



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ สำนักตรวจสอบภายใน (ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ โทร. 503)

ที่ ทส 1402.2/296

วันที่ 2 กันยายน 2564

เรื่อง รายงานสรุปผลการเข้ารับการพัฒนาทักษะความรู้โดยวิธีฝึกอบรม (Training)

เรียน ผู้อำนวยการ

ตามบันทึกสั่งการผู้อำนวยการ (นางพรเพ็ญ วรวิลาวัลย์) ลงวันที่ 20 สิงหาคม 2564 ท้ายบันทึก ส.ตส. ที่ ทส 1402.2/281 ลงวันที่เดือนปีเดียวกัน เรื่อง องค์ความรู้ เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” ให้ทุกหน่วยงานทราบ/และให้ผู้ปฏิบัติงานในสังกัดทราบและดำเนินการ และ ส.ว.ป. เผยแพร่บนเว็บไซต์ อ.อ.ป. นั้น

สำนักตรวจสอบภายใน ขอเรียนว่า บุคลากรในสำนักตรวจสอบภายใน มีความสนใจเข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะของปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” โดยวิธีการฝึกอบรม (Training) บัดนี้ ได้ดำเนินการเข้ารับการอบรมออนไลน์เรียบร้อยแล้ว โดยมีรายชื่อผู้เข้ารับการอบรม จำนวน 7 คน ดังต่อไปนี้

1. นายวิรัตน์ ปรากฏดี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน
2. นางสาวกนกวรรณ จันทร์แข็ง หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8) ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ
3. นายณัฐกร วุ่นเชื้อ หัวหน้าส่วน (ระดับ 7) ส่วนตรวจสอบสารสนเทศ
4. นางสาวรัตนา พรพาประเสริฐ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบธุรกิจ
5. นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน
6. นางสาวทิฆัมพร เส่งเจริญ พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมระบบงาน
7. นางสาวมาลิณี แสนยพันธ์ พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมทั่วไป

จึงขอส่งใบประกาศนียบัตร และรายงานผลเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบรายงานสรุปผลที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรด

1. ทราบรายงานผลเข้ารับการฝึกอบรมตามแบบรายงานสรุปผลฯ
2. แจ้ง ส.บ.ก. พิจารณาดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายวิรัตน์ ปรากฏดี)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ศึกษา/ดูงาน หรือเข้ารับการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการ

ด้วยข้าพเจ้านายวิรติ ปรากฏดี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน ได้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” โดยวิธีการฝึกอบรม (Training)

บัดนี้ ได้ดำเนินการเข้ารับการอบรมเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมออนไลน์ดังกล่าวให้ทราบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- เพื่อให้พนักงานที่มีศักยภาพจะช่วยสร้างองค์กรที่มีศักยภาพเช่นกัน
- เพื่อให้องค์กรและพนักงานไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ ก้าวหน้าอยู่เสมอ

2. เนื้อหาหลักสูตรดังกล่าว สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

- องค์กรความรู้ เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” (เอกสาร 1)

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

- ☒ ต่อตนเอง ได้แก่
 - มีความรู้มีความเข้าใจ และสามารถนำไปพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าตามสายงาน
- ☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่
 - นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่

หน่วยงาน

- นำทักษะมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนา ก้าวหน้าต่อไป

5. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

- เห็นควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมาปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)ผู้เข้ารับการอบรม

(นายวิรติ ปรากฏดี)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....
.....
.....

(ลงชื่อ) ผู้บังคับบัญชา

แบบรายงานสรุปผลการเข้าร่วมประชุม/สัมมนา/ศึกษา/ดูงาน หรือเข้ารับการอบรม

เรียน ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

บุคลากรในสำนักตรวจสอบภายใน จำนวน 7 คน ได้เข้ารับการฝึกอบรมออนไลน์ พัฒนาทักษะความรู้ความสามารถและสมรรถนะในการปฏิบัติงาน เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” โดยวิธีการฝึกอบรม (Training) โดยมีรายชื่อดังต่อไปนี้

