

บทที่ 6
การจัดองค์การและการตรวจสอบภายใน
อ.จิราพรรณ พูลศรีเยี่ยม

พื้นฐานสำคัญของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. มีสิทธิที่จะเข้าถึง
 - สถานที่ / ข้อมูล / เอกสาร / บุคคล
2. มีเสรีภาพในการตรวจสอบ
 - การปฏิบัติงานโดยอิสระปราศจากการแทรกแซงในการทำหน้าที่ตรวจสอบ
3. ไม่มีอำนาจสั่งการ และความรับผิดชอบโดยตรงต่อการบริหารงานอื่น

ตัวอย่างแผนภูมิการจัดแบ่งส่วนงานของกิจการ

- 1) ภาพที่ 6-1
- 2) ภาพที่ 6-2
- 3) ภาพที่ 6-3

ข้อแตกต่าง ???

ขอบเขตและความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

- 1) สอบทานและประเมินความเหมาะสม
- 2) ตรวจสอบนโยบาย แผนงาน และวิธีปฏิบัติ
- 3) ตรวจสอบวิธีการบันทึกบัญชี
- 4) ตรวจสอบระบบประมวลผลข้อมูล
- 5) ประเมินผลการปฏิบัติงาน
- 6) การแนะนำวิธีการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพ

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายถึง

เอกสารที่สร้างขึ้นอย่างเป็นทางการ เพื่อกำหนดภารกิจ หรือข้อกำหนดเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การจัดแบ่งส่วนงานภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน

- 1) ภาพที่ 6-4 แบ่งตามลักษณะของงานตรวจสอบ
- 2) ภาพที่ 6-5 แบ่งตามพื้นที่ของหน่วยงานรับตรวจ
- 3) ภาพที่ 6-6 แบ่งตามขอบเขตงานที่รับผิดชอบ

คู่มือการตรวจสอบภายใน

หมายถึง

กระบวนการของการรวบรวม และเผยแพร่ข้อมูลและความรู้รวมทั้งแนวทาง คำแนะนำและคำสั่งที่ออกโดยผู้บริหารของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อวิถีทางในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบภายใน

บทบาทของคู่มือการตรวจสอบภายใน

1. กำหนดมาตรฐานและวิธีปฏิบัติงาน

2. สื่อสารมาตรฐานไปยังผู้ตรวจสอบภายใน

3. สร้างเกณฑ์สำหรับวัดผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐานที่คาดไว้

ภาพที่ 6-7

แบบฟอร์มมาตรฐานในคู่มือการตรวจสอบภายใน

| ข้อดี | ข้อเสีย |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> • วิธีการตรวจสอบที่เป็นมาตรฐาน • แผนผังทางเดินของงาน • ความเป็นมาตรฐาน • เนื้อหามากกว่ารูปแบบ • การควบคุมในแต่ละงานตรวจสอบภายใน | <ul style="list-style-type: none"> • 1. จำกัดแนวทาง / วิธีปฏิบัติงาน • 2. ขาดความคิดริเริ่มสร้างสรรค์สิ่งใหม่ๆ |
