



การวางแผนตรวจสอบ

โครงการพีแอลไอด้านการตรวจสอบภายใน



TRIS
CORP



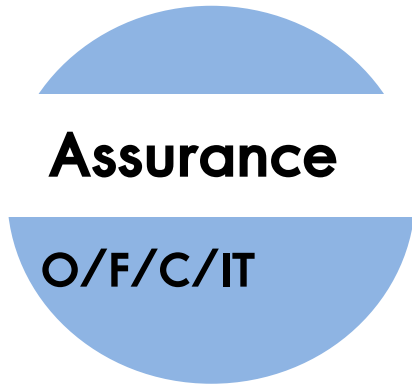
18 กุมภาพันธ์ 2559

หัวข้อการนำเสนอ

- ประเภทของงานตรวจสอบภายใน
- ระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้อง และแนวปฏิบัติที่ดี
- ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ขั้นตอนที่ 1 การวางแผนการตรวจสอบ
 - ขั้นตอนที่ 2 การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงาน
 - ขั้นตอนที่ 3 การรายงานและการติดตาม
 - ขั้นตอนที่ 4 ความมั่นใจในคุณภาพ
- การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจสอบภายใน
- การถาม-ตอบ



ประเภทของงานตรวจสอบภายใน



- 1** การตรวจสอบเพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายในในการลดความเสี่ยงของกิจกรรมหรือกระบวนการนั้นๆ
- 2** การตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้ความเชื่อมั่นในประสิทธิผลของการควบคุมภายในการปฏิบัติงานและการรายงานทางการเงิน แบ่งออกเป็น
 - การตรวจสอบการควบคุมทั่วไปของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (General Controls)
 - การตรวจสอบการควบคุมเฉพาะระบบงาน (Application Controls)
- 3** การให้คำแนะนำปรึกษา
- 4** การตรวจสอบเป็นกรณีพิเศษ

แผนตรวจสอบภายใน

1 แผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

2 แผนตรวจสอบประจำปี



แผนตรวจสอบภายใน

ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. 2555

ข้อ 21 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของปีบัญชีการเงินถัดไป เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับแต่ที่ได้รับอนุมัติ

ถ้าในระหว่างปีบัญชีการเงินของรัฐวิสาหกิจมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีตามวรรคหนึ่ง ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่มีการปรับปรุงต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ และเสนอให้คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจทราบภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ พร้อมทั้งส่งสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีที่ได้รับอนุมัติแล้วให้กระทรวงการคลังและสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภายใน 30 วันนับแต่วันที่ได้รับอนุมัติ

