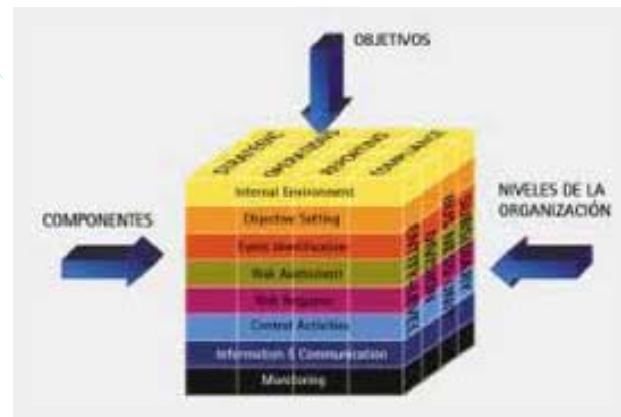




โครงการฝึกอบรมการควบคุมภายใน ประจำปี 2556



8 กรกฎาคม 2556

กรอบการควบคุมภายใน

กรอบการควบคุมภายในที่เป็นที่รู้จักกันในระดับสากล (ปี 1992) : Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO) เป็นคณะกรรมการประกอบด้วยผู้แทนจากสถาบันวิชาชีพ 5 แห่ง ในสหรัฐอเมริกา วางแนวทางพื้นฐานหลักที่สนับสนุนแนวความคิดของการควบคุมภายใน

1. สถาบันผู้สอบบัญชี (American Institute of Certified Public Accountants : AICPA)
2. สถาบันนักบัญชี (American Accounting Association : AAA)
3. สถาบันทางการเงิน (Financial Executives Institute : FEI)
4. สถาบันผู้ตรวจสอบภายใน (Institute of Internal Auditors : IIA)
5. สถาบันการบัญชีบริหาร (Institute of Management Accountants : IMA)



การควบคุมภายใน

การควบคุมภายใน¹ หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ถูกกำหนดร่วมกันโดย คณะกรรมการ ผู้บริหารตลอดจนพนักงานขององค์กรทุกระดับชั้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วิธีการหรือการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม

ประสิทธิผล และประสิทธิภาพ
ของการดำเนินงาน
(Operation Objectives)



ความเชื่อถือได้ของรายงาน
ทางการเงิน (Financial
Reporting Objectives)

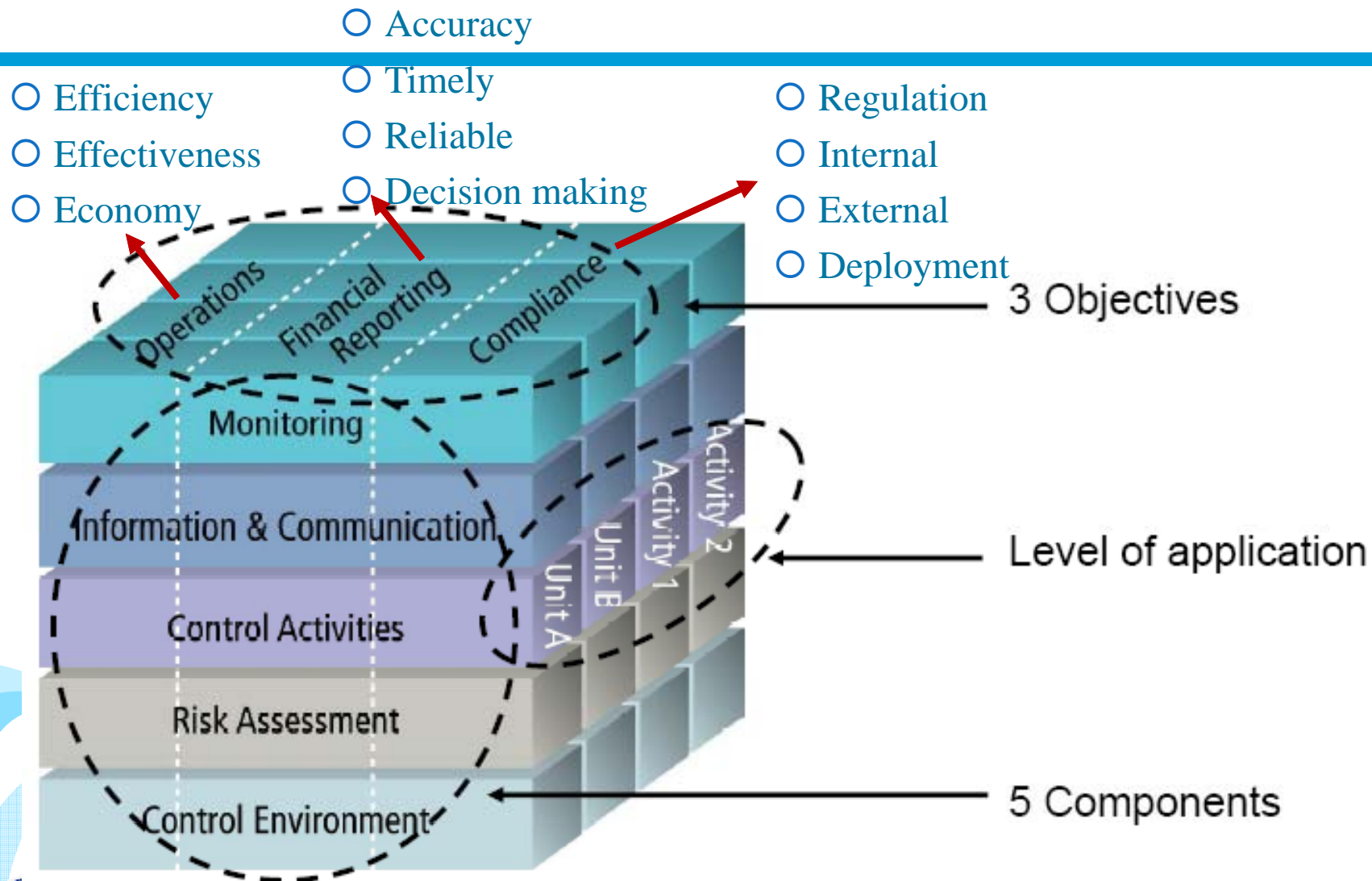


การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ
ข้อบังคับ และนโยบายที่
เกี่ยวข้อง (Compliance
Objectives)

¹ Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission (COSO)



องค์ประกอบการควบคุมภายใน



เกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน



• การควบคุมภายในตามมาตรฐานสากลของ
Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission หรือ COSO

"To be at the Forefront of the Consulting Business"

เกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน

1.1 สภาพแวดล้อมการควบคุม (34%)

ระบบการควบคุม และ/หรือ
ตรวจสอบเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม
กฎระเบียบข้อบังคับของ
องค์กร (4%)

- ระบบการจัดการ
ข้อร้องเรียน (4%)



การมอบหมายอำนาจและ
หน้าที่ความรับผิดชอบ
(16%)

- การจัดทำคู่มือ (4%)
- การแบ่งแยกหน้าที่ (3%)
- การมอบหมายอำนาจและ
หน้าที่ความรับผิดชอบ (5%)
- อำนาจการอนุมัติ (2%)
- ระบบติดตามงาน (2%)

บทบาทและหน้าที่ของ
คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ
คณะกรรมการตรวจสอบ และ
ผู้บริหาร
(14%)

- การกำกับและการมีส่วนร่วม (5.5%)
- การสอบทานความเพียงพอ (8.5%)
- การทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก
(2%)



ระบบการควบคุม และ/หรือ
ตรวจสอบเกี่ยวกับ
การปฏิบัติงานที่เป็นไปตาม
กฎระเบียบข้อบังคับขององค์กร

ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

ระบบการจัดการข้อร้องเรียน

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

ช่องทางข้อร้องเรียน

- เดินทางมาด้วยตนเอง
- ไปรษณีย์/จดหมาย
- โทรศัพท์
- โทรสาร
- เว็บไซต์, อีเมล

อีเมล
ข้อร้องเรียน

ศูนย์รับข้อร้องเรียน

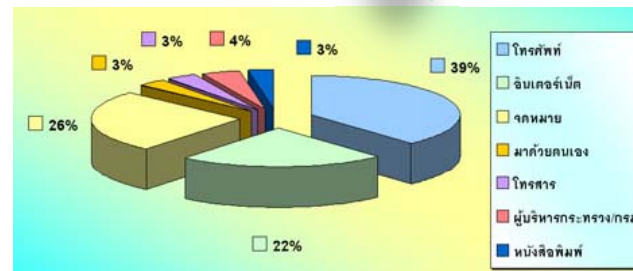


กล่องรับ
ข้อร้องเรียน



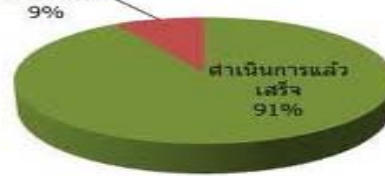
หน่วยงาน/
ผู้ที่ได้รับเรื่อง

หน่วยงานที่
รับผิดชอบ
(ภาพรวม)



