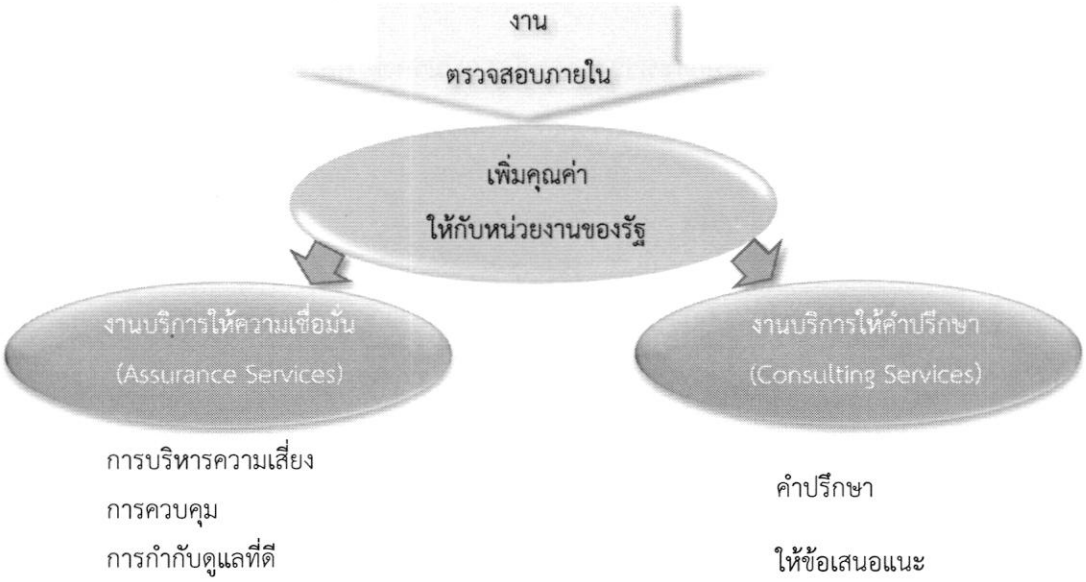
หลักสูตร Fundamental ของกรมบัญชีกลาง

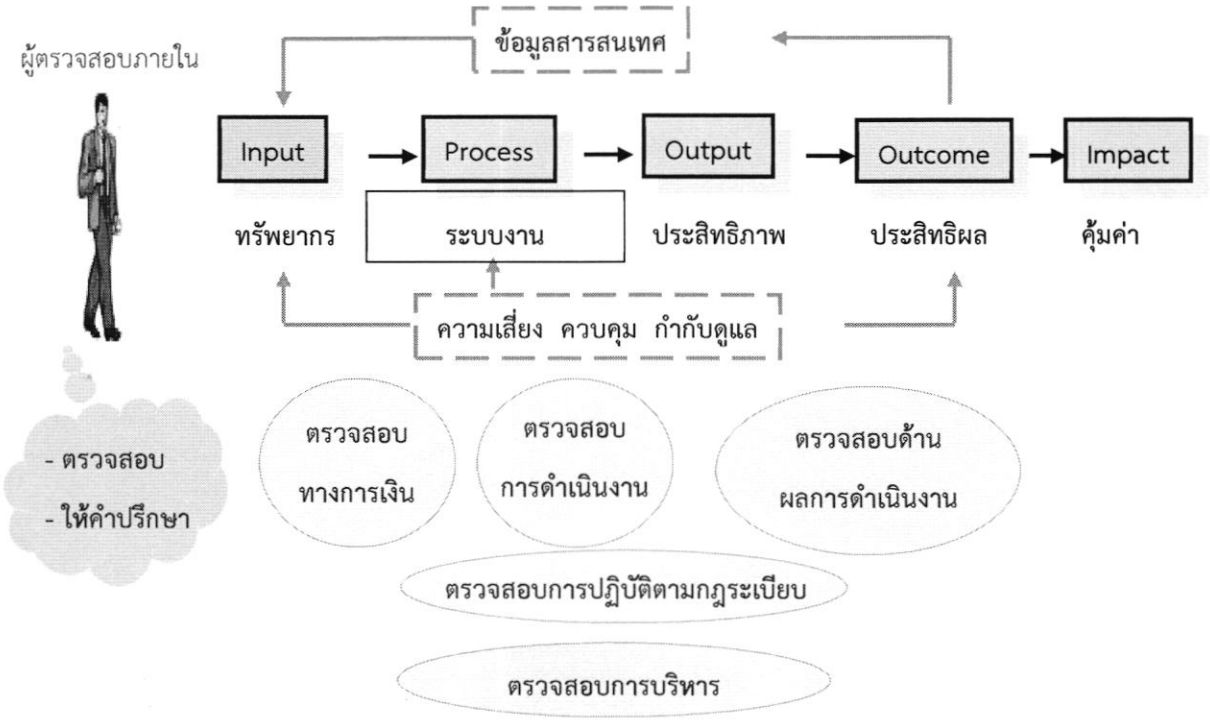
(ระหว่างวันที่ ๑๕ – ๒๖ กรกฎาคม ๒๕๖๓ ณ โรงแรมเดอะทวินทาวเวอร์ ถนนรองเมือง กรุงเทพมหานคร)

