

การตรวจสอบภายในของธุรกิจ เงินทุนและหลักทรัพย์

ธุรกิจ เงินทุนและหลักทรัพย์ ตามพระราชบัญญัติการประกอบธุรกิจ เงินทุน ธุรกิจหลักทรัพย์ และธุรกิจเครดิตฟองซิเออร์ พ.ศ. 2522 และพระราชกำหนดแก้ไขเพิ่มเติม พ.ศ. 2526 และ พ.ศ. 2528 หมายความว่าถึงกิจการที่ได้รับใบอนุญาตให้ประกอบธุรกิจ เงินทุน และธุรกิจหลักทรัพย์ ซึ่งได้อธิบายถึงลักษณะของการประกอบธุรกิจไว้ดังต่อไปนี้

"ธุรกิจ เงินทุน" หมายความว่า ธุรกิจการจัดหาซึ่งเงินทุนและใช้เงินนั้นในการ ประกอบกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่งจำแนกประเภทและอธิบายความหมายได้ดังต่อไปนี้

1. กิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์
2. กิจการ เงินทุนเพื่อการพัฒนา
3. กิจการ เงินทุนเพื่อการจำหน่ายและการบริโภค
4. กิจการ เงินทุนเพื่อการเคหะ
5. กิจการอื่นตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กิจการ เงินทุนเพื่อการพาณิชย์ หมายความว่า กิจการจัดหาเงินทุนจากประชาชน และให้กู้ยืมเงินระยะสั้น รวมทั้งการเป็นผู้รับรอง ผู้รับอ่าววัล หรือผู้ล่อต เข้าแก้ม้าในตั้วเงิน เป็นทางค้ำปกติ

กิจการ เงินทุนเพื่อการพัฒนา หมายความว่า กิจการจัดหาเงินทุนจากประชาชนและ ให้กู้ยืมเงินระยะปานกลาง หรือระยะยาวแก่กิจการอุตสาหกรรม เกษตรกรรม หรือพาณิชย์กรรม เป็นทางค้ำปกติ

กิจการ เงินทุนเพื่อการจำหน่ายและการบริโภค หมายความว่า กิจการจัดหาเงินทุน จากประชาชนและทำการดังต่อไปนี้ เป็นทางค้ำปกติ

1. ให้กู้ยืมเงินเพื่อให้ใช้ เกี่ยวกับการจำหน่ายสินค้าโดยชำระราคาเป็นงวด ๆหรือ โดยให้เช่าซื้อ
2. ให้กู้ยืมเงินแก่ประชาชน เพื่อให้ใช้ในการซื้อสินค้าจากกิจการที่เข้าไปของตนเอง

3. ให้ประชาชนเข้าซื้อสินค้าที่รับโอนกรรมสิทธิ์มาจากกิจการซึ่งจำหน่ายสินค้านั้น เมื่อได้ตกลงจะให้เข้าซื้อ หรือให้ประชาชนเข้าซื้อสินค้า ซึ่งยึดได้จากผู้เข้าซื้อรายอื่น

4. รับโอนโดยมีค่าตอบแทนซึ่งสิทธิเรียกร้องที่เกิดจากการจำหน่ายสินค้า

กิจการเงินทุนเพื่อการทะเลาะ หมายความว่า กิจการจัดหาเงินทุนจากประชาชนและ กระทำการดังต่อไปนี้ เป็นทางคำปกติ

1. ให้กู้ยืมเงินแก่ประชาชนเพื่อให้ได้มาซึ่งกรรมสิทธิ์ในที่ดินและหรือบ้านที่อยู่อาศัย

2. ให้กู้ยืมเงินเพื่อใช้ในการจัดหาที่ดินและหรือบ้านที่อยู่อาศัย สำหรับจำหน่าย

แก่ประชาชนหรือให้ประชาชนเข้าซื้อ หรือ

3. จัดหาที่ดินและหรือบ้านที่อยู่อาศัยมาจำหน่ายแก่ประชาชน รวมทั้งให้ประชาชน เข้าซื้อ

