

เอกสารประกอบการบรรยาย

การตรวจสอบภายในภาครัฐ

โดย

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง

ขอบเขตวิชา

การตรวจสอบภายใน

การควบคุมภายใน

การประเมินระบบการควบคุมภายใน

การจัดทำรายงานการควบคุมภายใน

การตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน

มติคณะรัฐมนตรี

**ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยการตรวจสอบของส่วนราชการ**

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

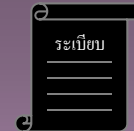
ความล้มพันธ์

การควบคุมภายใน [INTERNAL CONTROL]

การตรวจสอบภายใน
INTERNAL AUDIT



ระเบียบการตรวจสอบภายใน



ระเบียบ กค. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ พ.ศ. 2551



การตรวจสอบภายใน คือ

กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้องค์กรบรรลุถึงเป้าหมายที่วางไว้ ด้วยการประเมิน และปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ





ระเบียบการตรวจสอบภายใน



สายการบังคับบัญชาและหน่วยงานที่รับผิดชอบ

**ผู้ตรวจสอบภายใน
กระทรวง**



- ✚ ขึ้นตรงต่อปลัดกระทรวง
- ✚ ตรวจสอบส่วนราชการในสังกัดกระทรวง

**ผู้ตรวจสอบภายใน
กรม**



- ✚ ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ✚ ตรวจสอบราชการบริหารส่วนกลางที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางส่วนภูมิภาค ต่างประเทศ

**ผู้ตรวจสอบภายใน
จังหวัด**



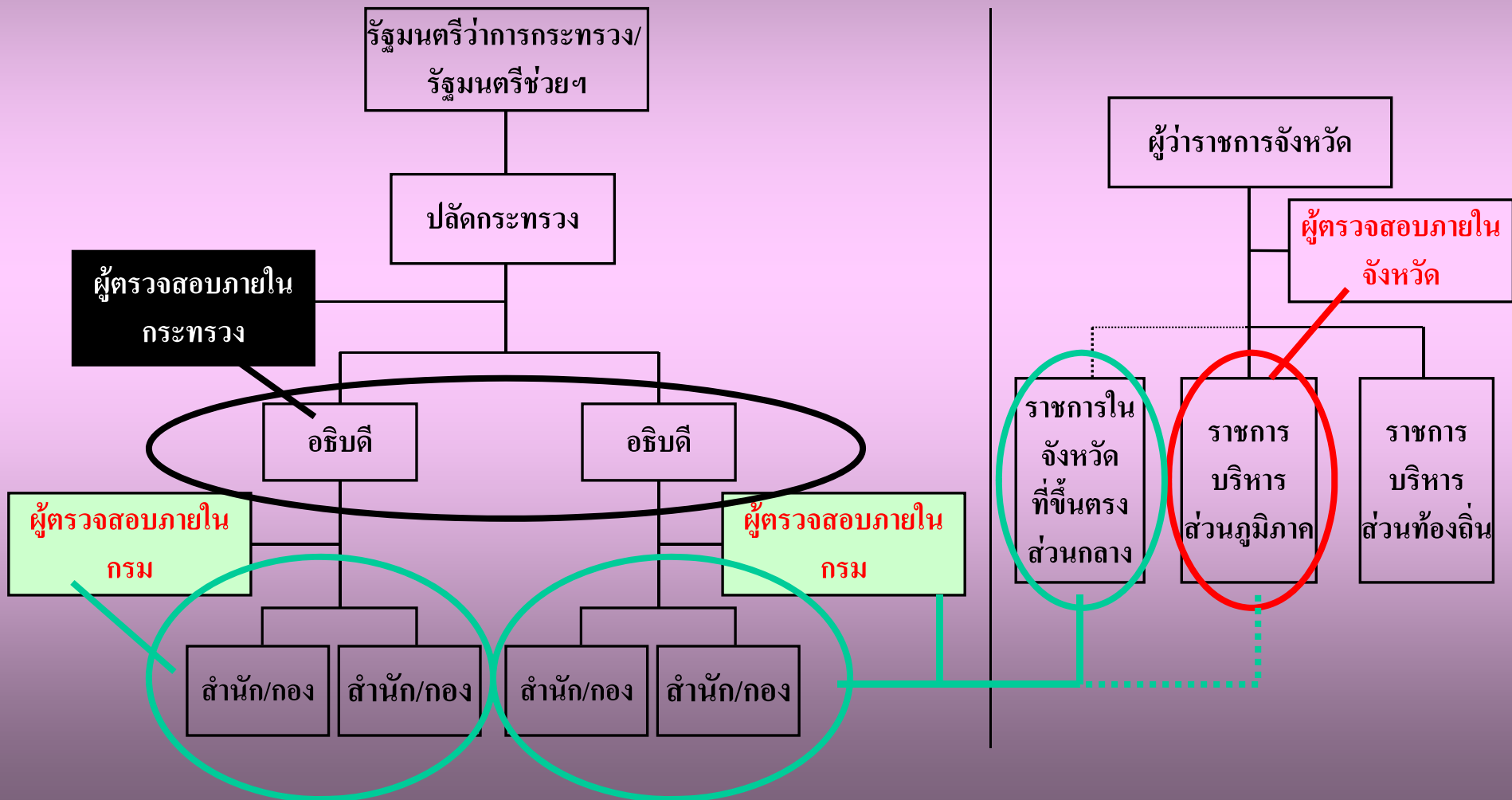
- ✚ ขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด
- ✚ ตรวจสอบราชการบริหารส่วนภูมิภาค