วิชา องค์กร และระบบงานตรวจสอบ

การตรวจสอบภายใน คือ



กระบวนการงานตรวจสอบภายใน



กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

❖ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (ประกาศ ๑๓ พ.ย. ๖๑ / บังคับใช้ ๑๔ พ.ย. ๖๑)

๑. ฉบับแรก ตามหนังสือกระทรวงการคลังด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พ.ย. ๖๑

๒. ฉบับที่ ๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ต.ค. ๖๒

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน

หน้าที่	ขอบเขตงาน	หน่วยรับตรวจ
• กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน • จัดทำกฎบัตร • จัดให้มีการประกันคุณภาพ • จัดทำแผนการตรวจสอบ • ปฏิบัติงานตรวจสอบ • รายงานผลการตรวจสอบ • ติดตามผล	• ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล • สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ • สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูล • ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาและความปลอดภัยของทรัพย์สิน • วิเคราะห์และประเมินความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร	• อำนวยความสะดวก • จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร • จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร • ชี้แจงและตอบข้อซักถาม • ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะ

วิชา การบริหารจัดการ และพฤติกรรมองค์กร

กรอบแนวคิดในการบริหารจัดการ

๑. การจัดการคุณภาพโดยรวม

TQM
- Quality ⇨ คุณภาพ
- Cost ⇨ ลดต้นทุน
- Delivery ⇨ การส่งมอบ

→ เจ้านาย / ผู้รับบริการ

- Safety ⇨ ความปลอดภัย
- Morale ⇨ ขวัญกำลังใจ

→ พนักงาน

- Ethics ⇨ จรรยาบรรณ
- Environment ⇨ สภาพแวดล้อม

→ สังคม

๒. แบบวิทยาศาสตร์

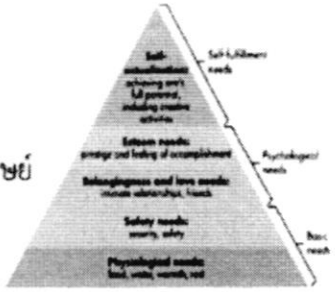
Frederick Taylor	บิดาวิทยาศาสตร์
Frank and Gilberth	การแบ่งหน้าที่การทำงาน
Henry Gantt	ทฤษฎีสร้างแรงจูงใจ

๓. เชิงบริหาร

Henri Fayol	บิดาทฤษฎีการจัดการ
Max Weber	ทฤษฎีระบบราชการ

๔. พฤติกรรมศาสตร์

Mayo	บิดาแรงงานสัมพันธ์
McGregor	ผู้คิดค้นทฤษฎี XY ปัจจัยที่กำหนดพฤติกรรมมนุษย์
Maslow	ความต้องการของมนุษย์มีทั้งหมด ๕ ขั้น ดังนี้