แนวทางปฏิบัติที่ดี

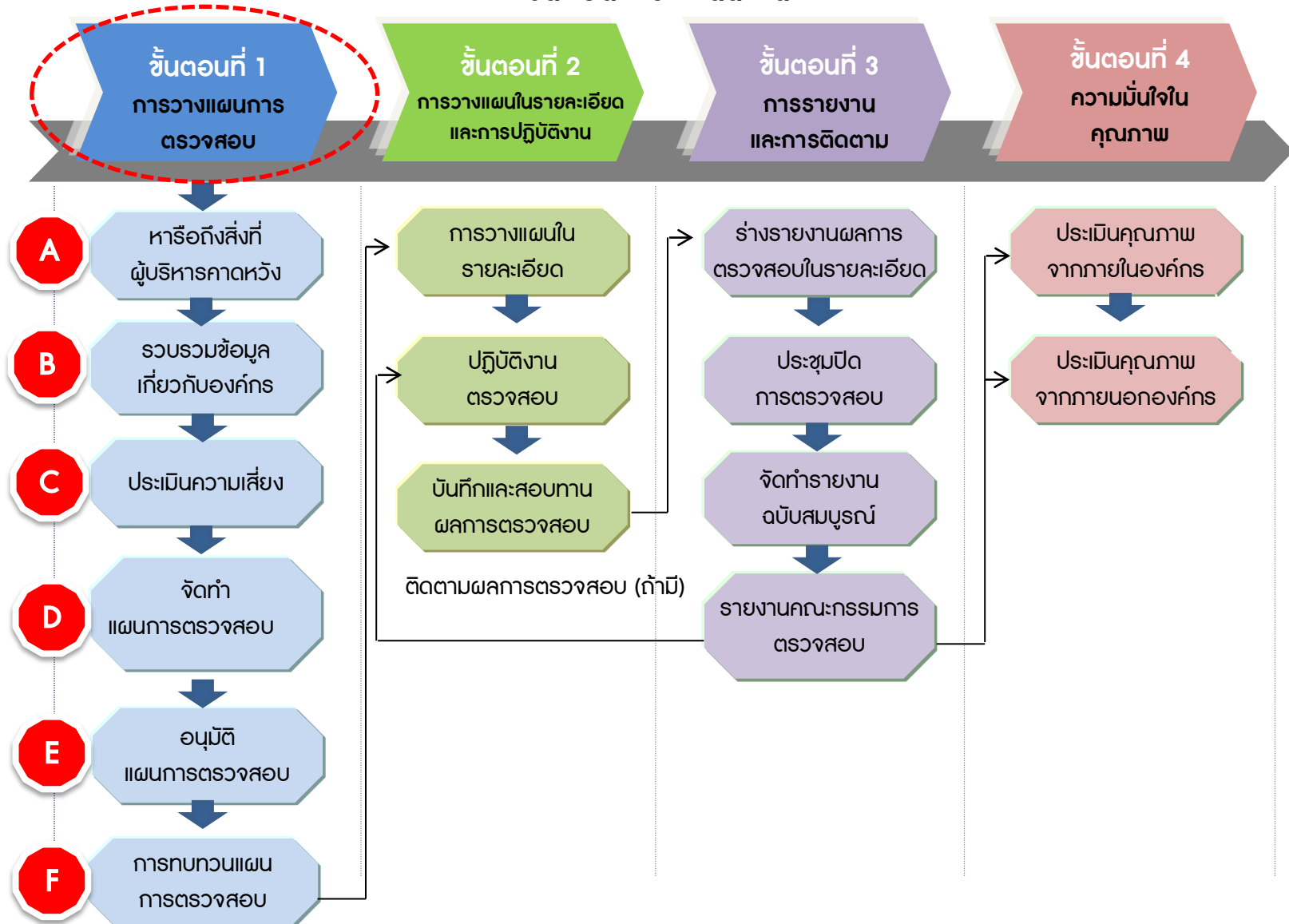
แผนตรวจสอบภายใน

- แผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์จัดทำขึ้นโดยมีระยะเวลา 3-5 ปี ซึ่งสอดคล้องกับผลประเมินความเสี่ยงของ **รัฐวิสาหกิจ** และครอบคลุมถึงกิจกรรมทุกกิจกรรมหรือกระบวนการทางธุรกิจทุกกระบวนการ ทั้งนี้ การ**ทบทวน**ความเหมาะสมของแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการ**เป็นประจำทุกปี** ผู้ตรวจสอบภายใน ควรนำความรู้ในเรื่อง**ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน**ที่ได้มาจาก**การให้คำปรึกษา**ไปใช้ในกระบวนการ **กำหนดและประเมินความเสี่ยง**ที่มีนัยสำคัญขององค์กร
- แผนการตรวจสอบจัดทำขึ้นตามผลประเมินระดับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังการจัดการ (Residual Risk) อย่างไรก็ดีตามหากหน่วยตรวจสอบภายใน**ไม่มีข้อมูลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน**ที่ได้ดำเนินในปัจจุบัน (**Existing controls**) ของกิจกรรมหรือกระบวนการที่ประเมิน หรือไม่มั่นใจในประสิทธิภาพของการควบคุม ภายในในปัจจุบัน อาจใช้ความเสี่ยงตามลักษณะของกิจกรรมนั้นๆ หรือความเสี่ยงก่อนการจัดการ (Inherent Risk) และในกรณีที่รัฐวิสาหกิจเพิ่งเริ่มต้นงานตรวจสอบภายในซึ่งยังไม่มีเกณฑ์มาตรฐานสำหรับการประเมินประสิทธิภาพของกิจกรรมควบคุม ดังนั้น**การเริ่มต้นการประเมินความเสี่ยงและการจัดทำแผนตรวจสอบจึงอาจทำขึ้นตามผลการประเมินระดับความเสี่ยงก่อนการจัดการ (Inherent Risk)**



ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนการดำเนินงาน





หาหรือถึงสิ่งที่ผู้บริหารคาดหวัง

การหาหรือกับผู้บริหาร/หน่วยกำกับภายนอก จะช่วยในการวางแผนได้ครอบคลุมและเกิดประโยชน์แก่ฝ่ายบริหารอย่างเต็มที่ โดยนำไปกำหนดลักษณะงานที่จะดำเนินการและส่งมอบให้กับผู้บริหารหน่วยรับตรวจ

สำหรับ**ประเด็นในการหาหรือที่สำคัญ** ประกอบด้วย

1. การเปลี่ยนแปลงทางธุรกิจที่สำคัญ
2. ประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง
3. ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน
4. ระยะเวลาในการปฏิบัติงาน
5. อื่นๆ เช่น ประเด็นที่หน่วยรับตรวจต้องการให้เน้นตรวจสอบ



B รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับองค์กร

เป็นขั้นตอนการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับองค์กร

สิ่งที่ต้องคำนึง ประกอบด้วย

1. อุตสาหกรรม/การแข่งขันที่องค์กรต้องเผชิญ
2. โครงสร้าง/กิจกรรม/กระบวนการหลักและสนับสนุน
3. แผนวิสาหกิจ/แผนธุรกิจ/เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ขององค์กร
4. แผนบริหารความเสี่ยงองค์กร
5. ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่องค์กรใช้
 - ขนาด
 - ความซับซ้อน
 - ความสำคัญ



การประเมินความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำการค้นหาความเสี่ยง ซึ่งเป็นเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น และทำให้ผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงไม่เป็นไปตามเป้าหมาย

ก่อนเริ่มทำการประเมินความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในต้อง