ระเบียบการตรวจสอบภายใน

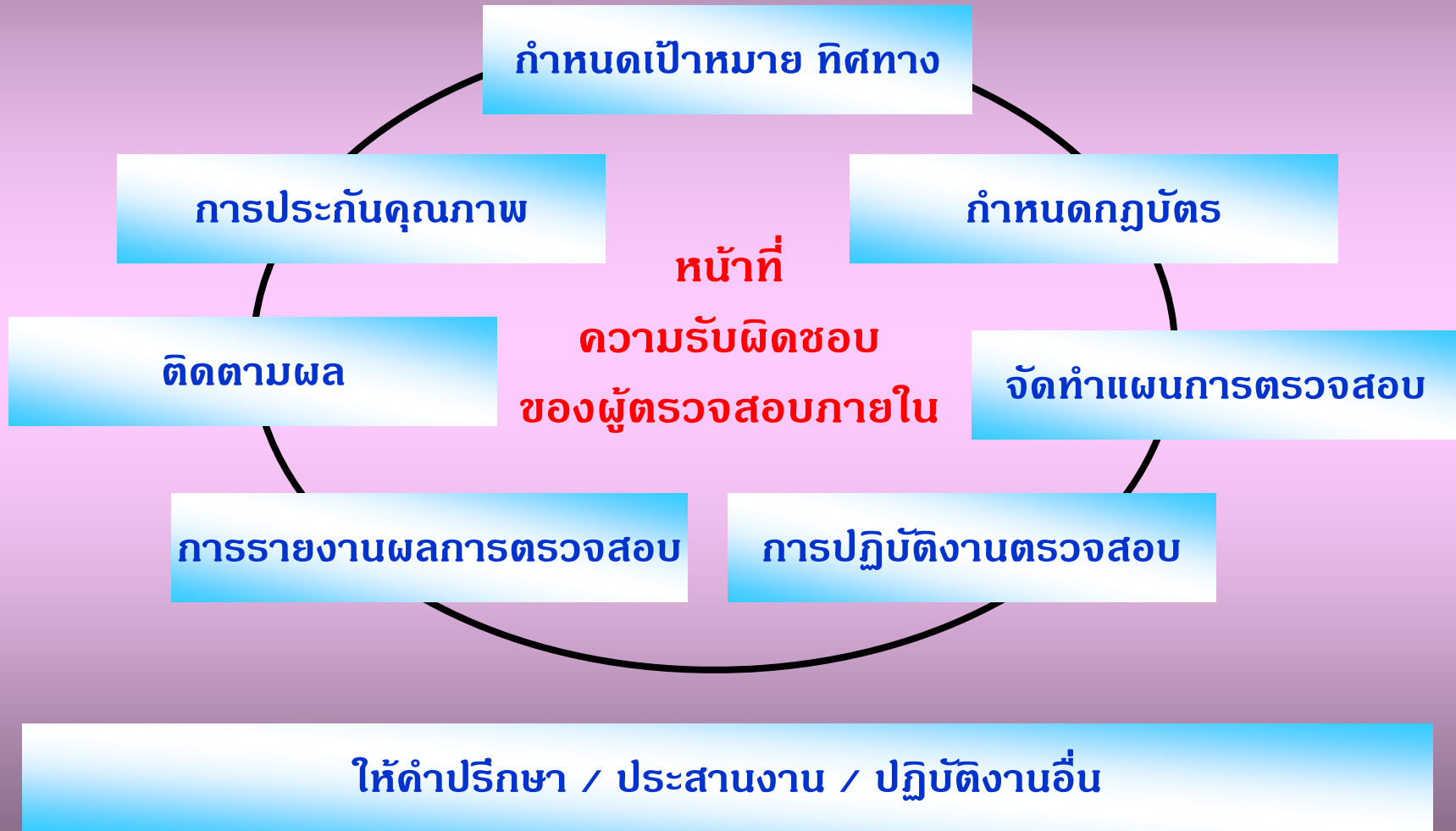
ระเบียบ

โครงสร้างและสายการบังคับบัญชาของผู้ตรวจสอบภายใน





ระเบียบการตรวจสอบภายใน

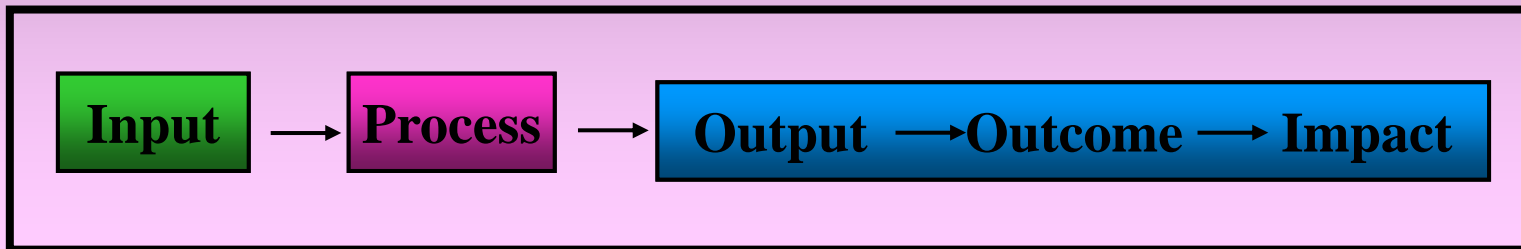




ระเบียบการตรวจสอบภายใน



ขอบเขตงานของผู้ตรวจสอบภายใน



ประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผลการดำเนินงาน

สอบทานการปฏิบัติตามข้อกำหนด

สอบทานความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล

ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน

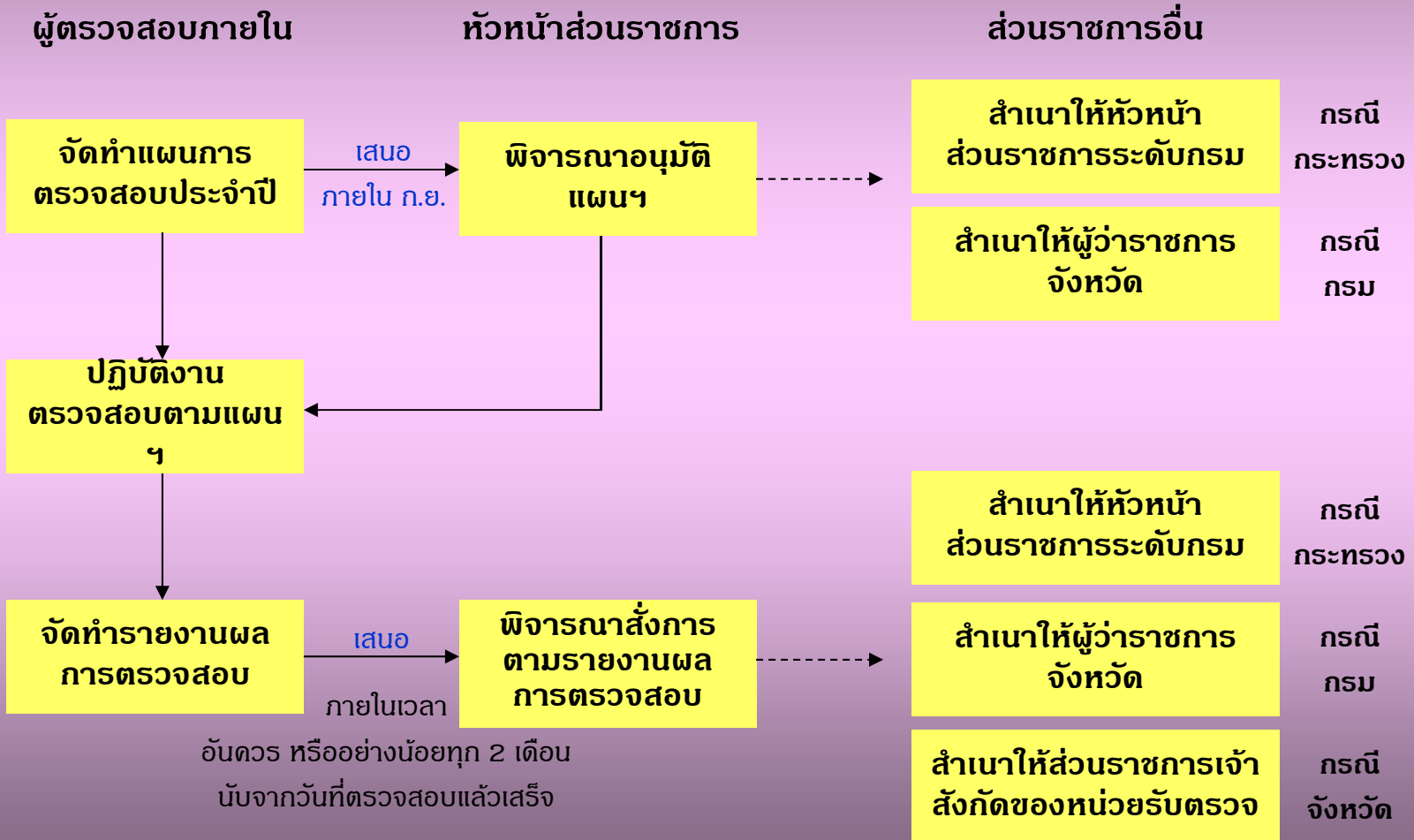
ความคุ้มค่าของการใช้ทรัพย์สิน



ระเบียบการตรวจสอบภายใน



การจัดทำแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ





ระเบียบการตรวจสอบภายใน



หน่วยรับตรวจ

หน้าที่ ความรับผิดชอบ

- ✎ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือ
- ✎ จัดให้มีระบบการจัดเก็บเอกสาร