"ธุรกิจหลักทรัพย์" หมายความว่า ธุรกิจที่ประกอบกิจการอย่างใดอย่างหนึ่ง ซึ่ง จำแนกประเภทและอธิบายความหมายได้ดังต่อไปนี้

1. กิจการนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์
2. กิจการค่าหลักทรัพย์
3. กิจการที่ปรึกษาการลงทุน
4. กิจการจัดจำหน่ายหลักทรัพย์
5. กิจการจัดการลงทุน
6. กิจการอื่นเกี่ยวกับหลักทรัพย์ตามที่กำหนดในกฎกระทรวง

กิจการนายหน้าซื้อขายหลักทรัพย์ หมายความว่า กิจการเป็นนายหน้าหรือตัวแทนซื้อ ขายหรือแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ให้แก่บุคคลอื่น โดยได้รับค่าหมายหน้าหรือบำเหน็จ เป็นการตอบแทน เป็นทางคำปกติ

กิจการค่าหลักทรัพย์ หมายความว่า กิจการซื้อขายหรือแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ในนาม ของตนเอง เป็นทางคำปกติ

กิจการที่ปรึกษาการลงทุน หมายความว่า กิจการให้คำแนะนำแก่ประชาชน ไม่ว่า โดยทางตรงหรือทางอ้อม เกี่ยวกับคุณค่าของหลักทรัพย์ หรือความเหมาะสมในการลงทุน หรือ ซื้อหรือขายหลักทรัพย์ใด ๆ เป็นทางคำปกติ ทั้งนี้โดยได้รับค่าบริการหรือบำเหน็จ เป็นการตอบแทนสำหรับการนั้น

กิจการจัดการจำหน่ายหลักทรัพย์ หมายความว่า กิจการรับจัดการจำหน่ายหลักทรัพย์ให้แก่ประชาชน

กิจการจัดการลงทุน หมายความว่า กิจการจัดการลงทุนตามโครงการ โดยการออกตราสารหรือหลักฐานแสดงสิทธิในทรัพย์สินของแต่ละโครงการ ออกจำหน่ายแก่ประชาชนและนำเงินที่ได้รับจากการจำหน่ายตราสาร หรือหลักฐานแสดงสิทธินั้นไปลงทุนในหลักทรัพย์ตามที่กำหนดไว้ในโครงการ

กล่าวโดยสรุป ธุรกิจเงินทุนหมายความว่า กิจการซึ่งจัดหาเงินทุนเพื่อนำไปให้กู้ยืมหรือให้แก่เครดิตแก่บุคคลอื่น การจัดหาเงินทุนดังกล่าวทำได้โดยการกู้ยืมจากประชาชนทั่วไป ซึ่งวิธีการกู้ยืมหลายวิธีการด้วยกัน แต่ที่นิยมปฏิบัติกันเป็นส่วนใหญ่ก็คือ การออกขายตั๋วสัญญาใช้เงิน เงินทุนที่ได้มานี้จะถูกนำไปใช้หาผลประโยชน์อีกต่อหนึ่งในหลายลักษณะด้วยกัน เช่น ให้เช่าซื้อ ให้กู้ยืม ซื้อมอเตอร์รถเงินแก่บุคคลทั่วไปและกิจการค้าต่าง ๆ สถาบันที่สามารถประกอบธุรกิจเงินทุนดังกล่าวได้คือ บริษัทจำกัด ซึ่งจดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้ประกอบธุรกิจเงินทุน

