



KM กิจกรรม แลกเปลี่ยนเรียนรู้

เรื่อง การอบรม
หลักสูตร
FUNDAMENTAL
ของกรมบัญชีกลาง

.....

กลุ่มตรวจสอบภายใน

วันศุกร์ ที่ ๓๑ กรกฎาคม ๒๕๖๓
ตึกแดง ๑ สลน. | ๑๔.๓๐ น.



หลักสูตร Fundamental ของกรมบัญชีกลาง

หัวข้อที่นำมา KM :

- ☐ องค์กร และระบบงานตรวจสอบ
- ☐ เทคนิคการเสริมงานตรวจสอบ
- ☐ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน
- ☐ กระบวนการงานตรวจสอบภายใน
- ☐ ประเภทการตรวจสอบ
- ☐ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
- ☐ การวางแผนการตรวจสอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน

องค์กร และระบบงานตรวจสอบ

■ การตรวจสอบภายใน



เทคนิคการเสริมงานตรวจสอบ

- การคิดเชิงระบบ มุ่งเน้นที่องค์ประกอบหรือระบบต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นและมีความสัมพันธ์ต่อกัน
- แนวคิดสำคัญ : วินัย ๕ ประการ ประกอบด้วย



Peter Senge



๑. การมีวิสัยทัศน์ร่วม (Share Vision)
๒. แบบแผนความคิดอ่าน (Mental Model)
๓. การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)
๔. การคิดอย่างเป็นระบบ (System Thinking)
๕. ความรอบรู้แห่งตน (Personal Mastery)

เทคนิคการเสริมงานตรวจสอบ (ต่อ)

คุณสมบัติของการคิดเชิงระบบ

คุณสมบัติของการคิดเชิงระบบ

๑. องค์กรวม
Holistic Wholeness



๔. ปฏิสัมพันธ์
Interaction



๗. โครงสร้าง
Structure



๒. เครือข่าย
Networks



๕. ขอบเขต
Boundary



๘. ปรับตัวต่อการปรับเปลี่ยน
Adaptation



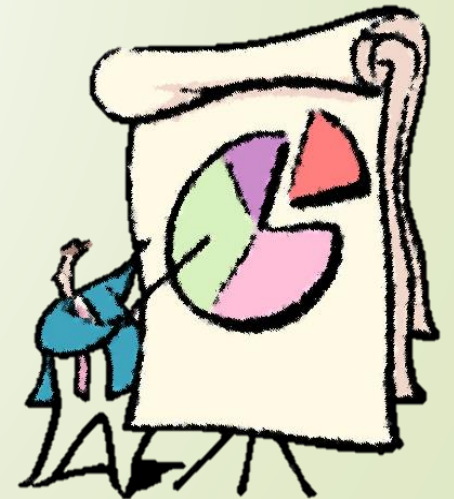
๓. ลำดับชั้น
Hierarchy



๖. แบบแผน
Pattern



๙. วงจรป้อนกลับ
Feedback - Loops



เทคนิคการเสริมงานตรวจสอบ (ต่อ)

➡ การทำงานเป็นทีม

ความแตกต่างระหว่าง การทำงานเป็นทีม และ การทำงานเป็นกลุ่ม

การทำงาน	ทีมงาน	กลุ่ม
๑. ผู้นำ	แลกเปลี่ยนบทบาท	ผู้นำเข้มแข็งชัดเจน
๒. ความรับผิดชอบ	ทั้งบุคคลและทีม	รายบุคคล
๓. ผลผลิต	ทีม	รายบุคคล
๔. ดำเนินการ	ร่วมคิด ร่วมทำ	จากการประชุม
๕. การมอบหมายการตัดสินใจ	ร่วมกันตัดสินใจ	ให้ผู้แทนตัดสินใจ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่
ความรับผิดชอบ
- ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระ และเที่ยงธรรม
- ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความ
ระมัดระวังรอบคอบ
เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ
- ๑๓๐๐ การประกันคุณภาพและการ
ปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน
- ๒๔๐๐ การรายงานผลการตรวจสอบ
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยง
ของฝ่ายบริหาร