- ✎ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน งาน โครงการ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง
- ✎ จัดทำบัญชี รายงานทางการเงิน และจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน
- ✎ ชี้แจงตอบข้อซักถาม
- ✎ ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะ

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม ของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

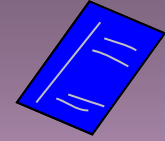
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน - มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
- มาตรฐานด้านการ

ปฏิบัติงาน

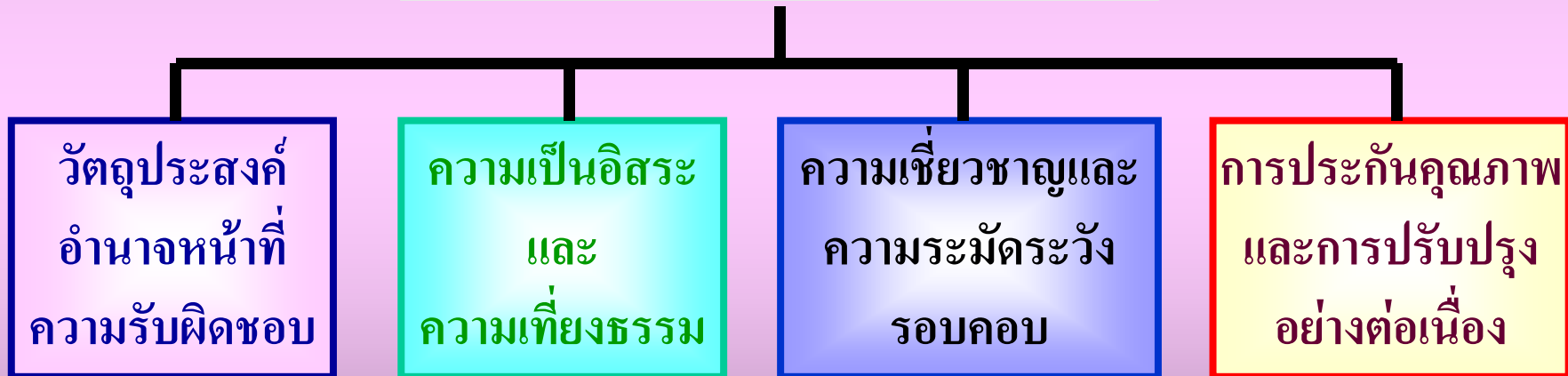
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน - ความมีจุดยืนที่มั่นคง
- ความเที่ยงธรรม
- การปกปิดความลับ
- ความสามารถในหน้าที่



มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

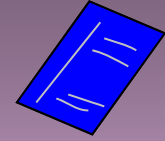


มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

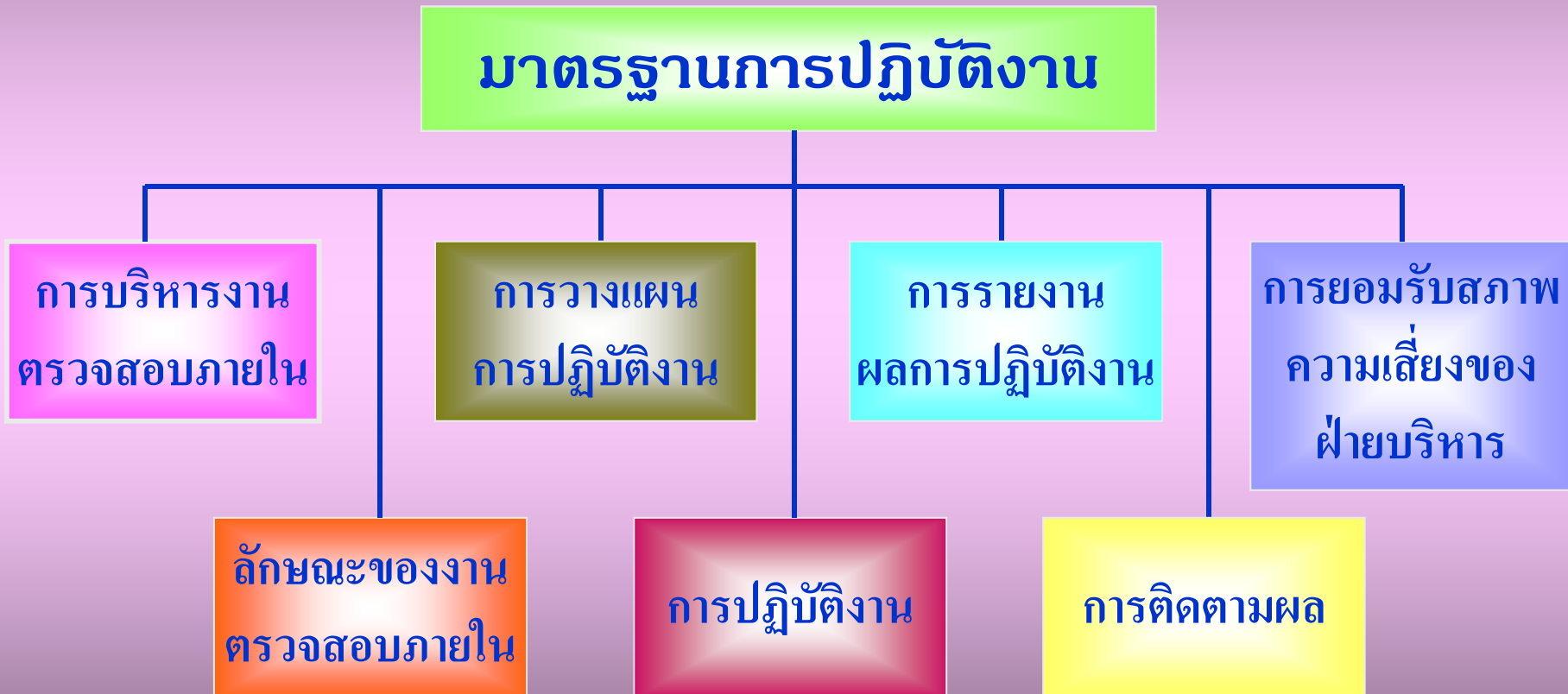




มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

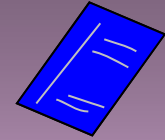


มาตรฐานการปฏิบัติงาน





จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน



จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

- ยกฐานะศักดิ์ศรีวิชาชีพตรวจสอบภายใน
- ให้ ผสน. ปฏิบัติหน้าที่อย่างมีประสิทธิภาพ

แนวปฏิบัติ

- หลักการพื้นฐานโดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณ
- ประพฤติตนตามจริยธรรมของ ผสน.
- ยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ

หลักปฏิบัติ

- ความมีจุดยืนที่มั่นคง
- ความเที่ยงธรรม
- การปกปิดความลับ
- ความสามารถในหน้าที่

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน







- เพื่อช่วยผู้ปฏิบัติงานในองค์กรให้ทำงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละคนได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- เพื่อส่งเสริมให้มีการควบคุมอย่างมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม



ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

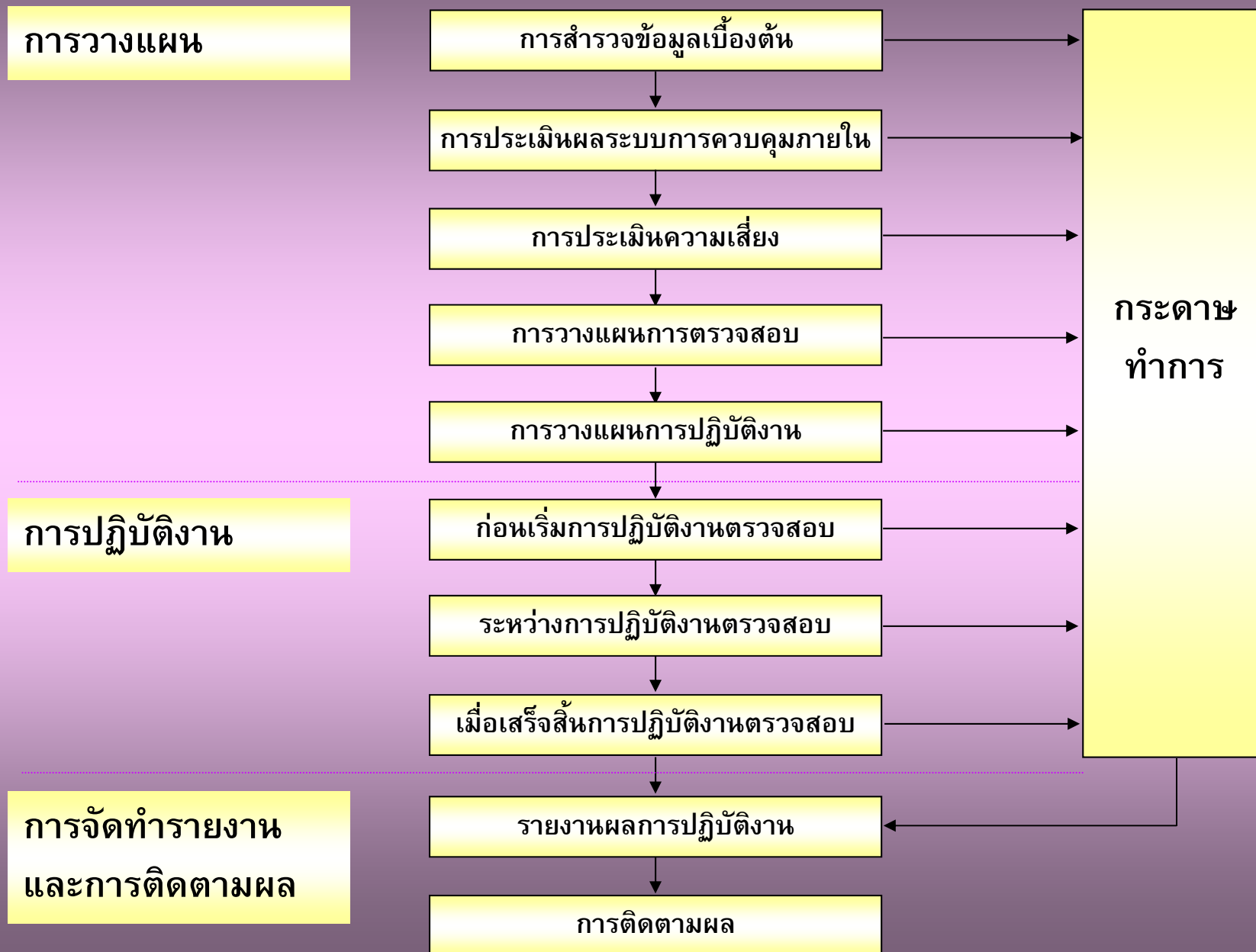
- ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี
- ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ
- ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
- เป็นมาตรการถ่วงดุลอำนาจ
- ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า

ประเภทของการตรวจสอบภายใน

-  การตรวจสอบการเงินและบัญชี
(FINANCIAL AUDITING)
-  การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด
(COMPLIANCE AUDITING)
-  การตรวจสอบการบริหาร
(MANAGEMENT AUDITING)
-  การตรวจสอบการดำเนินงาน
(PERFORMANCE AUDITING)
-  การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ
(INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)
-  การตรวจสอบพิเศษ
(SPECIAL AUDITING)



กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



ปัจจัยความสำเร็จของงานตรวจสอบภายใน

1. นโยบายและความสนับสนุนของฝ่ายบริหาร
2. ความพร้อมของระบบงานและสารสนเทศ
3. ความเข้าใจและการยอมรับของผู้รับตรวจ
4. ความรู้ ทักษะ และมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน
5. การทำงานเป็นทีม

การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน

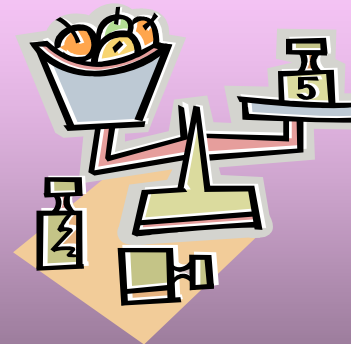
Input



Process



Output



ประสิทธิภาพ / ประสิทธิผล / คุ่มค่า



ความหมาย



ความหมาย ตาม COSO

“Internal Control is a process, effected by an entity's board of directors, management and other personnel, designed to provide reasonable assurance regarding the achievement of objectives in the following categories

- Effectiveness and efficiency of operations
- Reliability of financial reporting
- compliance with applicable laws and regulations”

ความหมาย ตาม คตง.

“การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากรของหน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน ซึ่งรวมถึงการดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตในหน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานการทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรี



แนวคิดเกี่ยวกับการควบคุมภายใน

- ❑ เป็น “ **กระบวนการ** ” ที่รวมไว้หรือเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ
- ❑ เกิดขึ้นได้โดย “ **บุคลากร** ” ในองค์กร
- ❑ ทำให้เกิด “ **ความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผล** ” เท่านั้น ว่าการปฏิบัติงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด

ฝ่ายบริหาร – จัดให้มีระบบ
และติดตามผล
ผู้ปฏิบัติงาน - ปฏิบัติตามระบบ



ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

การควบคุมภายในเป็นเครื่องมือที่ผู้บริหารนำมาใช้เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

- ผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการกำหนดหรือออกแบบและประเมินผลการควบคุมภายใน
- ผู้บริหารระดับรองลงมาทุกระดับ มีหน้าที่กำหนดหรือออกแบบการควบคุมภายในของส่วนงานที่แต่ละคนรับผิดชอบ

ผู้บริหารควรตระหนักว่าโครงสร้างการควบคุมภายในที่ดีเป็นพื้นฐานที่สำคัญของการควบคุมเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ



องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

5. การติดตามประเมินผล

2. การประเมิน
ความเสี่ยง

ระบุปัจจัยเสี่ยง

วิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง

3. กิจกรรม
การควบคุม

นโยบาย/วิธีปฏิบัติ

การกระจายอำนาจ

การสอบทาน

ฯลฯ

4. สารสนเทศ
และการสื่อสาร

ปรัชญา

บุคลากร

จริยธรรม

โครงสร้าง

อำนาจหน้าที่

การบริหารงานบุคคล

1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

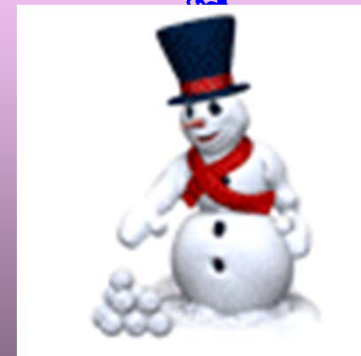
“สภาพแวดล้อมของการควบคุม” หมายถึง ปัจจัยต่าง ๆ ที่ส่งผลต่อทัศนคติและการตระหนักถึงความจำเป็นและความสำคัญของการควบคุมภายในของบุคลากรทุกคนในองค์กร

เป็น“รากฐาน”ขององค์ประกอบอื่น ๆ ของการควบคุมภายใน



สภาพแวดล้อมการควบคุมภายในที่ดี

- บุคลากรมีความรับผิดชอบและเข้าใจอำนาจหน้าที่ของตน
- บุคลากรมีความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน
- บุคลากรยอมรับ และปฏิบัติตามนโยบายการปฏิบัติงาน
- บุคลากรมีจริยธรรม และศีลธรรมอันดี



1. สภาพแวดล้อมการควบคุม

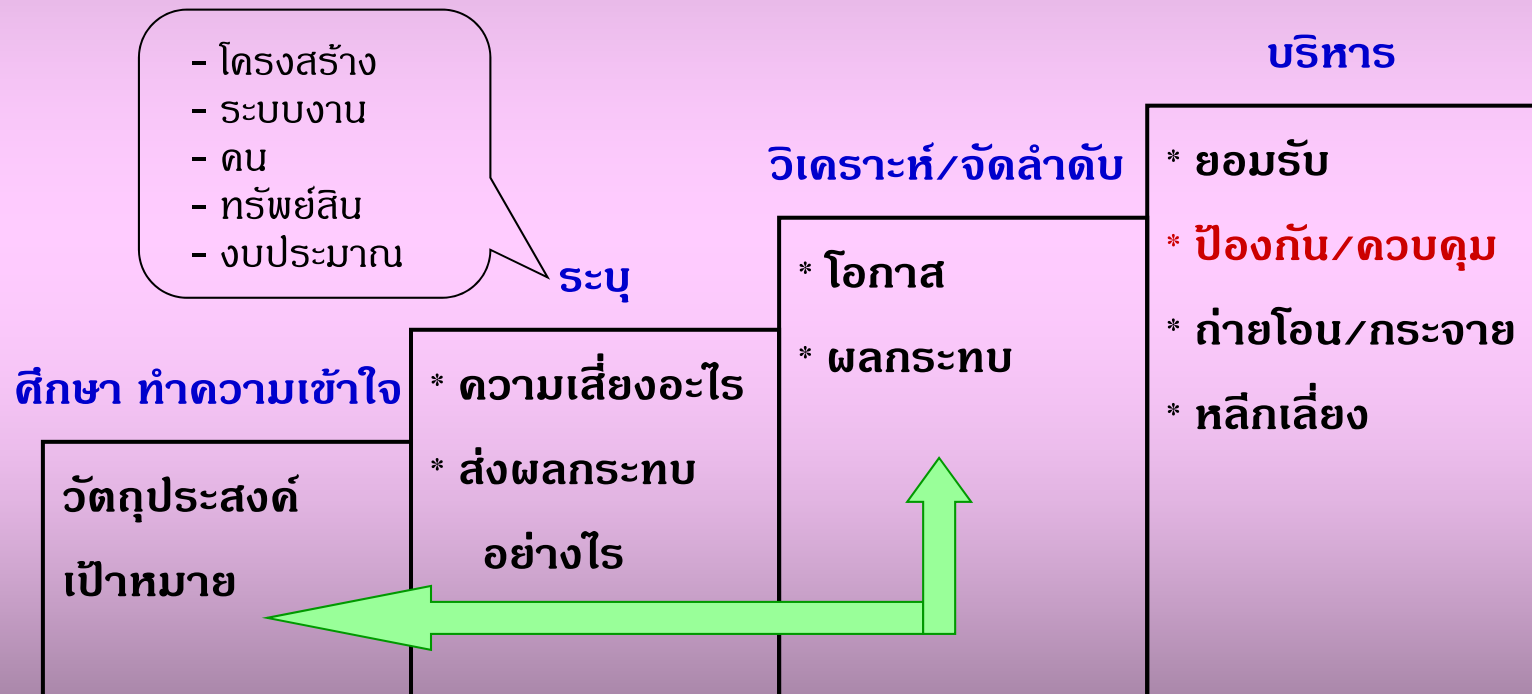
- ความซื่อสัตย์และคุณค่าทางจริยธรรม
- ความรู้ความสามารถ
- ปรัชญาและวิถีปฏิบัติของฝ่ายบริหาร
- โครงสร้างองค์กร
- การมอบอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ
- นโยบายและวิถีปฏิบัติงานทางด้านทรัพยากรบุคคล