อยู่ระหว่างการ
ตรวจสอบ
9%

เรื่องร้องเรียนทั้งหมด 23 เรื่อง



ดำเนินการแล้วเสร็จ
อยู่ระหว่างการตรวจสอบ

มีกำหนด
ระยะเวลาใน
การตอบสนอง
ข้อร้องเรียน

- เพื่อ
- ✓ มีระบบการควบคุม/ระบบตรวจสอบการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่
 - ✓ มีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
 - ✓ มี Feedback
 - ✓ มีการปรับปรุงการปฏิบัติงาน / การบริการ



รายงานสรุปผลข้อร้องเรียน
และการวิเคราะห์ เป็นรายงวด



- การจัดทำคู่มือ
- อำนาจการอนุมัติ
- การแบ่งแยกหน้าที่
- ระบบติดตามงาน
- การมอบหมายอำนาจและ
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจและ หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน (งานหลัก และอื่นๆ)



การทำเอกสารอ้างอิง ควรมีการจัดทำหลักฐานเป็นเอกสาร หรือ หนังสือ สำหรับระบบงานที่มีความสำคัญ เพื่อให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เข้าใจและสามารถค้นคว้า อ้างอิงได้ รวมทั้ง สามารถใช้ในการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องพิจารณาอนุมัติ อย่างชัดเจน เช่น ระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน ผังทางเดินของ ระบบงาน

มี

- ✓ จัดทำคู่มือระบบงาน (Manual documentation) ในทุก กระบวนการทำงานหลัก
- ✓ มีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการจัดทำ การเก็บรักษาเอกสาร การทบทวนอยู่เป็นประจำทุกปี และการอนุมัติ รวมทั้ง การสื่อสารคู่มือการปฏิบัติงาน
- ✓ มีการสอบทานการปฏิบัติงานตามคู่มือฯ เพื่อให้เป็นปัจจุบัน อยู่เสมอ ซึ่งทำให้การทำงานเป็นไปได้อย่างต่อเนื่อง และระวัง จุดเสี่ยงในการปฏิบัติงาน
- ✓ ผลของการสอบทานการปฏิบัติงาน

การแบ่งแยกหน้าที่

โครงสร้างองค์กรควรมีการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบที่ดี ไม่มอบหมายให้บุคคลใด บุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน ที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ ต้นจนจบ แต่ถ้ามีความจำเป็นให้กำหนด กิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน ตัวอย่างเช่น จัดให้มีการสอบทานงาน และ/ หรืออนุมัติโดยหัวหน้างาน เป็นต้น มิฉะนั้นจะ ทำให้ขาดระบบการสอบทานยืนยันความถูกต้อง ระหว่างกัน และถือเป็นจุดอ่อนอย่างหนึ่งของ ระบบการควบคุมภายใน

มี

- ✓ มีการสอบทานอยู่เป็นประจำทุกปี
- ✓ ผลของการสอบทาน
- ✓ มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมที่เพียงพอ

การแบ่งหน้าที่ในการนับคะแนน

- **คนที่ 1** มีหน้าที่ชดเชยบัตรเลือกตั้งที่จะจับ และลงบัตรลงให้
- **คนที่ 2** วินิจฉัยบัตรเลือกตั้ง และอ่านบัตรโหวตบัตรโหวตเปิด
- **คนที่ 3** มีหน้าที่เจาะมุมบัตรเลือกตั้งที่ผ่านการวินิจฉัยแล้วลงใน
- **คนที่ 4** มีหน้าที่ขีดคะแนนลงในแบบขีดคะแนน

- การจัดทำคู่มือ
- อำนางการอนุมัติ
- การแบ่งแยกหน้าที่
- ระบบติดตามงาน
- การมอบหมายอำนาจและ
- หน้าที่ความรับผิดชอบ

การมอบอำนาจและ หน้าที่ความรับผิดชอบ

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

การมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ



มี

- ✓ จัดทำคำพรรณนาลักษณะงาน (Job Description) ของพนักงานทุกระดับอย่างชัดเจน เพื่อการพิจารณาหน้าที่และความรับผิดชอบ
- ✓ ระบุให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ
- ✓ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสอบทานฯ
- ✓ มีการสอบทานอยู่เป็นประจำทุกปี
- ✓ ผลของการสอบทานฯ
- ✓ การกำหนดให้ผู้บริหารและพนักงานได้รับมอบอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในระดับที่เหมาะสม เพื่อให้เกิดการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ

การกำหนดระดับของอำนาจในการอนุมัติ



มี

- ✓ กำหนดขอบเขตระดับของอำนาจการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรของพนักงานทุกระดับ
- ✓ มีหน่วยงานที่รับผิดชอบในการสอบทานฯ
- ✓ มีการสอบทานอยู่เป็นประจำทุกปี
- ✓ ผลของการสอบทานฯ และการร้องเรียนจากระบบข้อร้องเรียน
- ✓ มั่นใจว่ามีระบบการควบคุมที่เพียงพอ
- ✓ มีช่องทางการสื่อสารต่อพนักงานภายในองค์กรรับทราบ เมื่อมีผู้รับตำแหน่งใหม่ และการเลื่อนตำแหน่งใหม่

การมอบหมายอำนาจและ
หน้าที่ความรับผิดชอบ

- การจัดทำคู่มือ
- อำนาจการอนุมัติ
- การแบ่งแยกหน้าที่
- ระบบติดตามงาน
- การมอบหมายอำนาจและ
หน้าที่ความรับผิดชอบ

ระบบการติดตามระหว่าง ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติ

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

http://heic.intranet/callcenter/answer.asp?info=49/00624 - Internet Explorer

ข้อมูลการติดตามงาน

เลขที่รับเรื่อง : 49/00624 (สอบติดตามผล)

ชื่อผู้แจ้ง : คุณสุจิตรา เบอร์โทรศัพท์ :
ชื่อลูกค้า : คุณวันา เลขที่กรมธรรม์ : 20795161 เลขประจำตัว : ปช 6988

ชื่อผู้รับเรื่อง : นภัทร บุญญาภิสิทธิ์ (วันที่รับเรื่อง : 14/6/2549 15:05:02)
รายละเอียด : คุณสุจิตราติดต่อแผนลูกค้า แจ้งว่าได้ชำระ ค่าซ่อมที่ศูนย์ได้ ชี้ชี้ ตั้งแต่นั้นมา มีปัญหา
การใช้งานไม่ได้ดำเนินการ
แจ้งว่ารออยู่ ไม่ทราบว่าจะปิดปัญหาหรือไม่

แก้ไขเบื้องต้น : เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่
ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
มีการตรวจสอบเพิ่มเติม และนี้ได้อนุมัติให้ตั้งทีม และอยู่ในขั้นตอนปิดคดี

สถานะ : ปิดงานเบื้องต้นโดยฝ่าย callcenter

ครั้งที่	วันที่	ผู้ติดตาม	ผลการติดตาม/ความคืบหน้า
1	14/6/2549 15:14	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
2	14/6/2549 16:04	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
3	14/6/2549 16:36	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้

รายละเอียดการติดตามงาน

เลขที่รับเรื่อง : 49/00624 (สอบติดตามผล)

ชื่อผู้แจ้ง : คุณสุจิตรา เบอร์โทรศัพท์ :
ชื่อลูกค้า : คุณวันา เลขที่กรมธรรม์ : 20795161 เลขประจำตัว : ปช 6988

ชื่อผู้รับเรื่อง : นภัทร บุญญาภิสิทธิ์ (วันที่รับเรื่อง : 14/6/2549 15:05:02)
รายละเอียด : คุณสุจิตราติดต่อแผนลูกค้า แจ้งว่าได้ชำระ ค่าซ่อมที่ศูนย์ได้ ชี้ชี้ ตั้งแต่นั้นมา มีปัญหา
การใช้งานไม่ได้ดำเนินการ
แจ้งว่ารออยู่ ไม่ทราบว่าจะปิดปัญหาหรือไม่