1. นางสาวกนกวรรณ จันทร์แข็ง หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8) ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ
2. นายณัฐกร วุ่นเชื้อ หัวหน้าส่วน (ระดับ 7) ส่วนตรวจสอบสารสนเทศ
3. นางสาวรัตนา พรพาประเสริฐ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบธุรกิจ
4. นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน
5. นางสาวทิฆัมพร เส่งเจริญ พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมระบบงาน
6. นางสาวมาลินี แสนยพันธ์ พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมทั่วไป

บัดนี้ ได้ดำเนินการเข้ารับการอบรมเรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานสรุปผลการฝึกอบรมออนไลน์ดังกล่าวให้ทราบ ดังนี้

1. วัตถุประสงค์

- เพื่อสร้างความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- เพื่อให้พนักงานที่มีศักยภาพจะช่วยสร้างองค์กรที่มีศักยภาพเช่นกัน
- เพื่อให้องค์กรและพนักงานไม่หยุดนิ่งอยู่กับที่ ก้าวหน้าอยู่เสมอ

2. เนื้อหาหลักสูตรดังกล่าว สรุปสาระสำคัญ ดังนี้

- องค์กรความรู้ เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” (เอกสาร 1)

3. ประโยชน์ที่ได้รับจากการเข้าร่วมอบรม

- ☒ ต่อตนเอง ได้แก่
 - มีความรู้มีความเข้าใจ และสามารถนำไปพัฒนาตนเองให้ก้าวหน้าตามสายงาน
- ☒ ต่อหน่วยงาน ได้แก่
 - นำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้ในการทำงานเพื่อให้เพิ่มประสิทธิภาพในการทำงานมากยิ่งขึ้น

4. แนวทางในการนำความรู้ ทักษะที่ได้รับจากการอบรมในครั้งนี้ ไปปรับใช้ให้เกิดประโยชน์แก่

หน่วยงาน

- นำทักษะมาปรับใช้ในการพัฒนาตนเอง เพื่อให้เกิดความก้าวหน้าในสายอาชีพ
- สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้เกิดการพัฒนา ก้าวหน้าต่อไป

5. ความต้องการการสนับสนุนจากผู้บังคับบัญชา

- เห็นควรสนับสนุนให้มีการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพของพนักงาน เพื่อนำความรู้ที่ได้รับมา
ปรับใช้ในการปฏิบัติงานต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)^{นางสาวกนกวรรณ จันทร์เซ็ง}ผู้รับการอบรม (ลงชื่อ)^{นายณัฐกร วุ่นเชื้อ}ผู้รับการอบรม
(นางสาวกนกวรรณ จันทร์เซ็ง) (นายณัฐกร วุ่นเชื้อ)

(ลงชื่อ)^{นางสาวรัตนา พรพาสระศรีฐ์}ผู้รับการอบรม (ลงชื่อ)^{นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ}ผู้รับการอบรม
(นางสาวรัตนา พรพาสระศรีฐ์) (นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ)

(ลงชื่อ)^{นางสาวทิฆัมพร ส่งเจริญ}ผู้รับการอบรม (ลงชื่อ)^{นางสาวมาลิณี แสนยันทน์}ผู้รับการอบรม
(นางสาวทิฆัมพร ส่งเจริญ) (นางสาวมาลิณี แสนยันทน์)

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชา

.....บุคลากรในสำนักตรวจสอบภายใน ได้มีการพัฒนาทักษะเพิ่มพูนความรู้ โดยการเรียนออนไลน์
เรื่อง การตรวจสอบภายในเบื้องต้น ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อตนเอง และการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
มากอย่างยิ่ง และ ส.ต.ส. จะดำเนินการนำเผยแพร่ให้กับบุคลากรในสำนักต่อไป

(ลงชื่อ)^(นายวิรติ ปรากฏดี)ผู้บังคับบัญชา

(นายวิรติ ปรากฏดี)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

นายวิรัตน์ ปรากฏดี ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน



นางสาวกนกวรรณ จันทร์เซ็ง หัวหน้าฝ่าย (ระดับ 8) ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ



นายณฐกร วุ่นเชื้อ หัวหน้าส่วน (ระดับ 7) ส่วนตรวจสอบสารสนเทศ



นางสาวรัตนา พรพาประเสริฐ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบธุรกิจ



นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ พนักงาน (ระดับ 5) งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน

เลขที่ TUORNA-CE000010



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
โดย สำนักตรวจสอบภายใน
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวเสาวนีย์ เต็มบุญ

ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "การตรวจสอบภายในเบื้องต้น"
คิดเป็นร้อยละ 100% ออกให้วันที่ 18-8-2021


(นายวิรติ ปรากฏดี)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

Made for free with Certify'em

นางสาวทิฆัมพร เสง่เจริญ

พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมระบบงาน

เลขที่ TUORNA-CE000015



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้
โดย สำนักตรวจสอบภายใน
ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวทิฆัมพร เสง่เจริญ

ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "การตรวจสอบภายในเบื้องต้น"
คิดเป็นร้อยละ 90% ออกให้วันที่ 19-8-2021


(นายวิรติ ปรากฏดี)
ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

Made for free with Certify'em

เลขที่ TUORNA-CE000053



องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

โดย สำนักตรวจสอบภายใน

ขอมอบเกียรติบัตรฉบับนี้เพื่อแสดงว่า

นางสาวมาลิณี แสนยนันท์

ได้ผ่านการทดสอบออนไลน์ "การตรวจสอบภายในเบื้องต้น"

คิดเป็นร้อยละ 90% ออกให้วันที่ 28-8-2021

(นายวิรัตน์ ปรากฏดี)

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

Made for free with Certify'em

คำอธิบายการฝึกอบรมออนไลน์ เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น”

วัตถุประสงค์

- เพื่อมุ่งเน้นให้ผู้เข้ารับการฝึกอบรม ทราบถึง กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเข้าใจ หน่วยตรวจสอบภายในมากยิ่งขึ้น
- เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจเบื้องต้นเกี่ยวกับ ความหมาย ความสำคัญ ของหน่วยตรวจสอบภายใน และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยสามารถนำหลักการ ไปประยุกต์ใช้กับการปฏิบัติงานจริงได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

เนื้อหาการฝึกอบรมออนไลน์ เรื่อง “การตรวจสอบภายในเบื้องต้น” (จำนวนชั่วโมงการฝึกอบรม 3 ชม.)

★ กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

- คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน
- โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน
- ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
- หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน
- การปฏิบัติงานและการรายงาน
- การรักษาคุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน

★ การตรวจสอบภายใน

- ความหมายของ “การตรวจสอบภายใน”
- หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน
- วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแล
- ลักษณะงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

การวัดผลประเมินผล

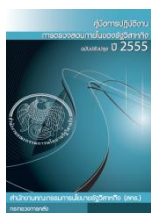
- ผู้เข้ารับการอบรมทำแบบทดสอบออนไลน์ โดยมีเกณฑ์การวัดผลประเมินผล การผ่านเกณฑ์ ร้อยละ 80 ขึ้นไป จะได้รับเกียรติบัตรผ่านทาง E-mail

ผลการเรียนรู้ที่คาดหวัง

- ผู้เข้ารับการฝึกอบรมเข้าใจบทบาทการตรวจสอบภายในมากยิ่งขึ้น

จัดทำโดย

นางสาวทิฆัมพร เสง่เจริญ พนักงาน (ระดับ 3) งานควบคุมระบบงาน ส่วนตรวจสอบสารสนเทศ ฝ่ายตรวจสอบข้อมูลบัญชีการเงินและสารสนเทศ สำนักตรวจสอบภายใน



เอกสารอ้างอิง : คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน ฉบับปรับปรุง ปี 2555