๕. เชิงปริมาณ

Herbert A.Simon บิดาการตัดสินใจ โดยนำคณิตศาสตร์ และสถิติมาช่วยการตัดสินใจ

๖. ร่วมสมัย

Richard Johnson ทฤษฎีเชิงระบบ

๗. แบบญี่ปุ่น

ทฤษฎีการบริหารงานที่เน้นคนเป็นสำคัญ

๘. ทฤษฎี Z

William G.Ouichi ทำการศึกษาเปรียบเทียบการจัดการของธุรกิจอเมริกา และญี่ปุ่น

โดยสรุปเป็น ๑.ทฤษฎี A (อเมริกา) ▷ เน้นงาน

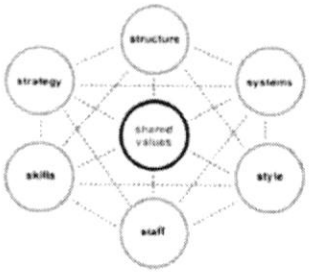
๒.ทฤษฎี J (ญี่ปุ่น) ▷ เน้นคน

๓.ทฤษฎี Z ▷ ข้อดีของทฤษฎี A และ J รวมกัน

๙. ความเป็นเลิศ

J. Peters และ H. Waterman

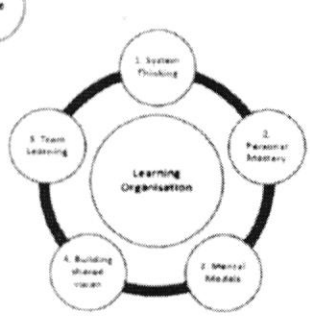
๗ โครงสร้างการทำงาน ที่นำไปสู่ความเป็นเลิศ



๑๐. องค์การเรียนรู้

Peter M.Senge

The Fifth Discipline of Learning Organization



๑๑. ปรับรื้อระบบ

การเปลี่ยนกลยุทธ์ในการบริหารจัดการใหม่ทั้งหมดอย่างรวดเร็ว

วิชา เทคนิคการเสริมงานตรวจสอบ

การคิดเชิงระบบ System Thinking

Peter M.Senge

๑. การมีวิสัยทัศน์ร่วม (Share Vision)
๒. รูปแบบความคิด (Mental Model)
๓. การเรียนรู้เป็นทีม (Team Learning)
๔. การคิดเชิงระบบ (System Thinking)
๕. บุคคลที่รอบรู้ (Personal Mastery)

คุณสมบัติของการคิดเชิงระบบ

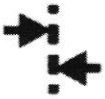
๑. องค์รวม
Holistic Wholeness

๒. เครือข่าย
Networks

๓. ลำดับชั้น
Hierarchy

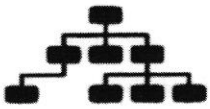
๔. ปฏิสัมพันธ์
Interaction

๕. ขอบเขต
Boundary



๖. แบบแผน
Pattern

๗. โครงสร้าง
Structure



๘. ปรับตัวต่อการปรับเปลี่ยน
Adaptation

๙. วงจรป้อนกลับ
Feedback - Loops

รูปแบบการทำงาน
ความแตกต่างระหว่าง การทำงานเป็นทีม และ การทำงานเป็นกลุ่ม

การทำงาน	ทีมงาน	กลุ่ม
๑. ผู้นำ	เปลี่ยนบทบาท	เข้มแข็ง ชัดเจน
๒. ความรับผิดชอบ	ทั้งบุคคล และทีม	รายบุคคล
๓. ผลผลิต	ทีม	รายบุคคล
๔. ดำเนินการ	จากการร่วมคิดร่วมทำ	จากการประชุม
๕. การมอบหมายการตัดสินใจ	ร่วมกัน	ผู้แทน

วิชา มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน

ด้านคุณสมบัติ

- ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
- ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม
- ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญ ระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๑๓๐๐ การประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงาน

ด้านการปฏิบัติงาน

- ๒๐๐๐ การบริหารงาน
- ๒๑๐๐ ลักษณะงาน
- ๒๒๐๐ การวางแผน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน
- ๒๔๐๐ การรายงานผล
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงฝ่ายบริหาร