แก้ไขเบื้องต้น : เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
มีการตรวจสอบเพิ่มเติม และนี้ได้อนุมัติให้ตั้งทีม และอยู่ในขั้นตอนปิดคดี

สถานะ : ปิดงานเบื้องต้นโดยฝ่าย callcenter

ครั้งที่	วันที่	ผู้ติดตาม	ผลการติดตาม/ความคืบหน้า
1	14/6/2549 15:14	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
2	14/6/2549 16:04	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้
3	14/6/2549 16:36	นภัทร (ฝ่ายลูกค้าสัมพันธ์)	เจ้าหน้าที่ CC โทรหาคุณได้ ชี้ชี้ คุณตอบไม่จำหน้าที่ที่ศูนย์แจ้งว่าถ้าแจ้งจากความเสียหายไม่ชัด จน เจ้าหน้าที่ชี้ชี้ให้



มี

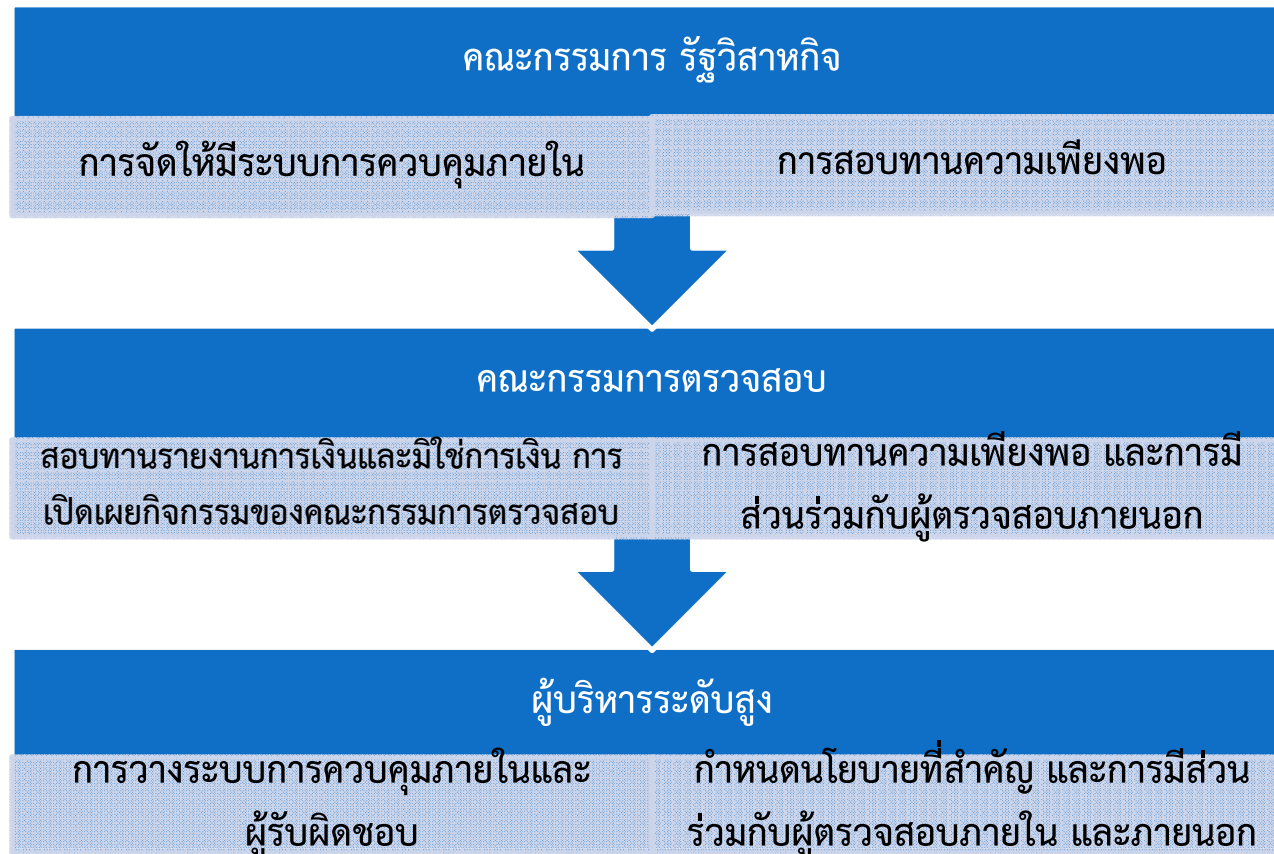
- ✓ ความเชื่อมโยงและรับส่งข้อมูลที่เป็นในการปฏิบัติงานระหว่างหน่วยงานทั้งในแนวตั้งและแนวนอน
- ✓ กำหนดสายรายงาน สายการติดต่อที่จำเป็น ความถี่ของการรายงาน และความทันกาล
- ✓ กำหนดวิธีหรือขั้นตอนการรายงานทั้งที่เป็นและไม่เป็นทางการ
- ✓ กำหนดช่องทางการติดต่อสื่อสารกับผู้บริหารระดับสูงกว่า
- ✓ มีผู้ปฏิบัติงานและควบคุมงานเพียงพอ



- การกำกับและการมีส่วนร่วม
- การสอบทานความเพียงพอ
- การทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร ระดับสูงที่มีต่อการควบคุมภายใน

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม



- การกำกับและการมีส่วนร่วม
- การสอบทานความเพียงพอ
- การทำงานร่วมกับผู้ทรงส่วนภายนอก

บทบาทและหน้าที่ของคณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

คณะกรรมการธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ให้ความสำคัญต่อหน้าที่และความรับผิดชอบในการดูแลกิจการให้เป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี คณะกรรมการธนาคารรับผิดชอบต่อการเงินของธนาคารและงบการเงินรวมของธนาคารและบริษัทย่อย รวมถึงข้อมูลสารสนเทศทางการเงินที่ปรากฏในรายงานประจำปี ซึ่งงบการเงินสำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 ได้จัดทำขึ้นตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน โดยธนาคารเลือกใช้นโยบายการบัญชีที่เหมาะสมและถือปฏิบัติอย่างสม่ำเสมอ ใช้ดุลยพินิจอย่างระมัดระวังและประมาณการอย่างรอบคอบ และสมเหตุสมผลในการจัดทำ รวมทั้งมีการเปิดเผยข้อมูลสำคัญเกี่ยวกับนโยบายการบัญชีและเกณฑ์การจัดทำงบการเงินอย่างเพียงพอในหมายเหตุประกอบงบการเงิน จึงสะท้อนถึงฐานะการเงินและผลการดำเนินงานที่เป็นจริงและโปร่งใส อันเป็นประโยชน์ต่อผู้ถือหุ้นและนักลงทุนทั่วไป ซึ่งงบการเงินดังกล่าวได้ผ่านการตรวจสอบและให้ความเห็นอย่างไม่มีเงื่อนไขจากผู้สอบบัญชีรับอนุญาตที่เป็นอิสระ

คณะกรรมการธนาคารได้จัดให้มีและทบทวนระบบบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแลที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล เพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อมูลทางการเงินมีความถูกต้อง ครบถ้วน และเพียงพอที่จะดำรงรักษาไว้ซึ่งทรัพย์สินของธนาคาร ตลอดจนป้องกันความเสี่ยงจากการดำเนินงานหรือการดำเนินการที่ผิดปกติดังกล่าวมีสาระสำคัญดังนี้ คณะกรรมการได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบซึ่งประกอบ

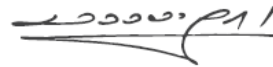
ด้วยกรรมการอิสระทั้งสิ้น เป็นผู้ดูแลรับผิดชอบเกี่ยวกับคุณภาพของรายงานทางการเงิน ระบบการควบคุมภายใน การเปิดเผยข้อมูลรายการที่เกี่ยวข้องกัน และกระบวนการต่างๆ อย่างครบถ้วนเพียงพอ และเหมาะสม โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้แสดงความเห็นเกี่ยวกับเรื่องดังกล่าวปรากฏไว้ในรายงานคณะกรรมการตรวจสอบที่แสดงไว้ในรายงานประจำปีนี้แล้ว

คณะกรรมการธนาคารมีความเห็นว่า ระบบการควบคุมภายในโดยรวมของธนาคารมีความเพียงพอและเหมาะสม ตลอดจนสามารถสร้างความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลได้ว่า งบการเงินของธนาคารและงบการเงินรวมของธนาคารและบริษัทย่อย สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 31 ธันวาคม 2555 มีความเชื่อถือได้ตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้อง