1. กำหนด **Audit Universe**

Audit Universe คือ ขอบเขตของงานตรวจสอบทั้งหมด

โดยระบุฝ่ายงาน/หน่วยงาน/กิจกรรม/กระบวนการให้ครอบคลุมทั่วทั้งองค์กร

2. ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/กระบวนการ

3. ค้นหาความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อการทำงานไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์

โดยแหล่งข้อมูลของความเสี่ยงมาจากไหนบ้าง

- การหารือร่วมกับผู้บริหาร
- แผนบริหารความเสี่ยงขององค์กร
- ปัจจัยเสี่ยงของฝ่ายงาน
- ข้อสังเกตของหน่วยงานภายนอก
- รายงานผลการตรวจสอบที่ผ่านมา
- อื่นๆ เช่น ความถี่ในการเข้าตรวจสอบ





การประเมินความเสี่ยง

4. ประเมินระดับความรุนแรงของโอกาสและผลกระทบสำหรับความเสี่ยง

ก่อนที่จะประเมินระดับความรุนแรง ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดหลักเกณฑ์ของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงอย่างชัดเจน

5. ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงโดยฝ่ายบริหาร (Residual Risk)

คือ การประเมินระบบควบคุมภายในเพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมที่มีอยู่นั้นได้ช่วยลดหรือจัดการความเสี่ยงได้ ซึ่งแบ่งเป็นระดับ ดังนี้

- **เพียงพอ** หมายถึง ความเสี่ยงได้รับการบริหารให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการควบคุมภายในที่มีอยู่ไม่มีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- **ไม่เพียงพอ** หมายถึง ความเสี่ยงยังไม่ได้ได้รับการบริหารให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และการควบคุมภายในที่มีอยู่ยังมีข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ
- **ไม่มีหรืออยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้** หมายถึง ไม่มีการบริหารความเสี่ยงอย่างเพียงพอ หรือไม่มีการควบคุมภายในในการดำเนินกิจกรรมนั้น



การประเมินความเสี่ยง | การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรขององค์กร ซึ่งเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาจากข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับ ข้อมูลฐานความเสี่ยงขององค์กรที่มีในอดีต

ปัจจัยที่นำมาพิจารณา เพื่อประกอบการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

- ลักษณะและประเภทของผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้น
- แนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้น
- ระยะเวลาของโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น
- แนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง



การประเมินความเสี่ยง | การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

Impact

ระดับของความเสียหาย

ระดับ	คำอธิบาย	ระดับ
5		วิกฤต
4		มีนัยสำคัญ
3		ปานกลาง
2		น้อย
1		ไม่เป็นนัยสำคัญ

Likelihood

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับ	คำอธิบาย	ระดับ
5		ค่อนข้างแน่นอน
4		น่าจะเกิด
3		เป็นไปได้ที่จะเกิด
2		ไม่น่าจะเกิด
1		ยากที่จะเกิด

ระดับของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง

- ผลกระทบด้านการเงิน
- ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์
- ผลกระทบต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ/ข้อบังคับ
- อื่นๆ

การประเมินความเสี่ยง | การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

Likelihood

ตัวอย่างโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ระดับที่	ระดับของโอกาส	คำจำกัดความของแต่ละระดับ	
5	สูงมาก	ปัจจุบันกำลังเกิดขึ้น / อาจเกิดขึ้นภายในปีนี้ / เคยเกิดขึ้นเมื่อปีที่แล้ว	มีโอกาสเกิด 71-100%
4	สูง	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้งทุก ๆ 2-3 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้วในช่วงเวลา 2-3 ปีที่ผ่านมา	มีโอกาสเกิด 61-70%
3	ปานกลาง	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้งทุก ๆ 4-5 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้วในช่วงเวลา 4-5 ปีที่ผ่านมา	มีโอกาสเกิด 51-60%
2	ต่ำ	อาจเกิดขึ้น 1 ครั้งทุก ๆ 5-10 ปี / เคยเกิดขึ้นแล้วในช่วงเวลา 5-10 ปีที่ผ่านมา	มีโอกาสเกิด 31-50%
1	ต่ำมาก	เป็นไปได้ทางทฤษฎีแต่ไม่น่าจะเกิดขึ้น	มีโอกาสเกิดน้อยกว่า 30%

Impact

ตัวอย่างระดับของความเสียหาย

ระดับที่	1	2	3	4	5
ระดับความสำคัญของผลกระทบจากความเสียหาย	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการ	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการน้อยกว่าแผนที่กำหนด	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการเท่ากับแผนที่กำหนด	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการมากกว่าแผนที่กำหนดประมาณร้อยละ 1-5	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการมากกว่าแผนที่กำหนดร้อยละ 6-10	ค่าใช้จ่ายในการบริหารงานโครงการมากกว่าแผนที่กำหนดเกินร้อยละ 10