จรรยาบรรณ

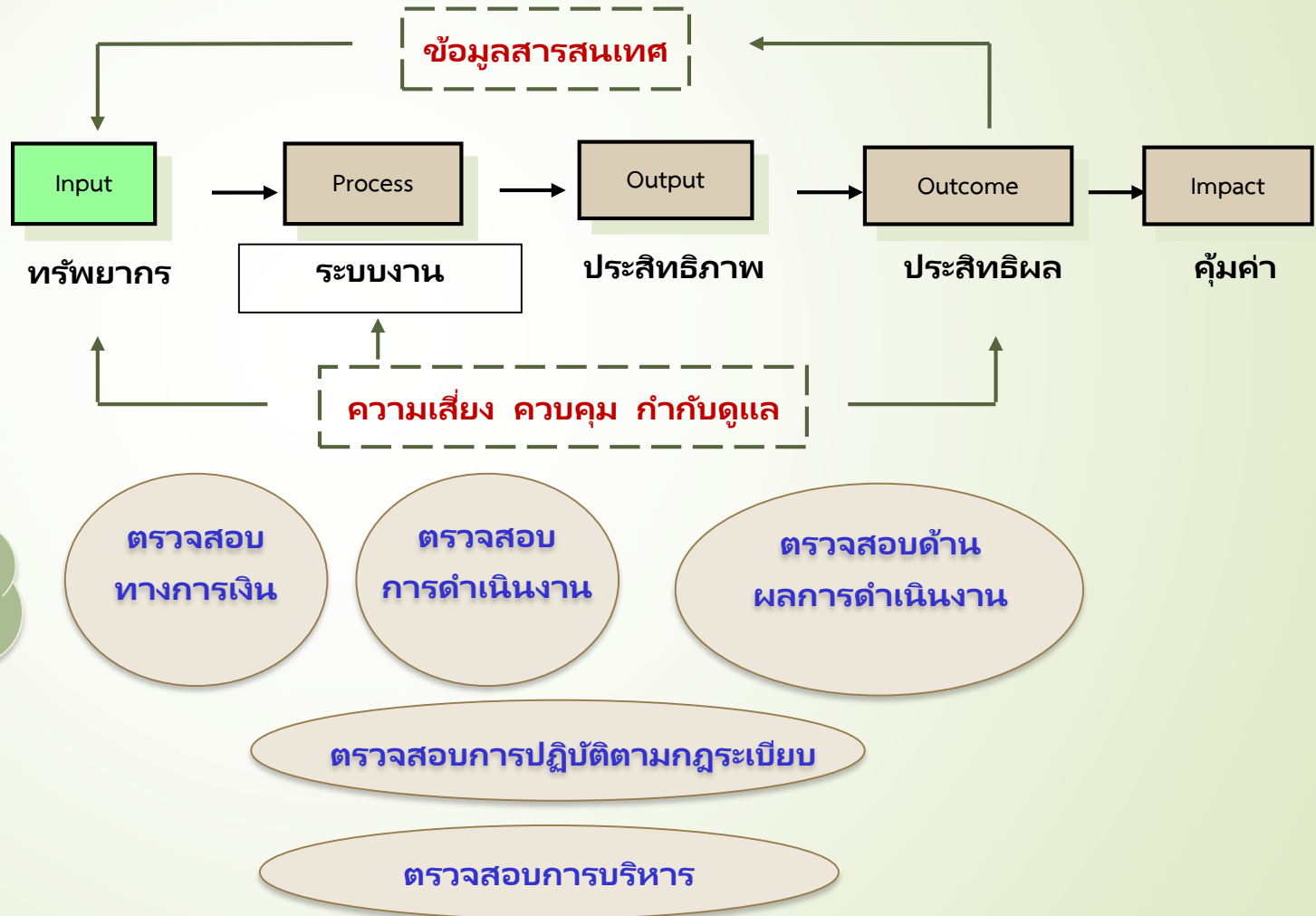
- ๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)
- ๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)
- ๓. การปกปิดความลับ
(Confidentiality)
- ๔. ความสามารถในหน้าที่
(Competency)

กระบวนการงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายใน



- ตรวจสอบ
- ให้คำปรึกษา



ประเภทการตรวจสอบ

- **การตรวจสอบการเงินและบัญชี (FINANCIAL AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและตัวเลขต่างๆ ทางการเงิน การบัญชี และรวมทั้งการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ

- **การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด/กฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING)**

เพื่อประเมินการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องว่าหน่วยงานหรือองค์กร มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่กำหนดไว้หรือไม่

- **การตรวจสอบการดำเนินงาน/การปฏิบัติการ (OPERATION AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบและประเมินระบบการควบคุมภายใน และคุณภาพของการดำเนินงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ

*** สิ่งสำคัญ คือ ความเข้าใจในเรื่องระบบการควบคุมภายใน

ประเภทการตรวจสอบ (ต่อ)

- **การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบที่มุ่งเน้นถึงผลงาน เกี่ยวกับประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ภายใต้หลักเกณฑ์การวัดผล หรือมาตรฐานของงานที่กำหนดไว้

- **การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่างๆ ขององค์กรที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance)

- **การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING)**

เป็นการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงาน และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

- **การตรวจสอบกรณีพิเศษ (SPECIAL AUDITING)**

ตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต

การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผน การตรวจสอบ

➡ กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ มี ๔ ขั้นตอน ดังนี้



การวางแผนการตรวจสอบ

กำหนด	แผนการตรวจสอบระยะยาว	แผนการตรวจสอบประจำปี
วัตถุประสงค์	- นโยบาย - ความเสี่ยง	ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว
ขอบเขต	- หน่วยงาน/กิจกรรม - จำนวนคนวัน - ระยะเวลา	- ชื่อหน่วยรับตรวจ/กิจกรรมที่จะตรวจ - ระดับความเสี่ยง - ระยะเวลาที่ตรวจ ระยะเวลาเริ่มต้นและสิ้นสุด (ระบุช่วงเวลาที่ชัดเจน) - จำนวนคนวัน
ผู้รับผิดชอบ	- จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน โดยแยกเป็นสายตรวจ (ถ้ามี) - ถ้ามีจำนวนน้อยให้ระบุชื่อผู้ตรวจสอบ	- ระบุชื่อผู้ตรวจสอบในแต่ละเรื่อง - จำนวนและระดับตำแหน่ง
งบประมาณ	- งบประมาณที่จะใช้ - แยกตามงบค่าใช้จ่าย	- งบประมาณที่จะใช้ - แยกตามงบค่าใช้จ่าย และแยกรายการในแต่ละงบ - วิธีการคำนวณ

หัวหน้าหน่วยงาน
ตรวจสอบภายใน
จัดทำขึ้นไว้
ล่วงหน้า

เสนอหัวหน้า
ส่วนราชการ
พิจารณาอนุมัติ

การประเมินความเสี่ยง
(หน่วยงาน/กิจกรรม ที่เรียงลำดับ
ความเสี่ยง)

แผนการตรวจสอบระยะยาว
ข้อมูลเฉพาะปีที่จะวางแผน

การวางแผนการปฏิบัติงาน

➤ แผนการปฏิบัติงาน

หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขตวิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบ บรรลุผลสำเร็จ

➤ ขั้นตอนการจัดทำแผนการปฏิบัติงานมี ๔ ขั้นตอน ดังนี้



๔. กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน



๑. กำหนดประเด็นการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายใน
จัดทำ



๒. กำหนดวัตถุประสงค์
การปฏิบัติงาน



๓. กำหนดขอบเขตและทรัพยากร
การปฏิบัติงาน

End