การกำกับและการมีส่วนร่วม

มี

- ✓ มีการสอบทานการควบคุมภายในถึงความเพียงพอ
- ✓ ความถี่ของการติดตามระบบการควบคุมภายใน



(นายบรรยงค์ ลำสา)
ประธานกรรมการ



(นายบันฑูร ลำสา)
ประธานเจ้าหน้าที่บริหาร
และกรรมการผู้จัดการ



- การกำกับและการมีส่วนร่วม
- การสอบทานความเพียงพอ
- การทำงานร่วมกับผู้ทรงส่วนภายนอก

บทบาทและหน้าที่ของ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

คณะกรรมการตรวจสอบธนาคารกสิกรไทย จำกัด (มหาชน) ประกอบด้วย กรรมการอิสระของธนาคารจำนวน 4 ท่าน โดยมีศาสตราจารย์กิตติคุณ คุณหญิงสุชาดา กีระนันทน์ เป็นประธานกรรมการตรวจสอบ และนายสมชาย นุสสุช นางเอลิซาเบธ แซม และนางจันทรา บุรณฤกษ์ เป็นกรรมการตรวจสอบ ในปี 2555 คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมรวม 12 ครั้ง เพื่อดำเนินการในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่และความรับผิดชอบซึ่งได้ระบุไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบ และได้รายงานผลการประชุมให้คณะกรรมการธนาคารทราบทุกครั้ง ซึ่งการดำเนินการที่สำคัญสรุปได้ดังนี้

- พิจารณาความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของงบการเงินประจำไตรมาส ประจำปีและประจำปีของธนาคาร และงบการเงินรวมของธนาคารและบริษัทย่อย โดยพิจารณาข้อมูลทางบัญชี การปฏิบัติตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินและข้อกำหนดของทางการ และการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการจัดทำงบการเงินดังกล่าว นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้สอบบัญชีของบริษัท เคพีเอ็มจี ภูมิไชย สอบบัญชี จำกัด (KPMG) อย่างสม่ำเสมอ ซึ่งเป็นการประชุมโดยไม่มีผู้บริหารที่รับผิดชอบร่วมอยู่ด้วย เพื่อซักถามสิ่งที่น่าเป็นห่วงจากการสอบทานหรือตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ทั้งนี้ในระหว่างการสอบทานหรือการตรวจสอบของผู้สอบบัญชี ไม่มีการรายงานพบการทุจริตหรือการฝ่าฝืนกฎหมายให้คณะกรรมการตรวจสอบทราบ
- สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้บริหารของสายงานบริหารความเสี่ยงองค์การทุกไตรมาส ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงด้านต่างๆ โดยเฉพาะความเสี่ยงด้านเครดิต ความเสี่ยงด้านตลาด และความเสี่ยงด้านสภาพคล่อง โดยมีการพิจารณาถึงปัจจัยความเสี่ยงจากการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ในระดับโลกและระดับประเทศ และแนวทางการบริหารความเสี่ยงของธนาคารเพื่อรองรับปัจจัยความเสี่ยงต่างๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อการณ์การดำเนินธุรกิจและระดับความเสี่ยงของกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกสิกรไทย

- สอบทานประสิทธิผลและความเพียงพอของระบบควบคุมภายในของหน่วยงานต่างๆ จากผลการตรวจสอบและประเด็นที่พบจากการตรวจสอบที่สำคัญ ซึ่งนำเสนอโดยผู้ตรวจสอบภายใน และมีการติดตามผลการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่พบจากการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้รับทราบถึงเหตุการณ์ความเสียหายด้านปฏิบัติการที่มีนัยสำคัญ สาเหตุของเหตุการณ์ และแนวทางป้องกันเพื่อไม่ให้เกิดเหตุการณ์ดังกล่าวขึ้นอีกในอนาคต

สำหรับการตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติให้ฝ่ายตรวจสอบดำเนินการให้มีการประเมินการปฏิบัติงานโดยผู้ประเมินภายนอกตามที่มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในกำหนด ซึ่งฝ่ายตรวจสอบได้แจ้งให้บริษัทไพร์ซวอเตอร์เฮาส์ คูเปอร์ส์ เอบีเอส จำกัด เป็นผู้ประเมิน ซึ่งผลการประเมินสรุปได้ว่าการปฏิบัติงานโดยรวมของฝ่ายตรวจสอบสอดคล้องกับมาตรฐานฯ นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติข้อบังคับฝ่ายตรวจสอบและแผนการตรวจสอบประจำปี รวมถึงพิจารณาความเป็นอิสระและความเพียงพอของบุคลากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ และให้คำแนะนำในการปฏิบัติงานแก่ฝ่ายตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ และมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

- พิจารณาผลการกำกับดูแลและผลการสอบทานการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการของฝ่ายกำกับการปฏิบัติงาน ซึ่งดำเนินการตามแผนกำกับการปฏิบัติงานประจำปีที่ได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้มั่นใจว่าการดำเนินธุรกิจของกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกสิกรไทยเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น กฎหมายธุรกิจสถาบันการเงิน กฎหมายหลักทรัพย์และตลาดหลักทรัพย์ กฎหมายป้องกันและปราบปรามการฟอกเงิน และข้อกำหนดของธนาคารแห่งประเทศไทยและตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย เป็นต้น นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้อนุมัติข้อบังคับฝ่ายกำกับการปฏิบัติงานและรับทราบ

การสอบทานความเพียงพอ

มี

- ✓ มีกฎบัตร
- ✓ มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
- ✓ การสอบทานรายงานทางการเงินด้านการเงิน และมีความถี่อย่างสม่ำเสมอ
- ✓ มีการสอบทานประสิทธิผลและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- ✓ มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก ประเด็นความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
- ✓ การเปิดเผยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

- การกำกับและการมีส่วนร่วม
- การสอบทานความเพียงพอ
- การทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก

บทบาทและหน้าที่ของ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

การทำงานร่วมกับ ผู้ตรวจสอบภายนอก

มี

- ✓ มีกฎบัตร
- ✓ มีการทบทวนกฎบัตรเป็นประจำทุกปี
- ✓ การสอบทานรายงานทางการเงินและมีความถี่อย่างสม่ำเสมอ
- ✓ มีการสอบทานประสิทธิภาพและความเพียงพอของระบบควบคุมภายใน
- ✓ มีการประชุมร่วมกับผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก ประเด็นความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน
- ✓ การเปิดเผยรายงานของคณะกรรมการตรวจสอบ

การเปลี่ยนแปลงกฎเกณฑ์ต่างๆ ซึ่งคณะกรรมการตรวจสอบได้เน้นย้ำให้มีการดำเนินการรองรับกฎหมายหรือข้อกำหนดที่เปลี่ยนแปลงไปอย่างเหมาะสมและทันเวลา

- คู่มือการทบทวนสินเชื่อซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายทบทวนสินทรัพย์เสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ของธนาคารแห่งประเทศไทย โดยคณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบต่อแผนงานสอบทานประจำปีของฝ่ายทบทวนสินทรัพย์เสี่ยงก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการธนาคาร และประชุมร่วมกับผู้บริหารของฝ่ายทบทวนสินทรัพย์เสี่ยงเพื่อรับทราบเกี่ยวกับคุณภาพสินเชื่อของธนาคาร ผลการสอบทานและการดำเนินการแก้ไขประเด็นที่พบจากการสอบทานเพื่อให้กระบวนการเครดิตของธนาคารมีความเหมาะสม

- รับทราบข้อร้องเรียนเกี่ยวกับพนักงานหรือกระบวนการและแนวทางการปฏิบัติงานของธนาคารที่แสดงไปในทางที่ไม่สุจริตหรือไม่เป็นธรรม พร้อมทั้งพิจารณาการจัดการข้อร้องเรียนดังกล่าวเพื่อให้มั่นใจว่ามีการจัดการข้อร้องเรียนอย่างเหมาะสมและโปร่งใส

- ให้ความสำคัญกับการปฏิบัติตามกระบวนการพิจารณาอนุมัติรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่ธนาคารกำหนดไว้ซึ่งสอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี อย่างไรก็ตาม ในปี 2555 ธนาคารไม่มีการทำรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่เข้าเกณฑ์ต้องได้รับการพิจารณาจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีดังกล่าวต่อที่ประชุมผู้ถือหุ้นเพื่ออนุมัติการแต่งตั้งผู้สอบบัญชีและค่าสอบบัญชีสำหรับปี 2556 นอกจากนี้ คณะกรรมการตรวจสอบได้ให้ความเห็นชอบกระบวนการอนุมัติการให้บริการอื่นของผู้สอบบัญชี ซึ่งฝ่ายตรวจสอบได้ดำเนินการให้มีความชัดเจนและสอดคล้องกับแนวปฏิบัติที่ดีมากยิ่งขึ้น

