธ์กับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากองค์กรขนาดใหญ่มี งบประมาณมากสำหรับการตรวจสอบภายใน มีบุคลากรจำนวนมาก มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ สูง ค่าตอบแทนสูง และมีการอบรมวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (Chutter and Swanger, 2000) จึงทำให้ เกิดการนำเทคโนโลยีมาช่วยในการตรวจสอบมากขึ้น ซึ่งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในการตรวจสอบอีกทางหนึ่งด้วย โดยสอดคล้องกับงานวิจัยของ Molindo (1997) และ Hwang และคณะ (2004) พบว่า ขนาดขององค์กรมีความสัมพันธ์ในทางบวกอย่างมากต่อการนำ เทคโนโลยีมาใช้ ในขณะที่ พัชรภรณ์ ผางสระน้อย (2540) พบว่า ขนาดขององค์กรมี ความสัมพันธ์ในทางลบกับการยอมรับเทคโนโลยีคอมพิวเตอร์ของครูโรงเรียนประถมอย่างมี นัยสำคัญทางสถิติ

จากการทบทวนวรรณกรรม ผู้วิจัยจึงได้ตั้งสมมติฐานในการวิจัยว่า

H9 : ขนาดขององค์กรมีความสัมพันธ์ในทิศทางเดียวกับพฤติกรรมการใช้ซอฟต์แวร์ในงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 4 ประเด็นอื่นที่เกี่ยวข้อง

ศิลปิน ศรีจันเพชร (2545) ได้กล่าวถึง สหพันธ์นักบัญชีระหว่างประเทศ (International Federation of Accountants: IFAC) ว่าเป็นองค์กรทางวิชาชีพบัญชีขององค์กรหนึ่งที่มีบทบาทอย่างมากในการพัฒนาวิชาชีพบัญชีให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางสังคม โดย IFAC ได้ออก International Educational Guidelines: IEGs เพื่อให้ประเทศสมาชิกใช้เป็นแนวทางปฏิบัติ โดยมีวัตถุประสงค์ให้ประเทศต่างๆ มีความพร้อมที่จะปฏิรูปวิชาชีพบัญชีในส่วนที่เกี่ยวข้องกับหลักสูตรการบัญชีและคุณสมบัติของนักวิชาชีพบัญชี

IEG ฉบับที่ 9 เป็นฉบับที่เกี่ยวข้องกับการศึกษาและพัฒนาหลักสูตรการบัญชีและเงื่อนไขด้านคุณสมบัติของนักวิชาชีพบัญชี โดยเนื้อหาส่วนหนึ่งได้กล่าวถึงความรู้ (Knowledge) ทักษะหรือความชำนาญ (Skills) และคุณค่าทางวิชาชีพ (Professional Values) ที่จำเป็นของนักวิชาชีพบัญชีซึ่งหนึ่งในความรู้ นั่น คือ ความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงแนวคิดและการจัดการเทคโนโลยีสารสนเทศ การควบคุมภายในสำหรับธุรกิจที่ใช้คอมพิวเตอร์ เป็นต้น ซึ่งความรู้ในส่วนนี้มีความสำคัญ เนื่องจากเทคโนโลยีสารสนเทศมีผลกระทบต่อบทบาทและการทำงานของนักวิชาชีพบัญชี โดยความรู้เกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศอาจได้มาจากการจัดให้มีการเรียนการสอนเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นวิชาเฉพาะ หรือผสมผสานเข้ากับเนื้อหาวิชาแกนอื่นๆ

IIA ได้จัดทำมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ฉบับ ค.ศ. 2004 ขึ้น โดยมาตรฐานฉบับนี้ประกอบด้วย มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) มาตรฐานการปฏิบัติงาน (Performance Standards) และมาตรฐานการนำไปปฏิบัติ (Implementation Standards) ซึ่งในส่วนของมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีมาตรฐานที่เกี่ยวข้องกับการวิจัยดังนี้ (IIAT, 2547)

1200 – ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ

ภารกิจการตรวจสอบภายใน ควรกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังเยี่ยงวิชาชีพ

1210 – ความเชี่ยวชาญเยี่ยงวิชาชีพ

1210.A3 - ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ และรู้เทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ อย่างไรก็ตาม ไม่ได้หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในทุกคนต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ตรวจสอบภายในที่รับผิดชอบงานตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

1220 – ความระมัดระวังเชิงวิชาชีพ

1220.A2 - ในการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังเชิงวิชาชีพ ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้คอมพิวเตอร์และเทคโนโลยีการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ เป็นเครื่องมือช่วยในงานตรวจสอบ

1230 - การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในควรแสวงหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติม เพื่อพัฒนาความเป็นมืออาชีพ

นอกจากหลักการปฏิบัติงานตามมาตรฐานสากลในข้างต้นแล้ว IIA ยังได้กำหนดประมวลจรรยาบรรณ (Code of Ethics) ขึ้น เพื่อส่งเสริมวัฒนธรรมของจรรยาบรรณในวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถนำไปปฏิบัติได้ทั้งในระดับบุคคลและหน่วยงานที่ให้บริการตรวจสอบภายใน โดยได้กล่าวถึงหลักการ (Principles) ของความสามารถในหน้าที่ (Competency) ไว้ว่า "ผู้ตรวจสอบภายในจะใช้ความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน" (IIAT, 2547) ซึ่งมีหลักปฏิบัติ (Rules of Conduct) ดังนี้

- 1) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในงานส่วนที่ตนมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับงานส่วนนั้นเท่านั้น
- 2) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตามตรวจสอบภายในโดยยึดมาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) เป็นหลัก

- 3) ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพัฒนาความชำนาญ ประสิทธิภาพ และคุณภาพของบริการอย่างต่อเนื่อง