จริยธรรมการตรวจสอบภายใน

๑. ความซื่อสัตย์
๒. ความเที่ยงธรรม
๓. การปกปิดความลับ
๔. ความสามารถในหน้าที่

วิชา หลักการให้คำปรึกษา

กระบวนการให้คำปรึกษา

กระบวนการ	เครื่องมือ
๑. รู้ความต้องการของอีกฝ่าย (Needs Identification)	การสัมภาษณ์ การสำรวจ
๒. วิเคราะห์ปัญหา สาเหตุ (Diagnosis)	เทคนิคการแก้ไขปัญหา, เทคนิคการตัดสินใจ
๓. กำหนดกลยุทธ์ แนวทาง วิธีการ (Design)	วางแผนกลยุทธ์ งาน/โครงการ
๔. แก้ไขปัญหา (Implementation)	วางแผน, กำหนดกิจกรรม, กำหนดระยะเวลา
๕. ประเมินผล แก้ไขปรับปรุง (Evaluation)	เทคนิคการติดตาม

สิ่งที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องรู้

๑. Financial - Compliance Audit	กฎระเบียบ การเงิน การบัญชี
๒. Performance - Operation - Management	โครงสร้างองค์กร ขอบเขตหน้าที่ นโยบายรัฐบาล ยุทธศาสตร์ การบริหารจัดการ
๓. Information Technology	ตรวจสอบวงจรรายได้ - รายจ่าย ระบบจัดการฐานข้อมูล
๔. Consulting	การให้คำปรึกษา

วิชา การตรวจสอบภายในสำหรับภาครัฐ

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.)

อำนาจหน้าที่

๑. วางนโยบาย แนวทางการตรวจสอบ และประเมินผลภาคราชการ

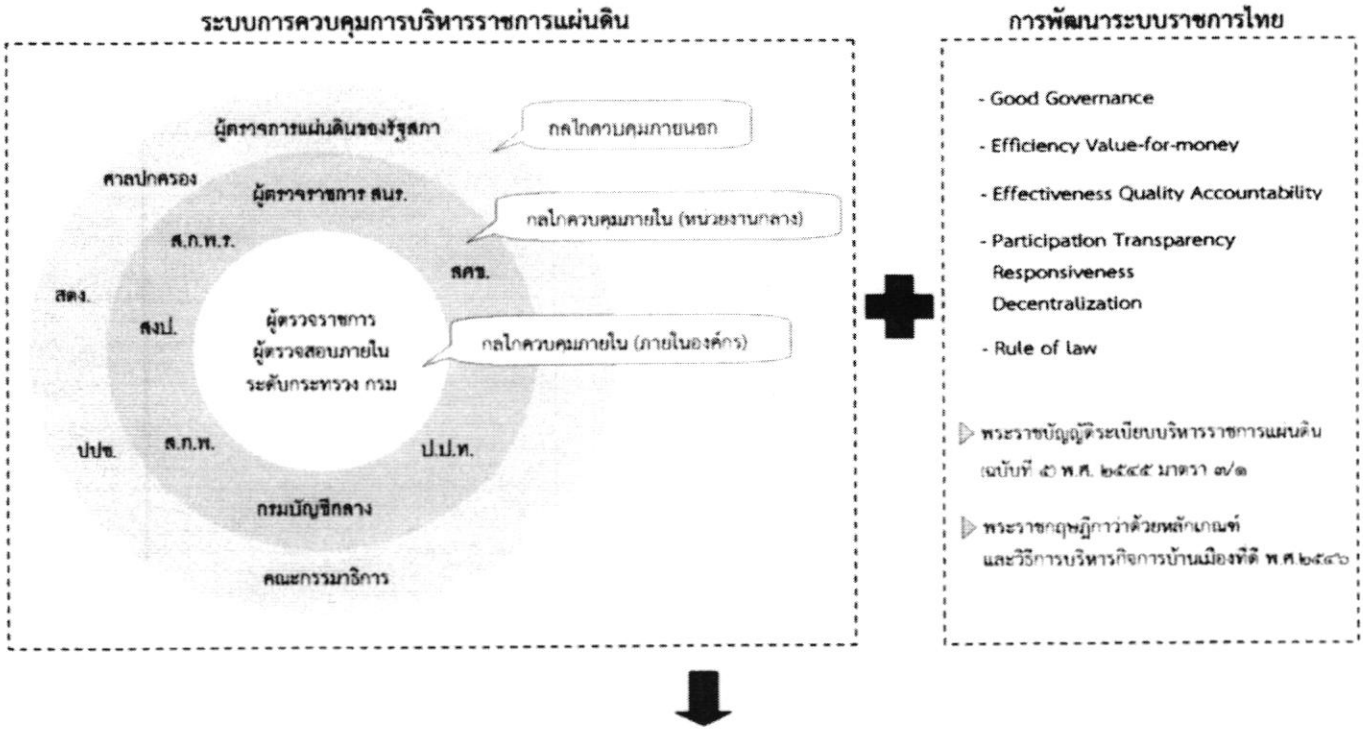
๒. กำหนดประเด็นหัวข้อการตรวจสอบ และประเมินผล