- ทบทวนข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบให้มีความเหมาะสมและสอดคล้องกับกฎเกณฑ์ของทางการเกี่ยวกับหน้าที่และความรับผิดชอบของคณะกรรมการตรวจสอบที่กำหนดขึ้นใหม่

ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบที่กำหนดไว้ในข้อบังคับคณะกรรมการตรวจสอบนั้น คณะกรรมการตรวจสอบได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรอบคอบ ความเป็นอิสระ และโปร่งใสเพื่อประโยชน์สูงสุดของกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกสิกรไทย คณะกรรมการตรวจสอบเชื่อมั่นว่างบการเงินของธนาคารและงบการเงินรวมของธนาคารถูกต้อง เชื่อถือได้ และสอดคล้องกับมาตรฐานการบัญชีที่รับรองทั่วไปและมาตรฐานการรายงานทางการเงิน และกลุ่มธุรกิจทางการเงินธนาคารกสิกรไทยดำเนินธุรกิจภายใต้การบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพและเพียงพอ และเป็นไปตามกฎหมายและข้อกำหนดของทางการที่เกี่ยวข้อง



- การกำกับและการมีส่วนร่วม
- การสอบทานความเพียงพอ
- การทำงานร่วมกับผู้ตรวจสอบภายนอก

บทบาทและหน้าที่ของ คณะกรรมการ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหาร

1.1 สภาพแวดล้อมของ การควบคุม

สำหรับในปี 2556 นอกจากการยึดมั่นในแนวทางยุทธศาสตร์ด้านธุรกิจต่อเนื่องจากปี 2555 ธนาคารยังให้ความสำคัญกับการพัฒนาสายงานสนับสนุนให้มีทิศทางที่สอดคล้องกับทิศทางการดำเนินธุรกิจ เพื่อให้มั่นใจว่าธนาคารสามารถบรรลุเป้าหมายทางธุรกิจและรักษาความสามารถในการแข่งขันในระยะยาวได้ โดยดำเนินยุทธศาสตร์ของสายงานสนับสนุน 3 ด้านที่ส่งผลโดยตรงต่อการดำเนินธุรกิจ อาทิ ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Strategy) เพื่อสร้างรายได้ที่ยั่งยืนให้กับธนาคารและบริษัทของธนาคาร ยุทธศาสตร์ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Strategy) มุ่งเน้นการเสริมสร้างศักยภาพของระบบงานและบุคลากรในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ให้สามารถตอบสนองความต้องการของหน่วยงานทางธุรกิจได้อย่างมีประสิทธิภาพ และยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรบุคคล (Human Capital Strategy) สำหรับบริหารจัดการทรัพยากรบุคคลให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด

การกำกับดูแลกิจการ

ธนาคารมีความเชื่อมั่นว่าการกำกับดูแลกิจการที่ดี เป็นส่วนหนึ่งที่จะยกระดับผลการดำเนินงานอย่างยั่งยืน และช่วยให้การบริหารธุรกิจของธนาคารบรรลุเป้าหมายที่สำคัญในการเพิ่มมูลค่าสูงสุดให้แก่ผู้ถือหุ้น รวมทั้งเสริมสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดี มีความโปร่งใส และมีมาตรฐานชัดเจน อันจะช่วยเพิ่มขีดความสามารถในการแข่งขันของธนาคาร และเพิ่มความเชื่อมั่น

ให้กับผู้ถือหุ้น รวมถึงผู้ลงทุนทั้งภายในและภายนอกประเทศ ตลอดจนผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ดังนั้น ธนาคารจึงให้ความสำคัญในการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง

ตลอดปี 2555 ธนาคารได้ทบทวนหลักการที่เกี่ยวข้อง และดำเนินการให้กระบวนการประชุมสามัญผู้ถือหุ้นประจำปีเป็นไปอย่างโปร่งใสและมีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับข้อกำหนดของทางการ และแนวปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี นอกจากนี้ ธนาคารยังมุ่งเน้นการรักษามาตรฐานควบคู่กับการพัฒนาการกำกับดูแลกิจการที่ดีให้เป็นไปอย่างต่อเนื่องและยั่งยืนผ่านการสื่อสารเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการและการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของพนักงาน ด้วยช่องทางต่างๆ ไปยังกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน พร้อมทั้งสร้างระบบแจ้งเตือนกรรมการ และผู้บริหาร เพื่อลดความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการไม่ปฏิบัติ หรือปฏิบัติไม่สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ อีกทั้งยังได้ดำเนิน

โครงการ CG Index เพื่อใช้เป็นดัชนีในการติดตามและวัดผลด้านธรรมาภิบาลของธนาคารและบริษัทของธนาคาร รวมถึงบริษัทให้บริการสนับสนุนงานธนาคาร โดยมีการจัดพิธีมอบรางวัลเกียรติยศ "Corporate Governance Heroes 2012" ให้แก่ฝ่ายงานและบริษัทที่ได้รับการประเมินในเกณฑ์ดีเยี่ยมด้วย

จากความมุ่งมั่นในการส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดีอย่างต่อเนื่อง ทำให้ธนาคารได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง โดยได้รับรางวัลเกี่ยวกับการกำกับดูแลกิจการต่างๆ ไม่ว่าจะเป็น "รางวัลเกียรติยศแห่งความสำเร็จด้านรายงานบรรษัทภิบาล"

มี

- ✓ กำหนดผู้ที่รับผิดชอบหรือหน่วยงานที่รับผิดชอบ
- ✓ การมีส่วนร่วมระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายนอก
- ✓ มีนโยบายสำคัญที่สนับสนุนระบบการควบคุมภายใน



เกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน

1.3 กิจกรรมการควบคุม (42%)

การสอบทานงาน
(22%)

- รายงานทางการเงินและรายงานที่มีใช้การเงิน (8%)
- การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติ (6%)
- การสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (4%)
- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับสูงสุดและรองลงมา (4%)

การดูแลป้องกัน
ทรัพย์สิน
(8%)

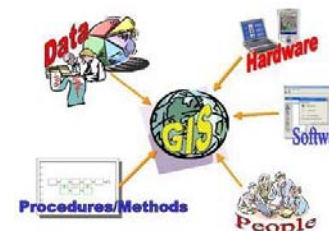
- การระบุทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงและการดูแลรักษา (3%)
- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และการตรวจนับเทียบกับทะเบียน (3%)
- การจัดทำบัญชีเงินฝากธนาคาร (2%)

การทำหลักฐาน
เอกสารอ้างอิง
(4%)

- การสอบทานและผลการปฏิบัติตามกฎ (4%)

การควบคุมระบบ
สารสนเทศ
(8%)

- การควบคุมทั่วไป (4%)
- การควบคุมเฉพาะระบบงาน (4%)



- รายงานทางการเงินและรายงานที่มีใช้การเงิน
- การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติ
- การสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับสูงสุดและรองลงมา

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

1.3 กิจกรรมการควบคุม

แนวทางของกิจกรรมการควบคุม:

- การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive control) เป็นการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากความผิดพลาด ความเสียหาย เช่น การแบ่งแยกหน้าที่การงาน และการควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สิน เป็นต้น
- การควบคุมแบบค้นหา (Detective control) เป็นการควบคุมเพื่อค้นพบความเสียหายหรือความผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทานงาน การสอบการยกยอด และการตรวจนับพัสดุ เป็นต้น
- การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การมีแผนรองรับเหตุสุดวิสัย (Disaster Recovery Plan) การมีสถานที่ประมวลผล และระบบคอมพิวเตอร์สำรอง เป็นต้น
- การควบคุมแบบส่งเสริม (Directive control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี เป็นต้น

เพื่อให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับ
วัตถุประสงค์ และเป้าหมายของ
องค์กรอย่างสม่ำเสมอ

กำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไป
ประกอบด้วย

- การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด
- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับกลาง
- การประมวลข้อมูล
- การควบคุมทางกายภาพ
- การแบ่งแยกหน้าที่
- ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน



ตัวอย่างที่ดีของกิจกรรมการควบคุม

(Control Activities)

