

**บทที่ 2 การควบคุมภายใน**

อ.จิราพรรณ ทูลศรีเยี่ยม



---

---

---

---

---


---

---

---

**ความหมาย**

นโยบาย วิธีการปฏิบัติ หรือการกระทำใดๆ ซึ่งผู้บริหารของกิจการ กำหนดขึ้น เพื่อให้บรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้



---

---

---

---

---

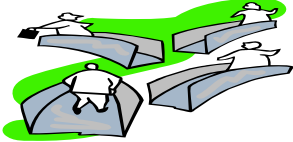
---

---


---

**INTERNAL CONTROL**

การควบคุมภายใน = การควบคุมปัจจัยภายในองค์กร



ระบบการควบคุมภายใน = การควบคุมภายในต้องจัดทำ  
อย่างเป็นระบบ



---

---

---

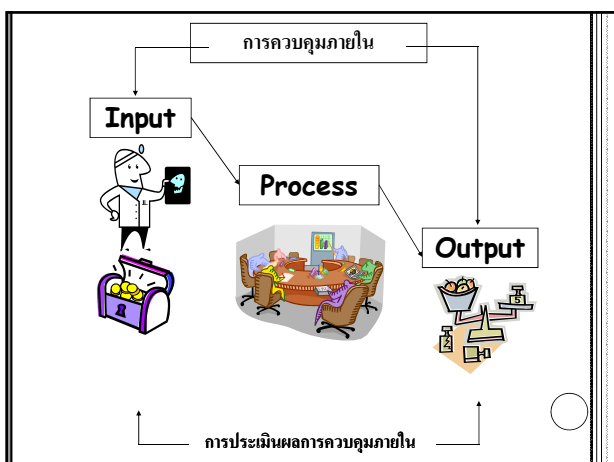
---

---

---

---

---




---

---

---

---

---

---

---

---

- แนวคิดพื้นฐานของระบบการควบคุมภายใน
- ความรับผิดชอบของผู้บริหาร
  - ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล
  - ข้อจำกัดสืบเนื่องตามลักษณะของการควบคุมภายใน

---

---

---

---

---

---

---

---

- ประโยชน์ของการควบคุมภายใน
- ประโยชน์สำหรับฝ่ายบริหาร
  - ประโยชน์สำหรับพนักงานและลูกค้า
  - ประโยชน์สำหรับผู้สอบบัญชี

---

---

---

---

---

---

---

---

องค์ประกอบของการควบคุมภายใน

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

การประเมินความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม	ข้อมูลและการสื่อสาร	การติดตามและประเมินผล
----------------------	------------------	---------------------	-----------------------

---

---

---

---

---

---

---

---

สภาพแวดล้อมของการควบคุม

ปัจจัยต่างๆซึ่งร่วมกันส่งผลให้มีการควบคุมขึ้นในหน่วยรับตรวจหรือทำให้การควบคุมที่มีอยู่ได้ผลดีขึ้นในทางตรงกันข้ามก็อาจทำให้การควบคุมย่อหย่อนลงได้

---

---

---

---

---

---

---

---

การสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดี

<p>○การควบคุมที่เป็นรูปธรรม (Hard Controls)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• กำหนดโครงสร้างองค์กร</li> <li>• นโยบาย</li> <li>• ระเบียบวิธีปฏิบัติ</li> </ul>	<p>○การควบคุมที่เป็นนามธรรม (Soft Controls)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• ความซื่อสัตย์</li> <li>• ความโปร่งใส</li> <li>• ความรับผิดชอบ</li> <li>• ความมีจริยธรรม</li> </ul>
--	---

---

---

---

---

---

---

---

---

### การประเมินความเสี่ยง

การวัดค่าความเสี่ยง เพื่อใช้กำหนดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

ฝ่ายบริหารต้องประเมินความเสี่ยงทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจอย่างเพียงพอและเหมาะสม




---

---

---

---

---

---

---

---

ความเสี่ยงคืออะไร???

- โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดความเสียหาย
- การรั่วไหล ความสูญเปล่า หรือ
- เหตุการณ์ซึ่งไม่พึงประสงค์ ที่ทำให้งานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนด




---

---

---

---

---

---

---

---

### กิจกรรมควบคุม

ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกัน หรือลดความเสียหายความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นและให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน




---

---

---

---

---

---

---

---

### กิจกรรมควบคุม

ในเบื้องต้นจะต้องแบ่งแยกหน้าที่งานภายในหน่วยงานอย่างเหมาะสม ไม่มอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานที่สำคัญ หรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ แต่ต้องมีความจำเป็นให้กำหนดกิจกรรมการควบคุมอื่นที่เหมาะสมทดแทน




---

---

---

---

---

---

---

---

### ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุม

-การอนุมัติ                      -การกระทบยอด  
-การสอบทาน                    -การแบ่งแยกหน้าที่  
-การดูแลป้องกันทรัพย์สิน   -การจัดทำเอกสารหลักฐาน  
-การบริหารทรัพยากรบุคคล  
-การบันทึกรายการและ  
เหตุการณ์อย่างถูกต้องและทันเวลา




---

---

---

---

---

---

---

---

### สารสนเทศและการสื่อสาร

ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีสารสนเทศอย่างพอเพียงและสื่อสารให้ฝ่ายบริหารและบุคลากรอื่นๆที่เหมาะสมทั้งภายในและภายนอกหน่วยรับตรวจ ซึ่งจำเป็นต้องใช้สารสนเทศนั้นในรูปแบบที่เหมาะสมและทันเวลา




---

---

---

---

---

---

---

---

**การติดตามและประเมินผล**

ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผล (Monitoring) โดย  
การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring)  
และการประเมินผลเป็นรายครั้ง (Separate Evaluation)



---

---

---

---

---

---

---

---