๓. ส่งเสริม ผลักดัน สอบทาน และเสนอแนะ มาตรการ เพื่อให้ส่วนราชการดำเนินการให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบและประเมินผล

๔. ประสานงานกับคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการในการประเมินผลตามคำรับรองการปฏิบัติราชการ

๕. แต่งตั้งคณะอนุกรรมการ (อ.ค.ต.ป.)

การพัฒนาระบบการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ



ข้อเสนอเกี่ยวกับการจัดตั้งคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรีว่าด้วยการตรวจสอบและประเมินผลภาครัฐ

วิชา ความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

๑. เครื่องมือนำไปสู่การบรรลุวัตถุประสงค์

การบริหารความเสี่ยงองค์กร COSO : ERM	การควบคุมภายใน COSO : IC
๑. กลยุทธ์ (Strategic) ☑ ชัดเจนเป็น ☑ ปัจจุบัน ☑ วัดได้ ☑ สอดคล้องกัน	
๒. ด้านการดำเนินงาน (Operation) ☑ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล	๒. ด้านการดำเนินงาน (Operation) ☑ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๓. ด้านการรายงาน (Reporting) ☑ เชื่อถือได้ ☑ ครบถ้วน ☑ เป็นปัจจุบัน	๓. ด้านการรายงาน (Reporting) ☑ เชื่อถือได้ ☑ ครบถ้วน ☑ เป็นปัจจุบัน
๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance) ☑ ครบถ้วน	๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ (Compliance) ☑ ครบถ้วน

๒. องค์ประกอบ

การบริหารความเสี่ยง	การควบคุมภายใน
๑. สภาพแวดล้อมในองค์กร องค์ประกอบพื้นฐานของการบริหารความเสี่ยงที่ส่งผลต่อวิธีการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายของการดำเนินงาน	๑. สภาพแวดล้อมในองค์กร
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ - เฉพาะเจาะจง - วัดได้ - บรรลุผลได้ - มีความเกี่ยวข้อง - มีกำหนดเวลา	
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์	
๔. การประเมินความเสี่ยง	๒. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (การจัดการความเสี่ยง) - การหลีกเลี่ยง - การยอมรับ - การลด - การโอน / กระจาย	
๖. กิจกรรมการควบคุม	๓. กิจกรรมการควบคุม
๗. สารสนเทศ และการสื่อสาร	๔. สารสนเทศ และการสื่อสาร
๘. การติดตามผล	๕. การติดตามผล

วิชา ประเภทการตรวจสอบ

การตรวจสอบมี ๗ ประเภท ดังนี้

๑. การเงินการบัญชี (Financial Audit)

มีวัตถุประสงค์ เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ตรวจสอบการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ

๒. การปฏิบัติตาม ข้อกำหนด กฎ ระเบียบ (Compliance Audit)

มีวัตถุประสงค์ เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของระเบียบข้อบังคับที่กิจการกำหนดไว้ และเพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ กำหนดไว้หรือไม่

๓. การดำเนินงาน (Operation Audit)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งาน และโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ (Efficiency) ประสิทธิผล (Effectiveness) และความคุ้มค่า (Economy)

๔. ผลการปฏิบัติงาน (Performance Audit)

การประเมินการควบคุมภายในที่กำหนดโดยฝ่ายจัดการ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรจะบรรลุผล การตรวจสอบมักจะเน้นที่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๕. การบริหาร (Management Audit)

การตรวจสอบการควบคุมด้านการบริหาร รวมถึงการตรวจสอบประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการจัดการงานด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การควบคุม การบริหารงบประมาณ การกำกับดูแล การสอบทานและการควบคุมงาน เป็นต้น