ระดับที่	1	2	3	4	5	
ระดับความสำคัญของผลกระทบจากความเสียหาย	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก	
ภาพลักษณ์และชื่อเสียง	ไม่มีการเผยแพร่ข่าวหรือมีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัดเฉพาะกลุ่ม แต่ไม่มีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจ	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัดและมีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจบ้างเล็กน้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างสำหรับสื่อภายในประเทศและเป็นช่วงระยะสั้นและมีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจในระดับปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างสำหรับสื่อภายในประเทศและมีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจในระดับสูง	มีการทบทวนข่าวทั้งจากสื่อภายในและต่างประเทศและมีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจในระดับสูงมาก	มีการทบทวนข่าวทั้งจากสื่อภายในและต่างประเทศและมีผลกระทบในทางลบต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงของรัฐวิสาหกิจในระดับสูงมาก

ระดับที่	1	2	3	4	5
ระดับความสำคัญของผลกระทบจากความเสียหาย	ต่ำมาก	ต่ำ	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบต่อรายได้	กำไรสุทธิต่ำกว่าประมาณการน้อยกว่าร้อยละ 1	กำไรสุทธิต่ำกว่าประมาณการร้อยละ 1 - 2.5	กำไรสุทธิต่ำกว่าประมาณการร้อยละ 2.5 - 5	กำไรสุทธิต่ำกว่าประมาณการร้อยละ 5 - 10	กำไรสุทธิต่ำกว่าประมาณการมากกว่าร้อยละ 10



การประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่าง **Work Sheet** การวางแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง

กระบวนการ ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง										ผลการคำนวณ
	องค์กร		ความเห็น ผู้บริหาร		ผลการ ตรวจสอบ ครั้งก่อน		ข้อสังเกต จาก สตง.		ความถี่ ในการ เข้าตรวจ		
	I	L	I	L	I	L	I	L	I	L	
การใช้ไฟฟ้าและการเรียกเก็บเงิน											
1. การบริหาร การตลาด และการขาย ไม่เหมาะสม	3	3	4	5	3	4	1	1	4	4	$\frac{(9+20+12+1+16)}{5} = 11$
2. การเรียก เก็บเงินขาด ความน่าเชื่อถือ	3	3	5	5	4	5	1	1	4	4	$\frac{(9+25+20+1+16)}{5} = 14$

การประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่าง การวางแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง

แผนยุทธศาสตร์	กระบวนการ	ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความสำคัญ
พัฒนาการบริการให้ดีเลิศเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	การขอใช้ไฟฟ้าและการเรียกเก็บเงิน	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารการตลาดและการขายไม่เหมาะสม การเรียกเก็บเงินขาดความน่าเชื่อถือ 	11	
			14	
คะแนนเฉลี่ย			12.5	สูง
เพิ่มกำไรจากธุรกิจเกี่ยวเนื่อง	การดำเนินงานของธุรกิจเกี่ยวเนื่อง	<ul style="list-style-type: none"> การบริหารการตลาดและการขายไม่เหมาะสม แผนธุรกิจไม่เหมาะสม พนักงานขาดความรู้ความสามารถ โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม 	11	
			9	
			10	
			8	
คะแนนเฉลี่ย			9.5	ปานกลาง




แผนผังประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

Risk Assessment Matrix		ความเป็นไปได้				
		ต่ำมาก / น้อยมาก	ต่ำ / น้อย	ปานกลาง	สูง / ปานกลาง	สูงมาก / น้อยมาก
		1	2	3	4	5
ผลกระทบ / ความรุนแรง	สูงมาก / ทราม	5	10	15	20	25
	สูง / วิกฤต	4	8	12	16	20
	ปานกลาง	3	6	9	12	15
	ต่ำ / น้อย	2	4	6	8	10
	ไม่เป็นสาระสำคัญ / น้อยมาก	1	2	3	4	5
ระดับของความเสี่ยง						

ที่มา : หน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาลวิสาหกิจกลุ่มพลังงาน



การประเมินความเสี่ยง | หลักเกณฑ์การจัดลำดับความสำคัญของกระบวนการที่จะตรวจสอบ

ระดับความเสี่ยง		ความถี่ในการตรวจสอบ
	สูง-สูงมาก	ตรวจทุกปี
	ปานกลาง	ตรวจปีเว้น 1 ปี
	ต่ำ	ตรวจสอบตามความเหมาะสม



การประเมินความเสี่ยง

ตัวอย่าง การวางแผนตรวจสอบตามความเสี่ยง

แผนยุทธศาสตร์ 1	กระบวนการ	ความเสี่ยง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความสำคัญ	ความถี่ในการตรวจสอบ
พัฒนาการบริการให้เลิศเพื่อสร้างความพึงพอใจให้กับลูกค้า	การขอใช้ไฟฟ้าและการเรียกเก็บเงิน	▪ การบริหารการตลาดและการขายไม่เหมาะสม	11		
		▪ การเรียกเก็บเงินขาดความน่าเชื่อถือ	14		
คะแนนเฉลี่ย			12.5	สูง	ตรวจทุกปี
เพิ่มกำไรจากธุรกิจเที่ยวเนื่อง	การดำเนินงานของธุรกิจเที่ยวเนื่อง	▪ การบริหารการตลาดและการขายไม่เหมาะสม	11		
		▪ แผนธุรกิจไม่เหมาะสม	9		
		▪ พนักงานขาดความรู้ความสามารถ	10		
		▪ โครงสร้างองค์กรไม่เหมาะสม	8		
คะแนนเฉลี่ย			9.5	ปานกลาง	ปีเว้น 1 ปี

