

บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน
ต่อการควบคุมภายใน

โดย

คุณหญิงจรรุวรรณ เมณฑกา
ผู้ว่าการตรวจเงินแผ่นดิน
6 พ.ย. 2552

1

เนื้อหาการนำเสนอ

1. สาระสำคัญของระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินฯ
2. ที่มาของหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน
3. มาตรฐานการควบคุมภายใน
4. บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในต่อการควบคุมภายใน
5. ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการปฏิบัติตามระเบียบ

2

1. สาระสำคัญของระเบียบคณะกรรมการ ตรวจเงินแผ่นดินฯ

กำหนดให้หน่วยรับตรวจ

1. จัดวางระบบการควบคุมภายใน
2. ประเมินผลการควบคุมภายใน และรายงานผล
การประเมินอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

3

2. ที่มาของหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบ การควบคุมภายในและการประเมินผล การควบคุมภายใน

- ☼ ปรับปรุงขึ้นใหม่เพื่อแก้ปัญหาในทางปฏิบัติ
- ☼ ไม่เป็นภาระแก่หน่วยรับตรวจ
- ☼ ใช้เป็นแนวทางในการจัดวางระบบการควบคุม
ภายในและประเมินผลการควบคุมภายใน

4

การปรับลดรูปแบบรายงาน

1. ปรับลดแบบฟอร์มและรูปแบบการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6

หน่วยรับตรวจ			
เก่า	ทำ	ใหม่	ทำ
1. ปอ.1 ความเห็นการควบคุมฯ	✓	1. ปอ.1 หนังสือรับรองการประเมิน	✓
2. ปอ.2 สรุปผลประเมินองค์ประกอบ	✓	2. ปอ.2 ผลการประเมินองค์ประกอบ	✓
3. ปอ.2-1 ผลประเมินองค์ประกอบ	✓	3. ปอ.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓
4. ปอ.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓		
5. ติดตาม ปอ.3 ติดตามแผนปรับปรุง	✓		
• จัดส่งหนังสือรับรองการประเมินแบบ ปอ.1 ฉบับเดียว			5

การปรับลดรูปแบบรายงาน

1. ปรับลดแบบฟอร์มและรูปแบบการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6

ส่วนงานย่อย			
เก่า	ทำ	ใหม่	ทำ
1. ปย.1 รับรองการควบคุมฯ	✓	1. ปย.1 ผลการประเมินองค์ประกอบฯ	✓
2. ปย.2 สรุปผลประเมินองค์ประกอบ	✓	2. ปย.2 การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมฯ	✓
3. ปย.2-1 ผลประเมินองค์ประกอบ	✓		
4. ปย.3 แผนปรับปรุงการควบคุมฯ	✓		
5. ติดตาม ปย.3	✓		
6. ปม. ประเมินการควบคุมฯ	✓		
			6

การปรับลดรูปแบบรายงาน

1. ปรับลดแบบฟอร์มและรูปแบบการรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 6

เจ้าหน้าที่อาวุโสและผู้ตรวจสอบภายใน

เก่า	ทำ	ใหม่	ทำ
1. ปย.1-ร หนังสือรับรองการควบคุมภายในของเจ้าหน้าที่อาวุโส	✓	1. -	-
2. ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมของผู้ตรวจสอบภายใน	✓	2. ปส. รายงานผลการสอบทานการประเมินการควบคุมของผู้ตรวจสอบภายใน	✓
			7

การปรับปรุงขึ้นใหม่เพื่อแก้ปัญหาในทางปฏิบัติ (ต่อ)

2. การรายงานตามระเบียบฯ ข้อ 5

เก่า	ทำ	ใหม่	ทำ
1. ค.1 ความคืบหน้าการจัดวางระบบฯ (องค์กร)	✓	1. หนังสือรับรองการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	✓
2. ค.2 ความเสี่ยงและกิจกรรมควบคุม (ย่อย)	✓		
3. ค.3 แผนปรับปรุงการควบคุม (ย่อย)	✓		
4. ค.4 แผนปรับปรุงการควบคุม (องค์กร)	✓		
			8

3. มาตรฐานการควบคุมภายใน (ต่อ)

ความหมาย

หมายถึง กระบวนการที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหารและบุคลากร
ทุกระดับของหน่วยรับตรวจกำหนดให้มีขึ้น เพื่อให้มีความ
มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุผลสำเร็จ
ตามวัตถุประสงค์

9

3. มาตรฐานการควบคุมภายใน (ต่อ)

3 วัตถุประสงค์

1. ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน
2. ความเชื่อถือได้ของรายงานการเงิน
3. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่
เกี่ยวข้อง

10

3. มาตรฐานการควบคุมภายใน (ต่อ)

แนวคิด การควบคุมภายใน

เป็นกระบวนการที่รวมเป็นส่วนหนึ่งในการปฏิบัติงานตามปกติ

เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรทุกระดับขององค์กร

ให้ความเชื่อมั่นในระดับสมเหตุสมผล เพื่อบรรลุตามวัตถุประสงค์ 3 ประการของการควบคุม

11

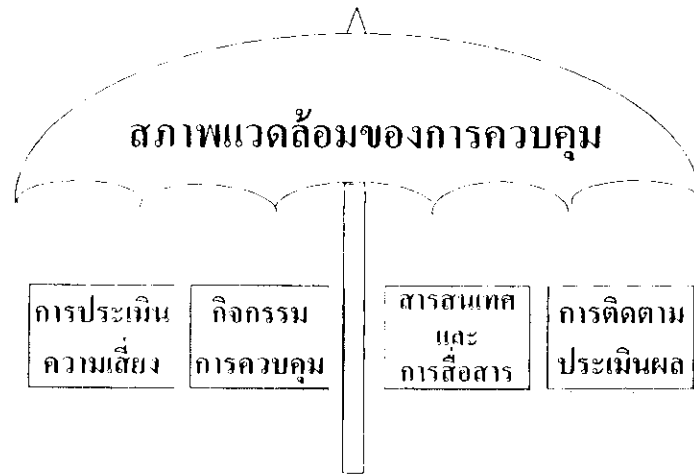
3. มาตรฐานการควบคุมภายใน (ต่อ)