๖. เทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานไอที เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๗. กรณีพิเศษ (Special Auditing Audit)

เป็นการตรวจสอบงานที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือคณะกรรมการ

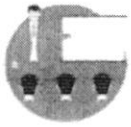
วิชา การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

กระบวนการมี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ศึกษารวบรวมข้อมูล

๔. การประเมินความเสี่ยง

๒. กำหนดผู้รับตรวจ



๓. กำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง

วิชา การวางแผนการตรวจสอบ

การประเมินความเสี่ยง
(หน่วยงาน/กิจกรรม ที่เรียงลำดับความเสี่ยง)

แผนการตรวจสอบระยะยาว
(ข้อมูลเฉพาะปีที่จะวางแผน)

กำหนด	แผนตรวจสอบระยะยาว	แผนตรวจสอบประจำปี
๑. วัตถุประสงค์	๑. นโยบาย ๒. ความเสี่ยง (อื่นๆ)	กำหนดให้สอดคล้อง กับ แผนการตรวจสอบระยะยาว
๒. ขอบเขต	๑. หน่วยงาน / กิจกรรม ๒. จำนวนคนวัน ๓. ระยะเวลา	กำหนดให้สอดคล้อง กับ แผนการตรวจสอบระยะยาว
๓. ผู้รับผิดชอบ	จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน (แยกเป็นสายตรวจ)	ระบุชื่อผู้ตรวจสอบภายใน (หัวหน้าสายตรวจ), ชื่อสายตรวจต่างๆ (ถ้ามี)
๔. งบประมาณ	จำนวนงบประมาณที่ใช้ (แต่ละปี) - แยกตามงบค่าใช้จ่าย	จำนวนงบประมาณที่ใช้ - แยกตามค่าใช้จ่าย และแยกรายการในแต่ละงบ - วิธีการคำนวณ

หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน
ผู้จัดทำ

หัวหน้าส่วนราชการ
อนุมัติ

วิชา การวางแผนการปฏิบัติการ

กระบวนการมี ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. ประเด็นการตรวจสอบ

๔. กำหนดแนวทางปฏิบัติการ

ผู้ตรวจสอบภายใน
ผู้จัดทำ

๒. กำหนดวัตถุประสงค์

๓. กำหนดขอบเขต และทรัพยากร

วิชา การสำรวจเบื้องต้น การสอบทานการควบคุมภายใน และการทดสอบเพิ่มเติม

กระบวนการมี ๓ ขั้นตอน ดังนี้

๑. สำรวจเบื้องต้น

- สัมภาษณ์บุคคล
- สังเกต
- ศึกษาเอกสาร
- วิเคราะห์

๒. การสอบทานการควบคุมภายใน

- อธิบาย และวิเคราะห์ระบบควบคุมภายใน
- ประเมินการควบคุมภายใน (เบื้องต้น)
- ประเมินความเสี่ยงอีกครั้ง

๓. การทดสอบเพิ่มเติม

เทคนิคการตรวจสอบ

๑. สังเกตการณ์
๒. ตรวจของจริง
๓. สอบถาม
๔. ตรวจเอกสารใบสำคัญ
๕. วิเคราะห์เปรียบเทียบ
๖. คำนวณซ้ำ
๗. หารายการผิดปกติ

หลักฐานการตรวจสอบ

เพียงพอ เหมาะสม เชื่อถือได้ เกี่ยวข้อง มีประโยชน์

วิชา หลักการพื้นฐานด้านการบัญชี

๑. คำจำกัดความ

๑.๑ การบัญชีต้นทุน

การบัญชีเกี่ยวกับการบันทึก การจำแนก การปันส่วน การสรุป และการรายงาน เกี่ยวกับต้นทุนผลิตภัณฑ์หรือบริการให้กับผู้บริหาร

๑.๒ ต้นทุน

ค่าใช้จ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งสินค้าหรือบริการ อาจเป็นเงินสด สินทรัพย์อื่น หรือการก่อหนี้ผูกพัน

๑.๓ ต้นทุนรวม

ผลรวมของต้นทุนทั้งหมดในการผลิตผลผลิตของหน่วยงาน คำนวณจากตัวเลขค่าใช้จ่ายที่บันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง

๑.๔ ศูนย์ต้นทุน

แต่ละหน่วยงานจะมีการดำเนินกิจกรรมที่ต้องใช้ทรัพยากรหรือต้นทุนในการผลิตผลผลิต

๑.๕ ศูนย์ต้นทุนหลัก

หน่วยงานที่มีหน้าที่โดยตรงในการสร้างผลผลิต

เช่น สำนักบริหารการรับ - จ่ายเงินภาครัฐ, สำนักมาตรฐานด้านกฎหมาย และระเบียบการคลัง

๑.๖ ศูนย์ต้นทุนสนับสนุน

หน่วยงานที่ทำหน้าที่ให้บริการกับหน่วยงานหลัก หรือทำงานสนับสนุน

เช่น กองพัฒนาทรัพยากรบุคคล, กลุ่มงานตรวจสอบภายใน

๑.๗ ต้นทุนทางตรง

ต้นทุนที่สามารถระบุได้โดยตรงว่าเป็นต้นทุนของศูนย์ต้นทุนใด

๑.๘ ต้นทุนทางอ้อม

ค่าใช้จ่ายที่หลายๆสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่มใช้ร่วมกันในการผลิตผลผลิต เช่น ค่าน้ำ ค่าไฟ

๑.๙ การปันส่วนต้นทุน

การแบ่งส่วนค่าใช้จ่ายไปยังกิจกรรม กระบวนการผลิต การดำเนินงาน หรือผลผลิตตามเกณฑ์ต่างๆ

๑.๑๐ กิจกรรมย่อย

กิจกรรมของหน่วยงาน ใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยกิจกรรม

๑.๑๑ ผลผลิตย่อย

ผลผลิตที่ส่งมอบให้กับบุคคลภายนอก ใช้ในการคำนวณหาต้นทุนต่อหน่วยผลผลิตของหน่วยงาน

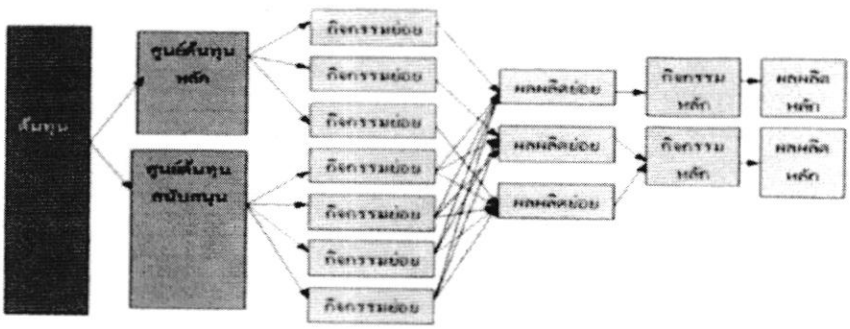
๑.๑๒ กิจกรรมหลัก

กิจกรรมตามเอกสารงบประมาณ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการดำเนินกิจกรรม

๑.๑๓ ผลผลิตหลัก

ผลผลิตตามเอกสารงบประมาณ ซึ่งอาจจะไม่ได้ใช้เงินในงบประมาณในการผลิตผลผลิต

๒. แผนผังขั้นตอนการคำนวณต้นทุนผลผลิต



วิชา รายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล

๑. รายงานผล

๑.๑ ลักษณะของรายงานที่ดี

๑. ถูกต้อง
๒. เที่ยงธรรม
๓. ชัดเจน
๔. รัดกุม / กระชับ
๕. สร้างสรรค์
๖. ครบถ้วน / สมบูรณ์
๗. ทันกาล

๑.๒ ขั้นตอนการรายงาน

๑. รวบรวม/สอบทาน
๒. วิเคราะห์ สรุปเรื่องที่ตรวจพบ
๓. ร่างรายงาน
๔. ประชุม และกำหนดแนวทางแก้ไข

๑.๓ ประเภทรายงาน

๑. ระหว่างกาล
๒. ตรวจสอบครั้งสุดท้าย
๓. สรุป

๒. การติดตามผล ขึ้นอยู่กับความสำคัญและภายในระยะเวลาที่กำหนด