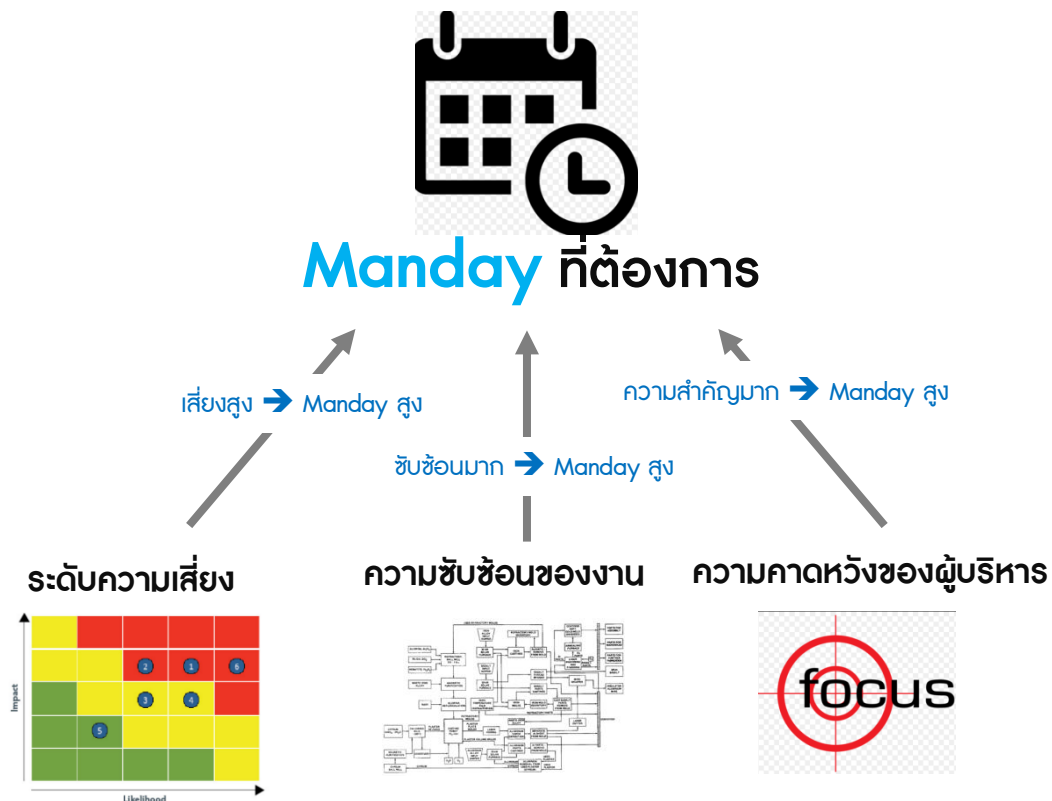
ที่มา : หน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจกลุ่มพลังงาน

D การจัดทำแผนตรวจสอบ

- แผนการตรวจสอบระยะยาว 3 - 5 ปี ตามลำดับความเสี่ยง
- แผนการตรวจสอบประจำปี จากแผนระยะยาว โดยพิจารณาทรัพยากรที่มีอยู่

หลักเกณฑ์การกำหนด Mandays

- ระดับความเสี่ยง
- ความซับซ้อนของงาน
- ความคาดหวังของผู้บริหาร
- อื่นๆ



D การจัดทำแผนตรวจสอบ

ตัวอย่าง การคำนวณจำนวน คน-วัน ที่ใช้ในการตรวจสอบแต่ละกระบวนการงาน

กระบวนการงาน	ความเสี่ยง	จำนวนคน-วัน
งานบริหารองค์กร <ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารทรัพยากรบุคคล ● การบริหารจัดการตามกฎหมายและสัญญา ● สอบทานการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง 	H L L	240 120 60 60
งานด้านปฏิบัติการ <ul style="list-style-type: none"> ● การบริหารการตลาด ● การฝึกอบรมลูกค้า ● การบริการลูกค้าหลังการขาย ● การจัดซื้อจัดจ้าง ● การบริหารคลังพัสดุ / ทรัพย์สิน ● การพัฒนาผลิตภัณฑ์ 	H L M M L L	480 120 60 90 90 60 60
งานด้านการเงิน <ul style="list-style-type: none"> ● การงบประมาณ ● การเงินและบริหารการเงิน ● การบัญชี ● การสอบทานงบการเงิน 	L M M -	360 60 90 90 120
งานเทคโนโลยีสารสนเทศ <ul style="list-style-type: none"> ● ระบบโครงข่ายและเทคโนโลยี ● เทคโนโลยีสารสนเทศขององค์กร 	M M	180 90 90
รวม		1,260

PRIORITIES

- 1.
- 2.
- 3.