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กระทรวงการคลัง

กรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน

ภายใต้กรอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี การตรวจสอบภายในเป็นกลไกหลัก หนึ่งในกระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยช่วยติดตามการบริหารงานของฝ่ายบริหาร ซึ่งมีผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้รับผิดชอบหน่วยตรวจสอบภายในมีบทบาทหลักในการช่วยคณะกรรมการตรวจสอบในการปฏิบัติหน้าที่ ติดตามดูแลการควบคุมภายใน การกำกับดูแลที่ดี การบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของรัฐวิสาหกิจอย่างเป็นระบบ นอกจากนี้ หน่วยตรวจสอบภายในยังเป็นกลไกที่ใช้ในการตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน รายงานทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและนโยบายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยไม่มีหน้าที่ในด้านการปฏิบัติงานในการดำเนินธุรกิจ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นบุคคลที่มีความเป็นอิสระจากการบริหารงานกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแบ่งเป็น 6 หัวข้อ ได้แก่

- 1) คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน
- 2) โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน
- 3) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร
- 4) หน้าที่ความรับผิดชอบ
- 5) การปฏิบัติงานและการรายงาน
- 6) การรักษาคุณภาพงาน

ของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ การปฏิบัติตามแนวทางทั้ง 6 หัวข้อ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องดำเนินการภายใต้หลักจรรยาบรรณ 4 ประการ ประกอบด้วย ความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การเก็บรักษาความลับและความสามารถในหน้าที่

รูปภาพแสดงกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในแสดงไว้ดังภาพข้างล่างนี้



1. คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

1.1 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน และผู้ตรวจสอบภายในต้องมีคุณสมบัติขั้นต่ำระดับปริญญาตรี โดยมีความรู้ ทักษะ และเข้าใจในธุรกิจของรัฐวิสาหกิจนั้นๆ รวมทั้งควรมีประสบการณ์ในงานตรวจสอบความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมเกี่ยวกับเทคโนโลยีสารสนเทศ เทคนิคการตรวจสอบทางด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และความสามารถอื่นที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรับผิดชอบในการดำเนินการเพื่อให้มั่นใจได้ว่าหน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่มีความรู้ ทักษะ คุณสมบัติและประสบการณ์ที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้ได้ตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบและตามมาตรฐานที่กำหนดไว้

1.2 ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยทัศนคติที่เที่ยงธรรม ไม่มีอคติ มีความซื่อสัตย์ สุจริต และควรหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และไม่ควรให้มีปัจจัยใดๆ ที่มีผลกระทบต่อการใช้วิจารณญาณเข้ามาเกี่ยวข้อง

1.3 ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการฝึกอบรมอย่างเหมาะสมในการปฏิบัติหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และดำรงความสามารถทางวิชาชีพโดยการเข้าร่วมในการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

2. โครงสร้างของหน่วยตรวจสอบภายใน

2.1 หน่วยตรวจสอบภายในต้องมีสถานภาพอย่างน้อยเทียบเท่ากับ ผู้บริหารของรัฐวิสาหกิจหรือหัวหน้าของหน่วยงานสำคัญอื่นๆ ในรัฐวิสาหกิจ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องรายงานเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปด้วยความเป็นอิสระ และเกิดประโยชน์ตามความมุ่งหมายอย่างแท้จริง โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรต้องหารือกับผู้บริหารของหน่วยตรวจสอบภายในและแผนการตรวจสอบภายในต่อผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อเห็นชอบและอนุมัติ

2.2 หน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานเกี่ยวกับการบริหารงานต่อผู้บริหารสูงสุด เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้เป็นไปด้วยความราบรื่น และมีประสิทธิผล เช่น การจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอเพื่อให้ปฏิบัติหน้าที่ ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

2.3 การแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่อพิจารณาอนุมัติส่วนการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายใน อยู่ภายใต้การดำเนินการของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยการหารือกับผู้บริหารสูงสุด ก่อนนำเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณา และดำเนินการตามขั้นตอน

2.4 คณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดจะแต่งตั้งให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในไปรักษาการตำแหน่งอื่นหรือปฏิบัติหน้าที่อื่นในขณะเดียวกันไม่ได้ และจะมอบหมายให้ผู้บริหารจากหน่วยงานอื่นมาดำรงตำแหน่งหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในในขณะเดียวกันไม่ได้ ทั้งนี้ เพื่อดำรงความเป็นอิสระของหน่วยตรวจสอบภายใน ในการปฏิบัติงานและการแสดงความเห็น