2. การประเมินความเสี่ยง

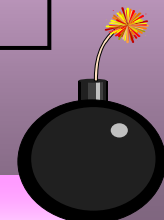
- การระบุความเสี่ยง
 - ปัจจัยภายใน
 - ปัจจัยภายนอก
- การวิเคราะห์ความเสี่ยง
 - โอกาสที่จะเกิด
 - ผลกระทบ
- การบริหารความเสี่ยง
 - ยอมรับ
 - บริหาร
 - กำหนดกิจกรรมการควบคุม

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง การ**ระบุปัจจัยเสี่ยง**และ**วิเคราะห์ความเสี่ยง**อย่างเป็นระบบ รวมถึงการ**จัดลำดับความสำคัญ**ว่าเหตุการณ์ใด/เงื่อนไขใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน



ทราบความเสี่ยงและหาทางลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้



3. กิจกรรมเพื่อการควบคุม

หมายถึง นโยบายและวิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้บุคลากรขององค์กรปฏิบัติ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและบุคลากรได้มีการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมนั้น

- การอนุมัติ การสอบทาน
- การบันทึกรายการ การกระทบยอด
- การแบ่งแยกหน้าที่
- การจัดทำเอกสารหลักฐาน ฯลฯ

ประเภทของการควบคุมภายใน

1. การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Control)
2. การควบคุมแบบค้นพบ (Detective Control)
3. การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Control)
4. การควบคุมแบบส่งเสริม(Directive Control)



4. ข้อมูลสารสนเทศและการติดต่อสื่อสาร

สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลข่าวสารทางการเงิน และข้อมูลข่าวสาร
อื่นๆที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร ทั้งจากภายในหรือ
ภายนอกองค์กร

การสื่อสาร

- มีการสื่อสารข้อมูลทั้งจากระดับบนลงล่าง จากระดับล่างขึ้นบน
และในระดับเดียวกัน
- มีการสื่อสารกับแหล่งข้อมูลภายนอก
- กำหนดช่องทางในการรายงานการกระทำที่ไม่เหมาะสม โดย
ไม่ต้องผ่านหัวหน้างาน

5. การติดตามและประเมินผล

หมายถึง กระบวนการประเมินคุณภาพการปฏิบัติงานและประเมินประสิทธิผลของการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่องสม่ำเสมอ

1. ติดตามระหว่างการปฏิบัติงาน

- การบริหารและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานประจำวัน

2. ประเมินผลเป็นรายครั้ง

- ประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
- ประเมินการควบคุมอย่างอิสระ

3. การรายงานจุดอ่อนและข้อบกพร่อง

การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

ความหมาย:-

การพิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบ
การควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงาน

วัตถุประสงค์:-

- ☞ สามารถป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ☞ บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ☞ ปรับปรุง/แก้ไขเหมาะสมและทันเวลา



การจัดทำรายงานฯ : ส่วนราชการ

รายงานผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน ตามมาตรฐานฯ ข้อ 6

ส่วนงานย่อย

- ปย. 1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ปย. 2 รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน

หน่วยรับตรวจ (องค์กร)

- ปอ. 1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน
- ปอ. 2 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน
- ปอ. 3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