หมายเหตุ : การคำนวณ Manday ต้องจัดทำให้ครบถ้วนทุกระยะเวลาของแผนการตรวจสอบระยะยาว

D การจัดทำแผนตรวจสอบ



ตัวอย่าง การคำนวณ วัน/คน/ปี ของสำนักตรวจสอบภายใน

● จำนวนวันปฏิบัติงานต่อปี	365	วัน
● วันหยุด (เสาร์-อาทิตย์)	104	วัน
● วันหยุด (วันสำคัญอื่นๆ)	17	วัน
● ลาพักผ่อน	15	วัน
● ฝึกอบรม/สัมมนา	15	วัน
● การประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	12	วัน
● การจัดทำแผนการตรวจสอบ	10	วัน
● จำนวนวันทำงานตรวจสอบ	192	วัน/คน/ปี
● จำนวนผู้ตรวจสอบภายใน 2 คน	384	วัน/ปี

D การจัดทำแผนตรวจสอบ

องค์ประกอบของแผนตรวจสอบระยะยาว

- กระบวนการหลัก และกระบวนการย่อย
- ความเสี่ยงที่สำคัญ/ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง
- ลำดับความสำคัญในการตรวจสอบ/ระดับความเสี่ยง
- ฝ่ายงานที่เกี่ยวข้อง
- จำนวน Mandays รวมตลอดระยะเวลาของแผน
- จำนวน Mandays สำหรับแต่ละปีที่ใช้สำหรับการตรวจสอบ



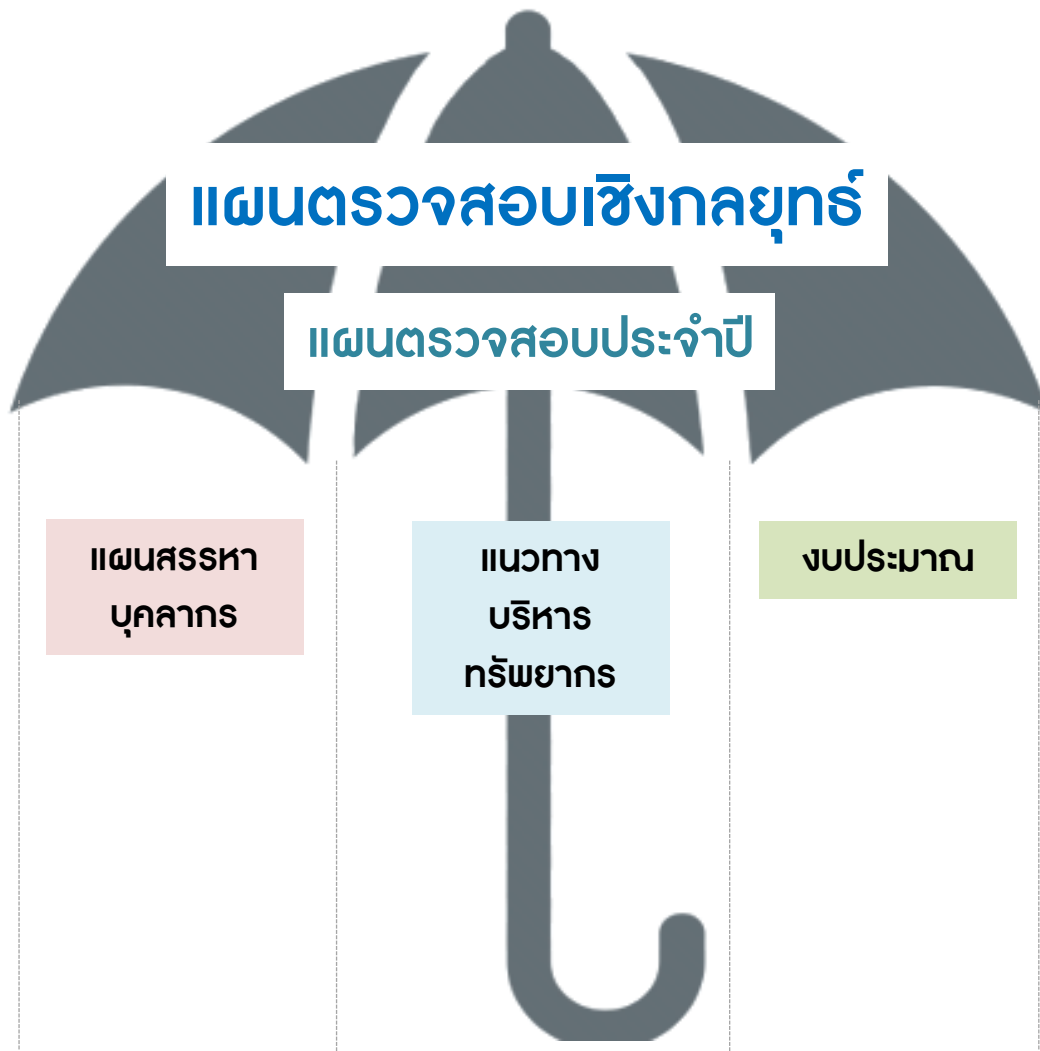
D การจัดทำแผนตรวจสอบ



องค์ประกอบของแผนตรวจสอบประจำปี

- โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ
- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
- เรื่องที่ควรมุ่งเน้น
- ลำดับความสำคัญ/ระดับความเสี่ยง
- ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตรวจสอบ/
Mandays ในแต่ละกระบวนการ
- ผู้รับผิดชอบหลัก