2.5 ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความเป็นอิสระจากกิจกรรมที่ตนตรวจสอบเพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากอคติ รวมทั้งต้องไม่ตรวจสอบงานที่ตนเคยทำหน้าที่บริหารหรือปฏิบัติงานภายในระยะเวลา 1 ปี ก่อนทำการตรวจสอบ

2.6 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร ในกฎบัตรโดยมีขอบเขตการปฏิบัติงาน ซึ่งประกอบด้วย การสอบทานกระบวนการในการปฏิบัติงานและประเมินความเพียงพอของนโยบาย ระเบียบวิธีปฏิบัติ การปฏิบัติงานในการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน การกำกับดูแลการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ การสอบทานความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในเพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร รวมทั้งการปฏิบัติงานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารโดยความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น

2.7 ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายควรรับทราบและเข้าใจในบทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

2.8 หน่วยตรวจสอบภายในควรมีบุคลากรอย่างน้อย 1 คน ที่มีวุฒิบัตรผู้ตรวจสอบภายใน วิชาชีพรับรอง หรือวุฒิบัตรอื่นที่เกี่ยวข้องกับวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

3. ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร

3.1 ฝ่ายบริหารมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ โดยผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องและผู้บริหารสูงสุดเป็นผู้รับผิดชอบโดยตรง
- การหารือเกี่ยวกับกลยุทธ์แผนการตรวจสอบกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายในและรายงานผลการตรวจสอบ
- ให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับคณะกรรมการตรวจสอบ ก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ
- ดำเนินการในการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในตามความเห็นของคณะกรรมการตรวจสอบ

4. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน

4.1 การตรวจสอบภายในโดยทั่วไปครอบคลุมถึงการสอบทานในเรื่องต่อไปนี้

4.1.1 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี และกระบวนการบริหารความเสี่ยง

4.1.2 ความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และรายงานการดำเนินงาน

4.1.3 การปฏิบัติตามนโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

4.1.4 การตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์

4.1.5 ความเพียงพอและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง และ การควบคุมภายใน เพื่อป้องกันการทุจริตภายในองค์กร

4.1.6 ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร

4.1.7 การดูแลรักษาทรัพย์สิน มิให้เกิดการสูญเสียหรือความเสียหายใดๆ

4.2 ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรประสานงานกับผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง รวมถึงผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแลที่เกี่ยวข้องสำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมประเด็นที่มีความเสี่ยง และลดความซ้ำซ้อนในการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแล

4.3 คณะกรรมการตรวจสอบมีความรับผิดชอบ

4.3.1 สอบทานกฎบัตรของหน่วยตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน และอนุมัติในกรณี ที่คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจมอบอำนาจให้ดำเนินการได้

4.3.2 ให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยอาจพิจารณาร่วมกับผู้บริหารสูงสุดก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเพื่ออนุมัติ

4.3.3 ให้ความเห็นเกี่ยวกับการพิจารณาแต่งตั้ง โยกย้าย ถอดถอน เลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และประเมินผลงานของผู้ตรวจสอบภายในตามที่หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในนำเสนอ

4.3.4 พิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

4.3.5 สอบทานและหารือกับหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่ยังหาข้อยุติร่วมกับฝ่ายบริหารไม่ได้ และพิจารณานำประเด็นสำคัญเสนอต่อคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ เพื่อหาแนวทางในการดำเนินการต่อไป

4.4 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ในฐานะเลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบ ต้องเข้าร่วมประชุม คณะกรรมการตรวจสอบทุกครั้ง ยกเว้นมีเหตุผลอันควรในการไม่ได้รับอนุญาตให้เข้าประชุม

4.5 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานวัตถุประสงค์ และผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง

4.6 ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทักษะ คุณสมบัติ ความรู้ที่จำเป็นที่สามารถนำมาใช้ในการปฏิบัติงาน และมีความรับผิดชอบต่องานที่ได้รับมอบหมายเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ

5. การปฏิบัติงานและการรายงาน

การวางแผนการตรวจสอบภายใน

5.1 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานขององค์กร เพื่อให้องค์กรบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยพิจารณาความเสี่ยงที่อาจทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือขององค์กรไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

5.2 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนตรวจสอบภายในประจำปี และหารือร่วมกับผู้บริหารระดับสูงเพื่อขอความเห็นในแผนตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อเสนอแนะในประเด็นต่างๆ ที่ควรทำการตรวจสอบเพิ่มเติม เพื่อใช้ในการจัดสรรทรัพยากรในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5.3 ผู้บริหารสูงสุดต้องพิจารณาแผนตรวจสอบภายในประจำปีก่อนนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่ออนุมัติการวางแผนการตรวจสอบในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

5.4 หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบในรายละเอียดเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยพิจารณาตามความเสี่ยงในกิจกรรมต่างๆ ที่ทำให้วัตถุประสงค์ของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบไม่บรรลุผลตามที่กำหนดไว้

5.5 หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยรวบรวมข้อมูลและเอกสารหลักฐานต่างๆ บันทึกผลการตรวจสอบ สอบทานผลการตรวจสอบ และจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ

5.6 หน่วยตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามรายงานและข้อเสนอแนะที่ได้รายงานไว้อย่างสม่ำเสมอ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในกรณีที่ผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้องไม่ปฏิบัติตามที่ได้เสนอแนะไว้ ในการรายงานและการปิดการตรวจสอบ

5.7 หน่วยตรวจสอบภายในควรเสนอรายงานผลการตรวจสอบที่ชัดเจน และตรงไปตรงมา ภายในเวลาที่เหมาะสมต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจที่เกี่ยวข้อง และผู้บริหารระดับสูง เพื่อให้มีการหารือและนำไปสู่การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

5.8 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องเสนอรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบและข้อเสนอแนะเป็นลายลักษณ์อักษรต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุดอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง ทั้งนี้ ความถี่ในการรายงานขึ้นอยู่กับความต้องการของคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด

5.9 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ตามแผนงานที่กำหนด ความเสี่ยงที่สำคัญ การควบคุมภายใน การกำกับดูแล และเรื่องอื่นๆ ที่ควรนำเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบและผู้บริหารสูงสุด

5.10 รายงานผลการตรวจสอบไม่ควรนำเสนอต่อบุคคลภายนอกโดยไม่ได้รับอนุญาต หรือความยินยอมจากผู้บริหารที่เกี่ยวข้อง

6. การรักษาคุณภาพงานของผู้ตรวจสอบภายใน

6.1 หน่วยตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมในทุกขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

6.2 หน่วยตรวจสอบภายในควรประเมินตนเองเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหรือให้หน่วยงานอื่นภายในรัฐวิสาหกิจ ที่มีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในและมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานและเพื่อประโยชน์ของผู้มีประโยชน์ร่วมทุกฝ่าย

6.3 บุคคลที่มีความเป็นอิสระจากภายนอกองค์กรทำการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยควรกำหนดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก 5 ปี



การตรวจสอบภายใน

ความหมายของ “การตรวจสอบภายใน”