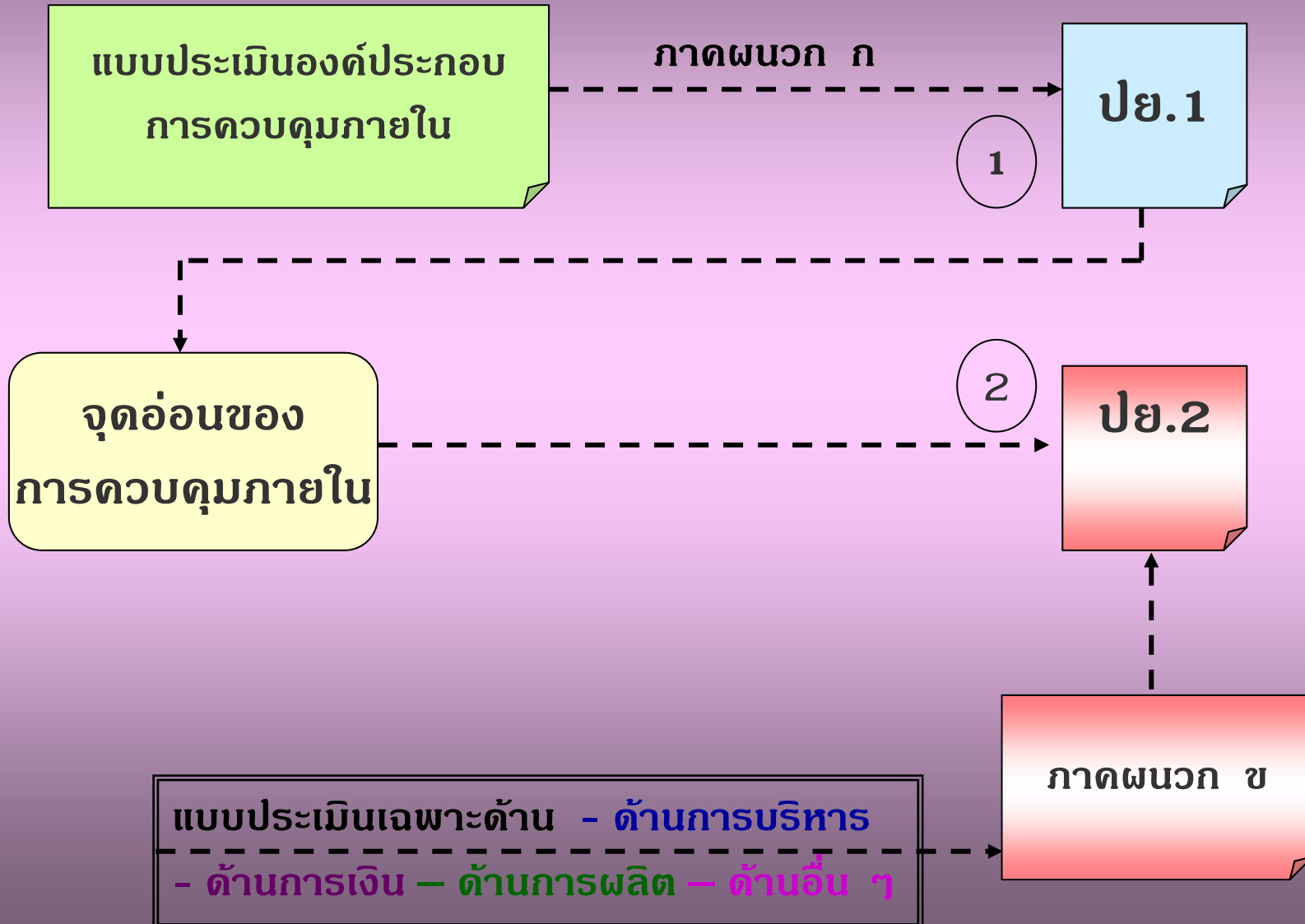
ผู้ประเมินอิสระ

- ผู้ตรวจสอบภายใน - ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน



การจัดทำรายงานฯ : ส่วนราชการ

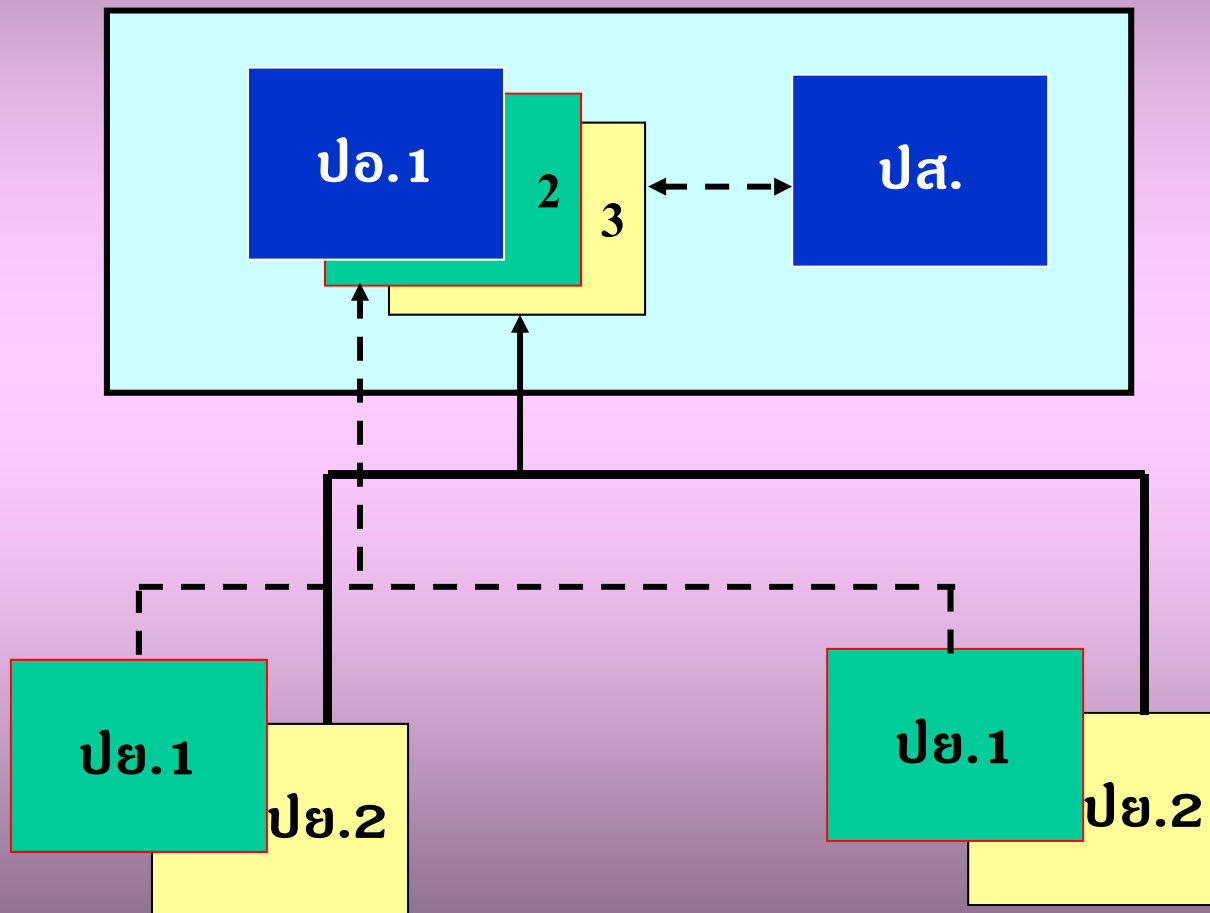
ขั้นตอนการจัดทำรายงานระดับส่วนงานย่อย





การจัดทำรายงานฯ : ส่วนราชการ

ขั้นตอนการจัดทำรายงานระดับหน่วยรับตรวจ



สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง

โทร. 0 2127 7000 ต่อ 6512

E-mail address : IASTD@cgd.go.th