D การจัดทำแผนตรวจสอบ



- การทำแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ นอกจากการถ่ายทอดเป็นแผนปฏิบัติการประจำปีแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนด
1. แผน/แนวทางในการบริหารทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน
 2. แผนสรรหาบุคลากรที่สอดคล้องกับแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

E การอนุมัติแผนตรวจสอบ

เสนอแผนการตรวจสอบต่อ :

- ๑ คณะกรรมการตรวจสอบ - อนุมัติ
- ๑ ผู้บริหารสูงสุด - ให้ความเห็นชอบ
- ๑ คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ - รับทราบ
- ๑ กระทรวงการคลัง และ สตง. - รับทราบ



**** รัฐวิสาหกิจต้องส่งแผนตรวจสอบประจำปีให้แก่กระทรวงการคลังและ สตง.
ภายใน 30 วันหลังจากแผนได้รับการอนุมัติ



การทบทวนแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์



หน่วยตรวจสอบต้องมีการติดตามการเปลี่ยนแปลงของรัฐวิสาหกิจ
อยู่ตลอดเวลา และต้องมีการประเมินความเสี่ยงที่รัฐวิสาหกิจเผชิญ
อยู่ตลอด ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในควรทบทวนแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์
และแผนตรวจสอบประจำปีอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจสอบภายใน



หน้า ๑
เล่ม ๑๒๙ ตอนพิเศษ ๑๓๘ ง ราชกิจจานุเบกษา ๗ กันยายน ๒๕๕๕

ระเบียบกระทรวงการคลัง
ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ
พ.ศ. ๒๕๕๕

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘ ซึ่งใช้บังคับมาเป็นเวลานานแล้ว และมีข้อปฏิบัติบางประการไม่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป ประกอบกับยังไม่มีการกำหนดให้มีระบบการตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีข้อปฏิบัติที่สอดคล้องกับสภาพเศรษฐกิจและสังคมที่เปลี่ยนแปลงไป และเป็นไปในแนวทางเดียวกัน รวมทั้งเพื่อให้ระบบการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจมีกลไกที่จะสนับสนุนให้การปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๐ แห่งพระราชบัญญัติปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม พ.ศ. ๒๕๕๕ และข้อ ๒ (๑) แห่งกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง พ.ศ. ๒๕๕๑ กระทรวงการคลังโดยความเห็นชอบของคณะรัฐมนตรีจึงวางระเบียบไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๕๕”

ข้อ ๒ ระเบียบนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศในราชกิจจานุเบกษาเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิกระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ พ.ศ. ๒๕๓๘

ข้อ ๔ ให้ปลัดกระทรวงการคลังเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้

หมวด ๑
ความทั่วไป

ข้อ ๕ ในระเบียบนี้
“คณะกรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า คณะกรรมการตรวจสอบตามหมวด ๒ ของระเบียบนี้
“กรรมการตรวจสอบ” หมายความว่า กรรมการในคณะกรรมการตรวจสอบ
“รัฐวิสาหกิจ” หมายความว่า
(๑) องค์การของรัฐบาลตามกฎหมายว่าด้วยการจัดตั้งองค์การของรัฐบาล กิจการของรัฐตามกฎหมายที่จัดตั้งกิจการนั้น หรือหน่วยงานธุรกิจที่รัฐบาลเป็นเจ้าของ

คู่มือการปฏิบัติงาน
การตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ
ฉบับปรับปรุง ปี 2555

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.)
กระทรวงการคลัง

ฉบับนี้เป็นเพียงเอกสารตัวอย่าง ไม่สามารถนำมาใช้ปฏิบัติได้
 (๓) สหกรณ์ออมทรัพย์ของสมาชิกสหกรณ์การเกษตรของสมาชิกสหกรณ์การเกษตร
 - ฝึกอบรม
 - ฝึกอบรม
 - ฝึกอบรม

คณะกรรมการ
 ๒๕๕๕

การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจสอบภายใน

หัวข้อที่มีการปรับปรุง	ประเด็นการปรับปรุง
บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน	เพิ่มประเด็น : <ul style="list-style-type: none">▪ การสอบทานเกี่ยวกับจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจและรายการที่เกี่ยวข้องโยงกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์หรือมีโอกาสเกิดการทุจริตที่อาจมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานของรัฐวิสาหกิจ
ความเป็นอิสระ	เปลี่ยนข้อความจากเดิมเป็น : <ul style="list-style-type: none">▪ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพเทียบเท่าผู้บริหารหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่นๆในรัฐวิสาหกิจ เพิ่มประเด็น : <ul style="list-style-type: none">▪ นโยบายการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ต้องระบุผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ตรวจสอบงานที่ต้องเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนการตรวจสอบ

การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจสอบภายใน

หัวข้อที่มีการปรับปรุง	ประเด็นการปรับปรุง
ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี	เพิ่มเติม : <ul style="list-style-type: none">▪ สอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบการตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน▪ คณะกรรมการตรวจสอบภายในให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งโยกย้าย ถอดถอน เลื่อนชั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติ
ความสัมพันธ์ของหน่วยตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น	เพิ่มเติม : <ul style="list-style-type: none">▪ จัดส่งแผนตรวจสอบประจำปีให้แก่กระทรวงการคลัง สตง. ภายใน 30 วันหลังจากได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ ตลอดจนถ้ามีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบระหว่างปีต้องจัดส่งแผนตรวจสอบฉบับปรับปรุงที่ผ่านความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบให้แก่ ส.ก.ร. กระทรวงการคลัง และ สตง. ภายใน 30 วัน

การปรับปรุงเกณฑ์การตรวจสอบภายใน

หัวข้อที่มีการปรับปรุง	ประเด็นการปรับปรุง
บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม	<p>เพิ่มประเด็น :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ทักษะของผู้ตรวจสอบภายในด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
การวางแผนในรายละเอียด และการปฏิบัติงานตรวจสอบ	<p>เพิ่มประเด็น :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ ยังมีการจัดทำรายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการดำเนินงานเทียบกับระยะเวลาที่กำหนดตามแผนปรับปรุงฯ ต่อคณะกรรมการตรวจสอบ
การติดตามและวัดผลการปฏิบัติงาน และการควบคุมดูแล	<p>เพิ่มประเด็น :</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของตนเองโดยแบบประเมินตนเองและวิธีการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ

ประเด็นสำคัญที่หน่วยตรวจสอบภายในควรปรับปรุง

1. บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

- การชักจูงความเข้าใจกับผู้บริหารระดับสูง และคณะกรรมการบริษัท เกี่ยวกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน ประมวลจริยธรรม และมาตรฐานการปฏิบัติงาน โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
- การสอบทานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การสอบทานจรรยาบรรณสำหรับพนักงานและผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจ และรายการที่เกี่ยวข้องกันหรือรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- ความรับผิดชอบต่อบริษัทในเครือ/บริษัทร่วม

2. ความสัมพันธ์ของคณะกรรมการตรวจสอบกับหน่วยตรวจสอบภายใน ฝ่ายบริหาร และผู้สอบบัญชี

- การสอบทานให้รัฐวิสาหกิจมีระบบตรวจสอบภายในที่ดี และพิจารณาความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน โดยคณะกรรมการตรวจสอบ
- การใช้ฝ่ายบริหารเข้าร่วมประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ
- การหารือขอบเขต แนวทางการสอบบัญชีกับผู้สอบบัญชีภายนอก (สตง.)

ประเด็นสำคัญที่หน่วยตรวจสอบภายในควรปรับปรุง

3. ความสัมพันธ์ของหน่วยตรวจสอบภายในกับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และองค์กรกำกับดูแลอื่น

- การติดตามและตอบประเด็นใน Management Letter
- การจัดส่งแผนตรวจสอบฉบับปรับปรุงให้แก่กระทรวงการคลังและสตง. ภายใน 30 วันหลังจากได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- การขอความเห็นฝ่ายบริหารสำหรับการจัดทำแผน

4. บุคลากร การพัฒนา และการฝึกอบรม

- การจัดทำแผนฝึกอบรมตามแนวทาง Competency Gap
- ทักษะการตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์

5. การวางแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

- การวางแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ยังไม่เป็นไปตามฐานความเสี่ยง

ประเด็นสำคัญที่หน่วยตรวจสอบภายในควรปรับปรุง

6. การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การทบทวน แก้ไข ปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี
- การสอบทาน/จัดทำ พังทางเดินของงาน (Flow Chart)
- แนวทางการตรวจสอบตามความเสี่ยง
- แนวทางการตรวจสอบสำหรับการให้คำปรึกษา
- การระบุผู้รับผิดชอบ วันที่แล้วเสร็จในการแก้ไขของหน่วยรับตรวจสำหรับการให้ข้อเสนอแนะ

7. การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

- การรายงานต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจมักจะมีระยะเวลาเกินกว่า 1 สัปดาห์
- รายละเอียดของรายงานยังไม่ครบถ้วน เช่น ขาดการวิเคราะห์ถึงปัญหาและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น การจัดลำดับความสำคัญของผลการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะ และขาดการประเมินสภาพแวดล้อมที่ก่อให้เกิดการควบคุม

ประเด็นสำคัญที่หน่วยตรวจสอบภายในควรปรับปรุง

8. การติดตามและวัดผลการปฏิบัติงานและการควบคุมดูแล

- แบบประเมินตนเองและวิธีการประเมินตนเองต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบ
- การจัดทำแผนปรับปรุงการดำเนินงานจากผลการประเมินตนเอง ผลประเมินโดยหน่วยรับตรวจ และผลประเมินจากบุคคลภายนอก

9. การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบครอบ

- การกำหนดมาตรฐานของกระดาษทำการที่เหมาะสม
- การกำกับให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานที่กำหนด



ขอขอบคุณ