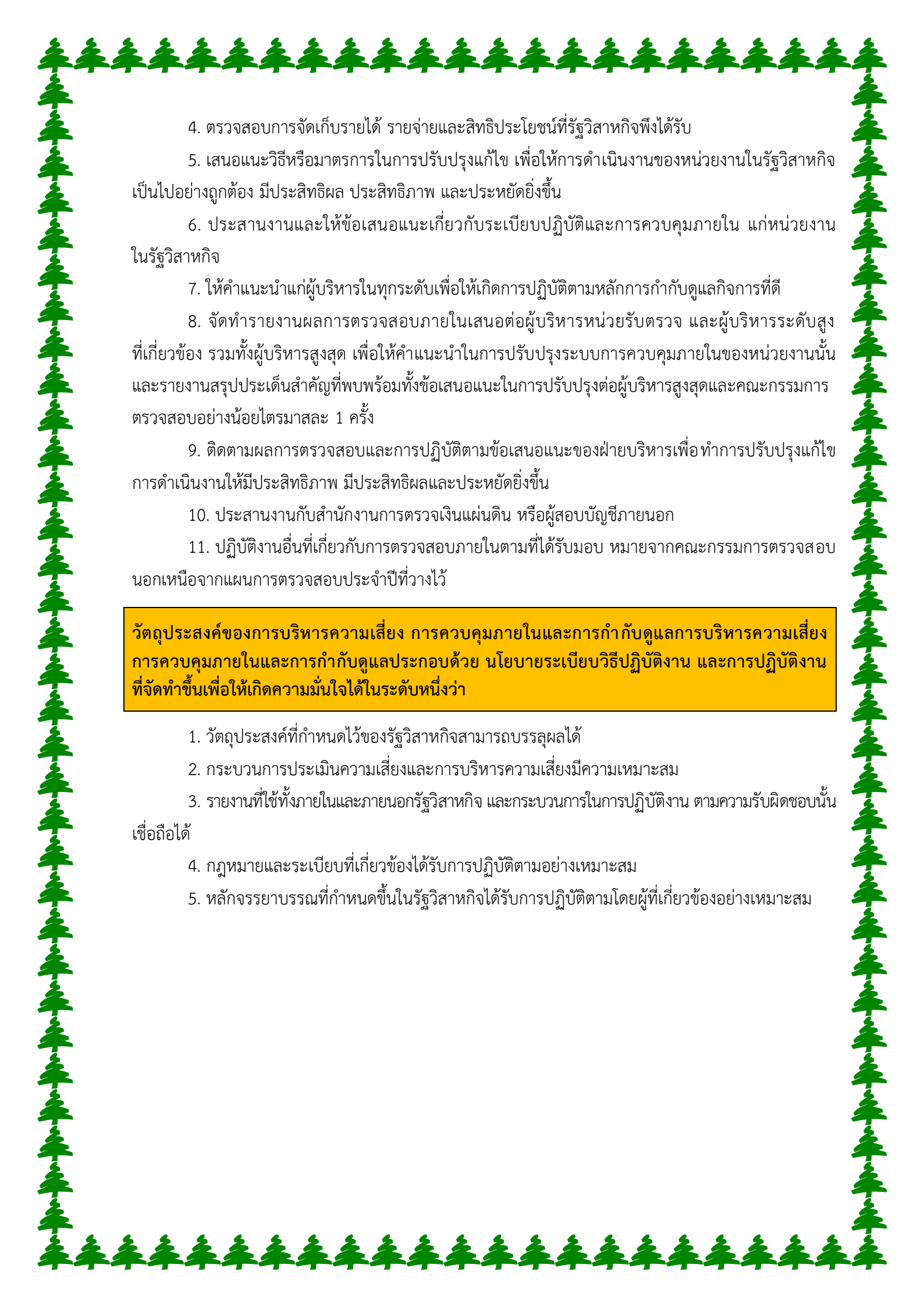
การตรวจสอบภายใน ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยคณะกรรมการตรวจสอบและหน่วยตรวจสอบภายในของรัฐบาล พ.ศ. 2555 หมายความว่า งานที่รัฐบาลกำหนดขึ้นเกี่ยวกับการสร้างความเชื่อมั่นโดยการตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกระบวนการควบคุมภายใน กระบวนการกำกับดูแลที่ดี กระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติงานต่างๆ ของรัฐบาลกิจอย่างเป็นระบบ รวมทั้งการรายงานผลการปฏิบัติงานและการให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นอิสระและเที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มคุณค่าและยกระดับกระบวนการปฏิบัติงานของรัฐบาลกิจให้บรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งคำนึงถึงข้อดีสอดคล้องกับคำนิยามที่กำหนดโดยสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน ประเทศสหรัฐอเมริกา และได้รับการยอมรับทั่วโลก รวมทั้งประเทศไทย ที่ได้กำหนดไว้ว่า

“การตรวจสอบภายในคือ การให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ และ เป็นระเบียบ”