- ❑ กำหนดกิจกรรมการควบคุม ซึ่งการควบคุมทั่วไปที่สามารถนำไปใช้ได้ในระดับต่างๆ ขององค์กร ประกอบด้วย การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด การสอบทานโดยผู้บริหารระดับกลาง การประมวลข้อมูล การควบคุมทางกายภาพ การแบ่งแยกหน้าที่ ดัชนีวัดผลการดำเนินงาน
- ❑ กำหนดความถี่ในการปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุม ซึ่งความถี่ในการปฏิบัติขึ้นกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินได้
- ❑ ทบทวน และปรับปรุงกิจกรรมการควบคุม ให้เป็นปัจจุบัน สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายขององค์กรอย่างสม่ำเสมอ ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมอื่นๆ ที่ปฏิบัติโดยทั่วไปเช่น
 - การอนุมัติควรมีการกำหนดขอบเขตระดับของอำนาจในการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรของพนักงานทุกระดับและมีการสื่อสารให้พนักงานภายในองค์กรรับทราบ
 - การสอบทานงาน การสอบทานรายงานทางการเงินและรายงานผลการดำเนินงานที่มีใช้การเงิน และการสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติงาน
 - การดูแลป้องกันทรัพย์สิน พิจารณาจากการที่องค์กรดูแล รักษา ป้องกันทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงสูง
 - การทำเอกสารอ้างอิง ควรมีการจัดทำหลักฐานเป็นเอกสาร หรือ หนังสือ สำหรับระบบงานที่มีความสำคัญ เพื่อให้บุคลากรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เข้าใจและสามารถค้นคว้า อ้างอิงได้ รวมทั้งสามารถใช้ในการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องพิจารณาอนุมัติอย่างชัดเจน เช่น ระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน ผังทางเดินของระบบงาน



- รายงานทางการเงินและรายงานที่มีใช้การเงิน
- การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติ
- การสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับสูงสุดและรองลงมา

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

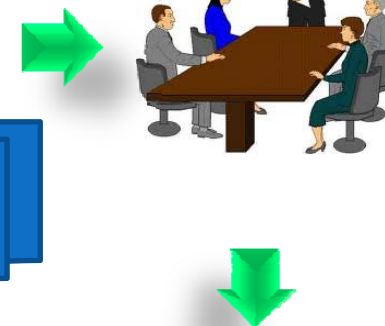
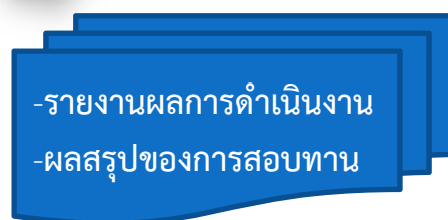
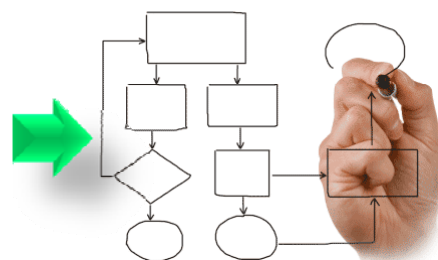
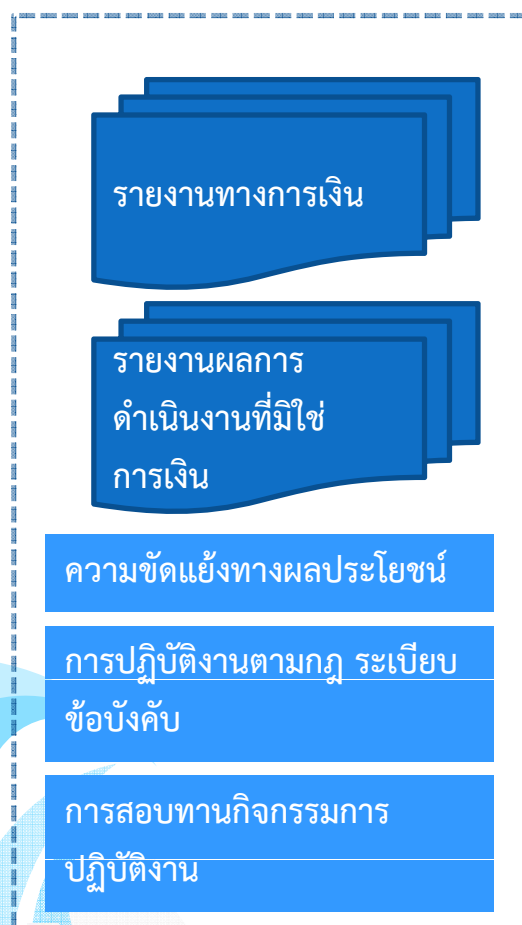
- การสอบทานและผลการปฏิบัติตามกฎ

รายงาน

ขั้นตอนการสอบทาน

หน่วยงานที่รับผิดชอบ
ความถี่ของการสอบทาน

รายงานต่อผู้บริหาร
สูงสุด และระดับรอง



นำไปปรับปรุง/พัฒนา



ข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต



- รายงานทางการเงินและรายงานที่มีใช้การเงิน
- การสอบทานกิจกรรมการปฏิบัติ
- การสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับสูงสุดและรองลงมา

การสอบทานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความหมายของความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ความขัดแย้งระหว่างผลประโยชน์และผลประโยชน์ส่วนตน

สถานการณ์หรือการกระทำที่พนักงาน หรือผู้บริหาร ที่มีผลประโยชน์ส่วนตัวที่มีผลกระทบต่อการตัดสินใจหรือ การปฏิบัติหน้าที่ในตำแหน่งที่บุคคลนั้นรับผิดชอบอยู่ และ ส่งผลกระทบต่อประโยชน์ของส่วนรวม ซึ่งการกระทำ ดังกล่าวอาจเกิดขึ้นอย่างรู้ตัวหรือไม่รู้ตัว ทั้งเจตนาหรือไม่ เจตนา ส่งผลให้บุคคลนั้นขาดการตัดสินใจที่เที่ยงธรรม เนื่องจากยึดผลประโยชน์ส่วนตนเป็นหลัก ผลเสียจึงเกิดขึ้นกับองค์กร

ที่มา : คู่มือการปฏิบัติเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ กพน.

เหตุการณ์ที่ถือเป็นความขัดแย้งทางผลประโยชน์

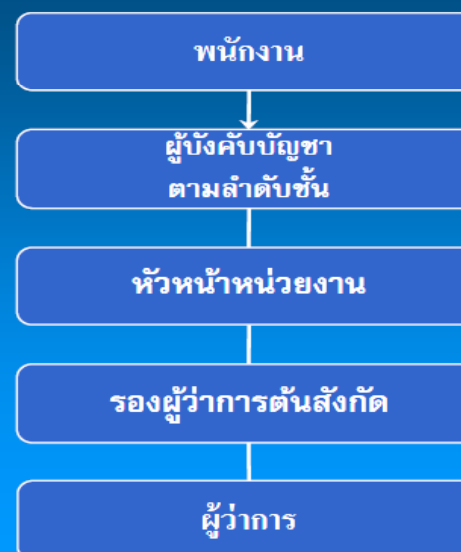
- การดำรงตำแหน่งกรรมการผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้น สำคัญในกิจการที่เป็นคู่สัญญา หรือคู่แข่งกับองค์กร เว้นแต่ได้มีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร
- การมีบุคคลในครอบครัวเป็นผู้ดำรงตำแหน่งกรรมการ ผู้จัดการ ผู้จัดการ หรือผู้ถือหุ้นสำคัญในกิจการที่เป็น คู่สัญญา กับองค์กร
- การรับทรัพย์สิน หรือประโยชน์อื่นใด จากบุคคลอื่นที่มีใช้ ญาติ มีราคาหรือมูลค่าในการรับแต่ละบุคคล แต่ละโอกาส ไม่เกินสามพันบาท
- การใช้ข้อมูลขององค์กร เพื่อแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตน

ผู้มีหน้าที่รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ผู้บริหารทุกระดับ และพนักงาน มีหน้าที่จัดทำ รายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

การรายงานความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ตามสายงานการบังคับบัญชา



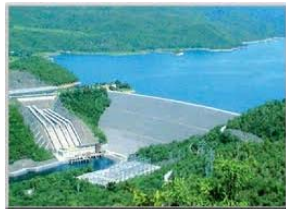
การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

- การระบุทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงและการดูแลรักษา
- การจัดทำทะเบียนทรัพย์สิน และการตรวจนับเทียบกับทะเบียน
- การจัดทำงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

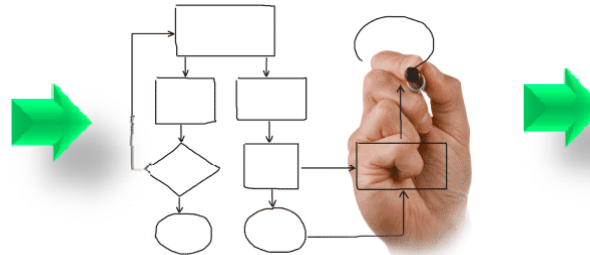
กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

1.3 กิจกรรมการควบคุม

ทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงสูง



กำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการเข้าถึงทรัพย์สิน



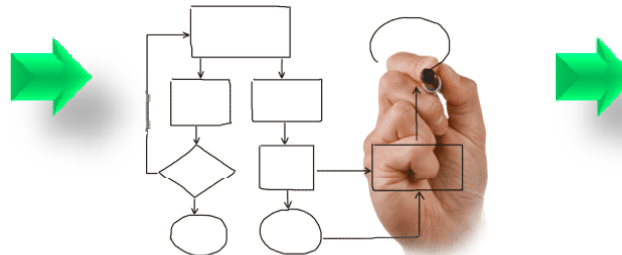
- รายงานผลสรุปการดูแล
ทรัพย์สินที่มีความเสี่ยงสูง
ขององค์กร

ทะเบียนทรัพย์สิน/การทำงานพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร

วันที่	ชื่อ	ประเภท	จำนวน	มูลค่า	วันที่	ชื่อ	ประเภท	จำนวน	มูลค่า
2555	1000	เงินสด	1000	1000	2555	1000	เงินสด	1000	1000
2556	1000	เงินสด	1000	1000	2556	1000	เงินสด	1000	1000
2557	1000	เงินสด	1000	1000	2557	1000	เงินสด	1000	1000
2558	1000	เงินสด	1000	1000	2558	1000	เงินสด	1000	1000
2559	1000	เงินสด	1000	1000	2559	1000	เงินสด	1000	1000
2560	1000	เงินสด	1000	1000	2560	1000	เงินสด	1000	1000



กำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการตรวจนับทรัพย์สิน และงบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร



- รายงานผลสรุปการตรวจนับ
ทรัพย์สิน
- รายงานสรุปผลงบพิสูจน์
ยอดเงินฝากธนาคาร



ข้อควรระวัง ทะเบียนทรัพย์สิน : การปรับโครงสร้าง

- การควบคุมทั่วไป
- การควบคุมเฉพาะ ระบบงาน

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

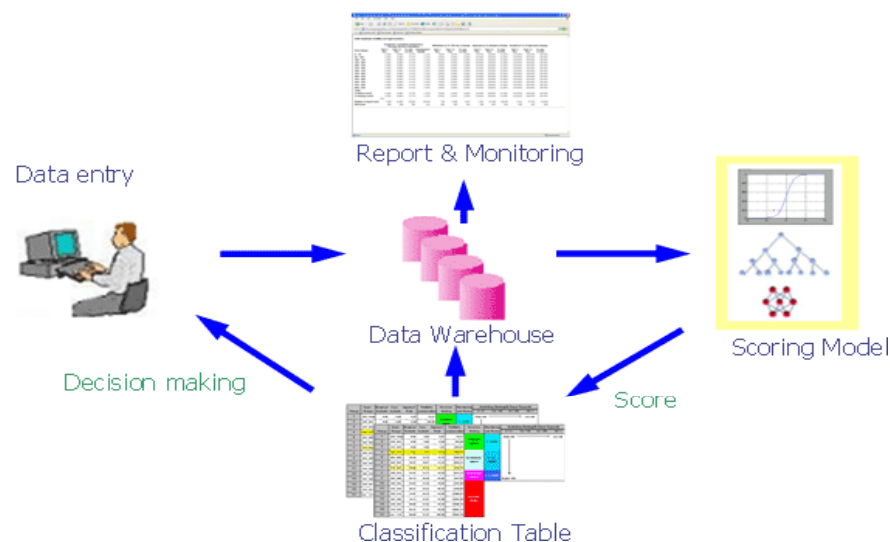


- ❑ เทคโนโลยีสารสนเทศควรได้รับการออกแบบและนำไปใช้เพื่อสนับสนุนให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน
- ❑ ออกแบบและนำเทคโนโลยีสารสนเทศไปใช้ โดยคำนึงถึงการควบคุมทั่วไปและการควบคุมเฉพาะระบบงาน เพื่อให้ข้อมูลผ่านการประมวลผลทั้งในรูปของสารสนเทศหรือรายงาน **จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และให้เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ**
- ❑ ตัวอย่างของการควบคุมทั่วไป
 - การกำหนดนโยบายในการใช้สารสนเทศ โดยผู้บริหารควรจัดให้มีการจัดทำนโยบายการควบคุมการใช้ระบบสารสนเทศโดยนโยบายดังกล่าวจะต้องได้รับการอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงขององค์กร และจะต้องเผยแพร่ให้ทุกคนในองค์กรนอกจากนี้ควรมีการกำหนดบทลงโทษในกรณีที่ไม่ปฏิบัติตาม หรือเพิกเฉยต่อการปฏิบัติ ตัวอย่างของนโยบายในการใช้สารสนเทศ เช่น **นโยบายด้าน User ID และ Password การกำหนดลำดับความสำคัญของข้อมูล การเปลี่ยนแปลงและแก้ไขระบบงาน เป็นต้น**
 - **การแบ่งแยกหน้าที่งานในระบบสารสนเทศ** โดยควรแบ่งแยกการทำงานในหน้าที่ต่อไปนี้ออกจากกันอย่างชัดเจน **โครงสร้างและแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมประมวลผล การจัดการระบบคอมพิวเตอร์ และการควบคุมความปลอดภัยของระบบคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง การพัฒนาและเปลี่ยนแปลงระบบงาน/โปรแกรมการปฏิบัติการ**
 - **การควบคุมการเข้าถึงระบบงาน**



- การควบคุมทั่วไป
- การควบคุมเฉพาะ ระบบงาน

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)



- ตัวอย่างของการควบคุมเฉพาะระบบงาน
- การควบคุมการเข้าถึงฟังก์ชันภายในระบบงาน โดยในการออกแบบหรือการนำโปรแกรมสำเร็จรูปมาใช้งาน สิ่งที่ควรคำนึงถึงคือ ระบบต้องสามารถแบ่งแยกการทำงานโดยการกำหนดฟังก์ชันให้ผู้ใช้งานแต่ละคนได้ และหลักเกณฑ์ในการจัดฟังก์ชันควรจัดตามความจำเป็นในการใช้งาน
- การควบคุมด้าน Input เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาดในการนำข้อมูลเข้าสู่ระบบสารสนเทศ ซึ่งการตรวจสอบและควบคุมความถูกต้องของ Input ที่ทำโดยโปรแกรมคอมพิวเตอร์ เช่น Double Entry, Format Control และ Duplication Controls เป็นต้น
- การควบคุมการรับส่งข้อมูล เช่น วิธีแปลงรหัส (Encrypted and Decrypted)
- การควบคุมการประมวลผล เช่น Balance Controls ซึ่งสามารถควบคุมความถูกต้องทั้งของ Master Files และระบบ Database
- การควบคุมด้าน Output เพื่อลดโอกาสที่บุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตนำ Output ไปใช้ เช่น การใช้ Report Distribution list เพื่อช่วยควบคุมให้รายงานต่างๆ ถูกส่งไปที่หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเท่านั้น โดย Report Distribution list ต้องมีการเซ็นรับรายงานเพื่อจะเป็นเครื่องมือในการระบุผู้รับผิดชอบในกรณีที่ยังมีการเกิดการสูญหายอีกด้วย / สิทธิการแก้ไขข้อมูล



เกณฑ์การประเมินการควบคุมภายใน

1.5 การติดตามประเมินผล (24%)

การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง
(Control Self-Assessment : CSA)

(19%)

- ความครบถ้วนในการจัดทำ CSA (10%)
- ระบบการติดตาม รายงาน ประเมินผลฯ (3%)
- ความสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา (5%)
- การจัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ ตามระเบียบข้อ 6 ของ คตง. (1%)

การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ
(Independent Assessments:IA)

(5%)