5 องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม
2. การประเมินความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม
4. สารสนเทศและการสื่อสาร
5. การติดตามประเมินผล

12

3. มาตรฐานการควบคุมภายใน (ต่อ)



13

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

- ☼ ปัจจัยต่างๆ ที่ส่งเสริมองค์ประกอบการควบคุมภายในอื่นให้มีประสิทธิผล
- ☼ เป็นเรื่องการสร้างวัฒนธรรมที่เน้นที่จิตสำนึก และคุณภาพของคน เช่น
 - ☼ ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในทุกระดับขององค์กร
 - ☼ การพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากร
 - ☼ ปรัชญาและรูปแบบการบริหาร
 - ☼ โครงสร้างองค์กร

14

การประเมินความเสี่ยง

- ☼ เพื่อทราบความเสี่ยงในการดำเนินงาน มีความเสี่ยงอะไร อยู่ในเรื่องใด ขั้นตอนใดของการปฏิบัติงาน
- ☼ ระดับความสำคัญและโอกาสที่เกิด
- ☼ ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง
 - ๑. ระบุปัจจัยเสี่ยง
 - ๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง
 - ๓. การจัดการความเสี่ยง

15

กิจกรรมการควบคุม

- ☼ วิธีการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนด หรือออกแบบ และนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☼ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ☼ ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม
 - ๑. การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
 - ๒. การแบ่งแยกหน้าที่
 - ๓. การอนุมัติ
 - ๔. การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

16

สารสนเทศและการสื่อสาร

- ☼ ลักษณะสารสนเทศที่ดี ที่องค์กรควรจัดให้มี
 - เหมาะสมกับการใช้
 - ถูกต้อง สมบูรณ์
 - เป็นปัจจุบัน
 - ทันเวลา
 - เหมาะสมในการเข้าถึง
- ☼ การจัดให้มีระบบการสื่อสารสองทาง เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และความสัมพันธ์ที่ดีภายในองค์กร

17

การติดตามประเมินผล

- วัตถุประสงค์/ความจำเป็นในการประเมินผล
- ☼ ระบบการควบคุมที่มีอยู่ เพียงพอ สามารถป้องกัน หรือลดความเสี่ยงหรือไม่
 - ☼ การปฏิบัติตามระบบ ได้ผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายหรือไม่
 - ☼ เพื่อให้มีการแก้ไขหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน อย่างเหมาะสม ทันเวลา และสอดคล้องกับ สถานการณ์

18

การติดตามประเมินผล (ต่อ)

- ☼ การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน
- ☼ การประเมินผลเป็นรายครั้ง
 1. การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
 2. การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ
- ☼ การรายงานผลการประเมินและการสั่งการแก้ไข

19

4. บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อการควบคุมภายใน

- ☼ ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย ระเบียบ และวิธีปฏิบัติ
เกี่ยวกับการควบคุมภายในขององค์กร
- ☼ ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระ ความเป็นกลางและเที่ยงธรรม
- ☼ ปฏิบัติงานด้วยความรู้ ความสามารถ ระมัดระวังในวิชาชีพ
และความรับผิดชอบ
- ☼ ให้คำแนะนำวิธีการประเมินการควบคุมภายในแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

20

4. บทบาทของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อการควบคุมภายใน

- ☼ รายงานและให้ข้อเสนอแนะผู้บริหารเกี่ยวกับการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง
- ☼ ศึกษา ค้นคว้า วิธีการควบคุมใหม่ๆ เพื่อนำเสนอฝ่ายบริหารพิจารณาใช้ลดจุดอ่อนของการควบคุมภายใน หรือป้องกันความเสี่ยง
- ☼ ติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติจากฝ่ายบริหาร
- ☼ ประสานงานกับผู้ตรวจสอบภายนอกเกี่ยวกับผลการประเมินระบบการควบคุมภายในขององค์กร

21



22

5. ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อการปฏิบัติตามระเบียบฯ

- ☸ ประเมินความเพียงพอและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน งานในความรับผิดชอบของฝ่ายตรวจสอบภายในเอง (CSA)
- ☸ สอบทานการประเมินการควบคุมภายในและรายงานผลการประเมินขององค์กร
- ☸ สรุปความเห็นและจัดทำรายงาน เสนอหัวหน้าหน่วยงานว่าระบบการควบคุมภายในมีความเพียงพอและมีประสิทธิผลหรือไม่

23

5. ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน ต่อการปฏิบัติตามระเบียบฯ

- ☸ เสนอแนะการแก้ไขหรือปรับปรุงการควบคุมภายในจากผลการประเมินแก่ผู้บริหาร
- ☸ ขอบเขตและวิธีการสอบทานอยู่ในดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายใน

24

**สรุปรายงานที่หน่วยรับตรวจจัดทำและ
จัดส่ง สตง. ตามระเบียบข้อ 6**

ชื่อรายงาน	จัดทำ	จัดส่ง
หน่วยรับตรวจ		
1. ปอ.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	✓	✓
2. ปอ.2 ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมฯ	✓	-
3. ปอ.3 แผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	✓	-
ส่วนงานย่อย		
1. ปย.1 ผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมฯ	✓	-
2. ปย.2 การประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมฯ	✓	-
ผู้ตรวจสอบภายใน		
1. ผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมฯ ของผู้ตรวจสอบภายใน	✓	25