การตรวจสอบภายในเป็นการให้ความเห็นที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรมเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการที่ดี ต่อฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึง การติดตามและประเมินประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยงของรัฐบาลกิจ โดยสนับสนุนรัฐบาลกิจ ในการกำหนดและประเมินผลกระทบจากความสำคัญและ นำไปสู่การปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายที่กำหนดไว้ของรัฐบาลกิจ

หน้าที่ของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. สอบทานและประเมินความเสี่ยงและระบบการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องกับการกำกับดูแลการปฏิบัติงาน และระบบสารสนเทศของกิจกรรมหรือหน่วยงานที่ตรวจสอบ
2. ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ วิธีปฏิบัติงาน มติคณะรัฐมนตรี ประกาศ และคำสั่งที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานของรัฐบาลกิจ
3. ตรวจสอบรายการที่อาจมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โอกาสเกิดการทุจริตและ ประสิทธิภาพขององค์กรในการบริหารความเสี่ยงจากการทุจริตภายในองค์กร

- 
4. ตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ รายจ่ายและสิทธิประโยชน์ที่รัฐวิสาหกิจพึงได้รับ
 5. เสนอแนะวิธีหรือมาตรการในการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานในรัฐวิสาหกิจเป็นไปอย่างถูกต้อง มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพ และประหยัดยิ่งขึ้น
 6. ประสานงานและให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติและการควบคุมภายใน แก่หน่วยงานในรัฐวิสาหกิจ
 7. ให้คำแนะนำแก่ผู้บริหารในทุกระดับเพื่อให้เกิดการปฏิบัติตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี
 8. จัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายในเสนอต่อผู้บริหารหน่วยรับตรวจ และผู้บริหารระดับสูงที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งผู้บริหารสูงสุด เพื่อให้คำแนะนำในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้น และรายงานสรุปประเด็นสำคัญที่พบพร้อมทั้งข้อเสนอแนะในการปรับปรุงต่อผู้บริหารสูงสุดและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยไตรมาสละ 1 ครั้ง
 9. ติดตามผลการตรวจสอบและการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของฝ่ายบริหารเพื่อทำการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพ มีประสิทธิผลและประหยัดยิ่งขึ้น
 10. ประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน หรือผู้สอบบัญชีภายนอก
 11. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในตามที่ได้รับมอบหมายจากคณะกรรมการตรวจสอบนอกเหนือจากแผนการตรวจสอบประจำปีที่ตั้งไว้

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลประกอบด้วย นโยบายระเบียบวิธีปฏิบัติงาน และการปฏิบัติงานที่จัดทำขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจได้ในระดับหนึ่งว่า

1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ของรัฐวิสาหกิจสามารถบรรลุผลได้
2. กระบวนการประเมินความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสม
3. รายงานที่ใช้ทั้งภายในและภายนอกรัฐวิสาหกิจ และกระบวนการในการปฏิบัติงาน ตามความรับผิดชอบนั้น เชื่อถือได้
4. กฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องได้รับการปฏิบัติตามอย่างเหมาะสม
5. หลักจรรยาบรรณที่กำหนดขึ้นในรัฐวิสาหกิจได้รับการปฏิบัติตามโดยผู้ที่เกี่ยวข้องอย่างเหมาะสม

ลักษณะงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบภายในสามารถแบ่งออกได้เป็น 2 ประเภท คือ

1. การตรวจสอบภายในเพื่อให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) แก่ฝ่ายบริหารเพื่อช่วยปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลกิจการ โดยการประยุกต์ทักษะวิชาชีพของการตรวจสอบภายใน ในการประเมินระบบและระเบียบ เช่น นโยบาย ระเบียบการปฏิบัติการและการปฏิบัติงานที่ฝ่ายบริหารได้จัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ของรัฐวิสาหกิจนั้นบรรลุผลตามที่กำหนดไว้ และนำเสนอข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงให้มีระบบและระเบียบในการปฏิบัติงานที่ดีขึ้น

2. การเป็นที่ปรึกษา (Consulting Services) ให้คำแนะนำแก่คณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหารเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ โดยไม่ได้ร่วมรับผิดชอบในฐานะฝ่ายบริหาร