- มีการประเมิน IA โดยผู้ตรวจสอบภายใน หรือ ผู้ตรวจสอบภายนอก หรือ ที่ปรึกษาภายนอก (5%)

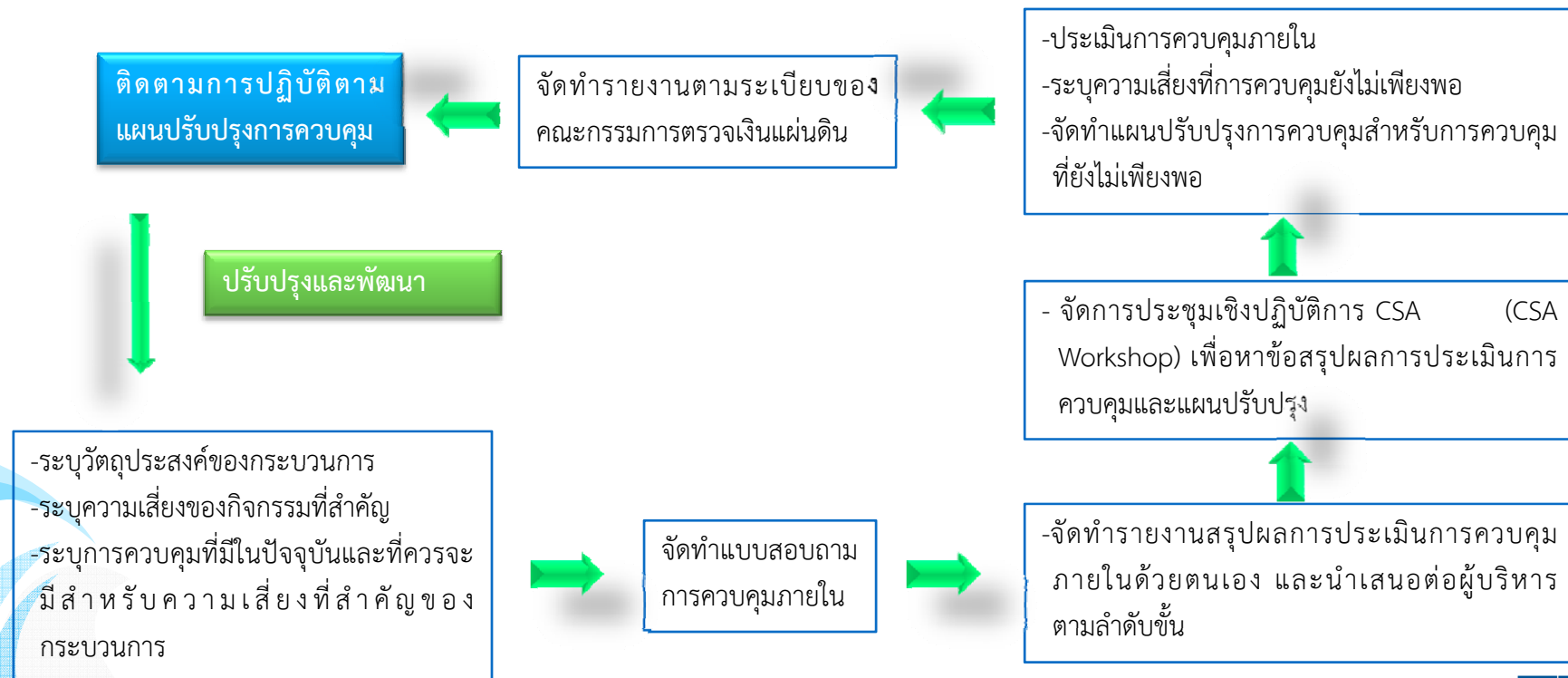


การติดตามประเมินผล (Monitoring)

- ความครบถ้วนในการจัดทำ CSA
- ระบบการติดตาม รายงาน ประเมินผลฯ
- ความสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา
- การจัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ ตามระเบียบข้อ 6 ของ คตง.

- การติดตามประเมินผลการควบคุมภายในแบ่งได้ 2 ประเภทหลัก คือ
 - การประเมินผลต่อเนื่อง (Ongoing Monitoring)
 - การประเมินผลแบบรายครั้ง (Separate Evaluations)

- การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA)
- การประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ (Independent Assessment: IA)



การติดตามประเมินผล (Monitoring)

- ความครบถ้วนในการจัดทำ CSA
- ระบบการติดตาม รายงาน ประเมินผลฯ
- ความสำเร็จในการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะฯ ในปีที่ผ่านมา
- การจัดทำและจัดส่งรายงานต่างๆ ตามระเบียบข้อ 6 ของ คตง.

- แนวทาง/วิธีการปฏิบัติการประเมินการควบคุม
 - กำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ชัดเจนสำหรับการควบคุมนั้นๆ โดยฝ่ายบริหาร โดยกำหนดเป็นรูปธรรมที่ทุกคนเข้าใจหรือกำหนดเป็นระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือระดับความสำเร็จที่ต้องการ
 - เลือกเรื่องที่จะประเมิน เช่น การเลือกว่าจะประเมินทั้งระบบ หรือจะประเมินเฉพาะวัตถุประสงค์หนึ่งของการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง หรือจะประเมินเฉพาะองค์ประกอบด้านใดด้านหนึ่งก็ได้ ซึ่งวิธีการเลือกมาจาก 2 แหล่ง คือ เลือกตามคำสั่ง และเลือกตามความริเริ่มของผู้ประเมิน ทั้งนี้หากเป็นการเลือกตามความคิดริเริ่มของผู้ประเมินเอง วิธีการที่นิยมใช้ในการเลือกคือการประเมินและจัดลำดับตามความเสี่ยงของเรื่อง
 - ศึกษาทำความเข้าใจโครงสร้างของระบบการควบคุมว่าประกอบด้วยองค์ประกอบการควบคุมภายในครบถ้วนทุกด้านหรือไม่อย่างไร
 - การทดสอบการมีอยู่จริงและการปฏิบัติงานจริงของระบบการควบคุม ซึ่งเป็นการประเมินขั้นต้นว่าระบบการควบคุมนั้นว่ามีอยู่จริง ใช้ปฏิบัติงานจริงหรือไม่ หากไม่มีหรือไม่ได้ใช้ปฏิบัติงานจริง องค์กรมีวิธีควบคุมอย่างอื่นชดเชยหรือไม่
 - ประเมินประสิทธิผลของการควบคุมว่าได้ผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่ ซึ่งเป็นการประเมินขั้นสุดท้ายโดยอาศัยหลักฐานที่รวบรวมได้จากการประเมินในขั้นต้น แล้วขยายผลการประเมิน
 - สรุปผลการประเมิน โดยในการสรุปผลการประเมินต้องมีการรายงานให้ผู้บริหารทราบถึงผลการตรวจสอบที่แสดงถึงจุดอ่อนและความไม่เพียงพอต่อการควบคุมภายในที่สำคัญ ที่ทำให้เกิดความเสี่ยงต่อความสำเร็จของงานสูงกว่าระดับที่ยอมรับได้พร้อมทั้งเสนอวิธีแก้ไข ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงต้นทุน และผลประโยชน์ที่ได้รับจากวิธีการแก้ไขนั้นด้วย
- การประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง (Control Self-Assessment: CSA) ครอบคลุมทั้งองค์กร เป็นการติดตามประเมินผลโดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานของส่วนงานย่อยๆ ร่วมกันพิจารณาถึงความเพียงพอและมีประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในและค้นหาความเสี่ยงของงานในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาปรับปรุงกระบวนการและกิจกรรมการควบคุมที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
- วิธีการปฏิบัติ
 - ระบุผู้รับผิดชอบในการดำเนินการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง สำหรับแต่ละหน่วยงาน
 - กำหนดขอบเขตของการดำเนินการประเมินการควบคุมภายในด้วยตนเอง เช่น รายการของกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำการประเมิน

(อ้างอิงจาก แนวทางการจัดระบบการควบคุมภายใน ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย)

"To be at the Forefront of the Consulting Business"





ขอขอบคุณ

TRIS

บริษัท ทรিসคอร์ปอเรชั่น จำกัด

โทรศัพท์ 02-231-3011

1.คุณอารีวรรณ ต่อ 327

areewan@tris.co.th

2.คุณวันวิสาข์ ต่อ 342

wanvisa@tris.co.th

3.คุณฐิติมา ต่อ 310

Thitima@tris.co.th

4.คุณจิราภา ต่อ 368

Chirapa@tris.co.th