สำหรับธุรกิจหลักทรัพย์ จะหมายความว่า กิจการซึ่งดำเนินการหรือเป็นศูนย์กลางในการดำเนินการซื้อขายและแลกเปลี่ยนหลักทรัพย์ต่าง ๆ ซึ่งกิจการอื่นเป็นผู้นำออกจำหน่าย เช่น กิจการค้า อุตสาหกรรม และสถาบันการเงิน เป็นต้น สถาบันที่จะประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ดังกล่าวได้คือ บริษัทจำกัดที่ได้จดทะเบียนตามบทบัญญัติแห่งประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ และได้รับอนุญาตจากกระทรวงการคลังให้ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์ได้ สถาบันที่ประกอบธุรกิจหลักทรัพย์คือ บริษัทหลักทรัพย์ ส่วนสถาบันที่เป็นศูนย์กลางของการดำเนินธุรกิจหลักทรัพย์ในประเทศไทยคือ ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย

#### ความหมายของการตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งสหรัฐอเมริกา<sup>1</sup> ได้อธิบายถึงการตรวจสอบภายในว่า "การตรวจสอบภายในหมายถึงการประเมินการปฏิบัติงานในหน้าที่ต่าง ๆ ภายในองค์กรได้อย่างมีอิสระ เพื่อให้บริการแก่ฝ่ายบริหาร การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือทางการควบคุมการบริหารทางหนึ่งโดยการวัดผลและประเมินประสิทธิภาพของกลไกการควบคุม"

<sup>1</sup> วัธน พรรถณเชษฐ์และเกียรติศักดิ์ ฉวีเรียมรณภ, เทคนิคและวิธีการตรวจสอบภายใน (กรุงเทพมหานคร : โรงพิมพ์ลดาวัลย์, 2523), หน้า 8.

จากความหมายดังกล่าวข้างต้นจะเห็นได้ว่า การตรวจสอบภายในมีความหมายรวมถึง การประเมินผลการปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กรอย่างมีอิสระ เพื่อที่จะได้ ทราบว่านโยบายและระเบียบปฏิบัติที่กำหนดไว้ นั้นได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ และได้มีการดำเนินงาน ที่บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด

#### วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ก็เพื่อที่จะประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ตามหน้าที่รับผิดชอบของผู้ปฏิบัติงาน และเพื่อประเมินหาถึงข้อบกพร่องที่อาจแฝงอยู่ ตลอดจน ความไม่มีประสิทธิผลของระบบงาน โดยที่ผู้ตรวจสอบภายในจะทำการศึกษาเกี่ยวกับการ ดำเนินกิจกรรมของธุรกิจ แล้วทำการวิเคราะห์ ประเมินผล เพื่อการสรุปและให้ข้อเสนอแนะ เกี่ยวกับงานที่ได้ทำการตรวจสอบ อันจะให้ประโยชน์ในการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่มีอยู่ เพื่อให้ผู้รับผิดชอบในงานด้านต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายได้อย่าง มีประสิทธิภาพ สำหรับผู้บริหารในระดับสูงก็จะได้ทราบถึงข้อเท็จจริงต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ในแต่ละหน่วยงาน และประสิทธิผลของระบบงานที่ใช้อยู่ เพื่อการกำหนดแผนงานให้สามารถ บรรลุผลตามเป้าหมายที่สอดคล้องกับนโยบายหลักของธุรกิจ

ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในได้ขยายครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบ ภายในในควรดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายโดยส่วนรวมด้วย เกี่ยวกับขอบเขตของการ ตรวจสอบภายในนี้ สหประชาชาติผู้ตรวจสอบภายในแห่งสหรัฐอเมริกาได้ออกแถลงการณ์เกี่ยวกับขอบ เขตการตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการกำหนดถึงขอบเขตและหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบ ภายใน ดังมีสาระสำคัญคือ<sup>2</sup>

1. ตรวจสอบและประเมินความเหมาะสม ความเพียงพอของมาตรการต่าง ๆ ที่ เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมทางบัญชี ทางการเงิน และการควบคุมทางการปฏิบัติการ รวมทั้งการ พิจารณาว่าแผนและมาตรการเหล่านั้นได้นำมาใช้ปฏิบัติจริงอย่างเหมาะสมกับปัจจัยแวดล้อมหรือไม่ เพื่อเป็นการส่งเสริมการควบคุมให้มีประสิทธิภาพและเสถียรภาพแก่กิจการ

2. ตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนการและวิธีการที่องค์กรได้ กำหนดไว้

<sup>2</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 20.

3. ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกและควบคุมรักษาทรัพย์สินอย่างเพียงพอหรือไม่เพียงใด
4. ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน รวมทั้งการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ด้วย เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือได้มาใช้ในการควบคุมอย่างเพียงพอ
5. ประเมินผลการปฏิบัติงานในด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลเพียงใด
6. เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการ ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

เมื่อพิจารณาถึงความหมายของการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีความมุ่งหมายรวมถึงการตรวจสอบความถูกต้องของการคำนวณทางคณิตศาสตร์ การใช้ความคิดวิเคราะห์และประเมินค่าการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในระดับที่สูงขึ้นไป พร้อมกับการพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในแล้ว จะพบว่า การตรวจสอบภายในมีความสำคัญสำหรับการบริหารงานในปัจจุบันอย่างมาก ซึ่งผู้บริหารในระดับสูงจะสามารถใช้ระบบการตรวจสอบภายในเพื่อประโยชน์นำไปสู่การควบคุมการบริหารอย่างมีประสิทธิภาพนั่นเอง

#### ประเภทของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในที่ใช้กันอยู่ในปัจจุบันแบ่งออกได้เป็น 4 ประเภทด้วยกันคือ<sup>3</sup>

1. การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING)
2. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (OPERATIONAL AUDITING)
3. การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE AUDITING)
4. การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING)

---

<sup>3</sup>Prawit Ninsuvannakul. "Management Audit as a Means to Increase Efficiency." Presented this Paper in the Asean Federation of Accountants (AFA.) 4<sup>th</sup> Conference in Jakarta, Indonesia on October 22, 1984.

1. การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING) เป็นการประเมินผลอย่างมีอิสระจากข้อมูลในอดีต โดยผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้สอบบัญชีอิสระ (External Auditor) ซึ่งการตรวจสอบนี้มุ่งที่จะวิเคราะห์หาข้อเท็จจริงจากข้อมูลที่มีอยู่ในอดีต เพื่อให้แน่ใจได้ว่าข้อมูลต่าง ๆ ที่มีอยู่มีความถูกต้อง เป็นที่น่าเชื่อถือได้เพียงพอ สำหรับการสรุปผลเพื่อแสดงความเห็นประกอบรายงานการตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง นอกจากนี้การตรวจสอบนี้ยังจะครอบคลุมถึงการป้องกันทรัพย์สินและการประเมินผลระบบการควบคุมภายในว่ามีความรัดกุมเพียงพอหรือไม่อีกด้วย

2. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (OPERATIONAL AUDITING) เป็นการประเมินผลการทำงานอย่างมีอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อมุ่งหมายถึงผลในอนาคตในชั้นที่จะป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่อาจมีอยู่ในระบบงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขระบบงานให้มีความรัดกุมมากขึ้น อันจะยังประโยชน์ให้แก่ผู้บริหารทุกระดับขององค์การในการดำเนินงานเพื่อบรรลุเป้าหมายในการแสวงหากำไร และเพื่อการบรรลุเป้าหมายอื่นขององค์การอย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบนี้จะตรวจสอบถึงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายใต้ความรับผิดชอบของผู้บริหาร แต่ไม่ใช่เป็นการตรวจสอบผู้บริหาร นอกจากนี้ยังจะรวมถึงการประเมินผล และการอนุโลมยอมรับถึงระบบงานที่ใช้ถือว่ามีความเหมาะสมเพียงพอต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์การเพียงใด

3. การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (PERFORMANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินผลความสำเร็จในการปฏิบัติงานว่า สามารถบรรลุเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้เพียงใด ทั้งนี้โดยการพิจารณาถึงการใช้ทรัพยากรขององค์การเพื่อก่อให้เกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพ และมีการสูญเสียทรัพยากรโดยเปล่าประโยชน์น้อยที่สุด การตรวจสอบนี้มีจุดมุ่งหมายในการเสนอผลสรุปและข้อเสนอแนะต่อผู้บริหาร เพื่อหวังผลสำเร็จในอนาคต เช่นเดียวกับการตรวจสอบการปฏิบัติการ

4. การตรวจสอบการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินประสิทธิผลขององค์การ (Organizational Effectiveness) ทั้งนี้โดยการประเมินถึงประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน (Operating Efficiency) และการประเมินประสิทธิผลของการจัดการ (Management Effectiveness) ซึ่งจะมีการประเมินผลการบริหารงานของผู้บริหารในทุกระดับชั้นขององค์การอย่างมีอิสระ โดยมุ่งหมายถึงผลได้ในอนาคต เพื่อการบรรลุเป้าหมายตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล

และประหยัดมากที่สุด ผลการตรวจสอบนี้จะเป็นการชี้ให้เห็นถึงปัญหาและให้การเสนอแนะเพื่อการปรับปรุงแก้ไขสำหรับผู้บริหาร การตรวจสอบนี้จะเป็นการประเมินผลฝ่ายบริหารมากกว่าการประเมินผลเพื่อฝ่ายบริหาร ดังเช่นการตรวจสอบแบบอื่น ๆ

นอกจากนี้แล้ว ในการตรวจสอบภายในอาจต้องใช้อำนาจตรวจสอบแบบสืบสวน (Investigative Auditing) สำหรับกรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำการพิสูจน์หาข้อเท็จจริงในเหตุการณ์ที่เกิดขึ้น เพื่อการสรุปผลหาผู้กระทำผิดและผู้ที่ต้องรับผิดชอบในกรณีนั้น ๆ ตามลำดับขั้น วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบนี้ก็เพื่อที่จะกำหนดตัวผู้รับผิดชอบในกรณีทุจริตที่เกิดขึ้นก่อนที่จะพิจารณาลงโทษ และเพื่อวัตถุประสงค์สำคัญในการศึกษาถึงข้อบกพร่องในระบบการควบคุมภายในที่เปิดช่องให้แกการทุจริต ทั้งนี้เพื่อการปรับปรุงแก้ไขให้ระบบการควบคุมภายในที่มีความรัดกุมมากยิ่งขึ้นต่อไป

รูปแบบการตรวจสอบที่แตกต่างกันข้างต้น จะแสดงถึงแนวทางและขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในว่าเป็นไปในทิศทางใด และครอบคลุมถึงเป้าหมายใดมากน้อยเพียงใดในการขีดแนวการตรวจสอบแต่ละประเภทดังกล่าว

#### คุณลักษณะและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในของธุรกิจขนาดเล็กรวมถึงการจัดการไม่ซับซ้อน และมีบุคลากรจำนวนน้อยนั้น ผู้บริหารจะสามารถควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานได้อย่างใกล้ชิด แต่ในธุรกิจขนาดใหญ่ที่มีรูปแบบการจัดการที่ซับซ้อน มีบุคลากรจำนวนมากแล้ว ก็จะเป็นการยากที่ผู้บริหารจะสามารถติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติงานของพนักงานได้ใกล้ชิด เช่นเดียวกับในธุรกิจขนาดเล็ก เนื่องจากว่าขอบเขตการตรวจสอบภายในจะขยายครอบคลุมถึงรายละเอียดที่ลึกและกว้างมากขึ้นตามความซับซ้อนขององค์การและกิจกรรมทางธุรกิจ โดยเฉพาะอย่างยิ่งถ้ากิจกรรมทางธุรกิจมีความซับซ้อนมาก ผู้บริหารก็ต้องใช้เวลาให้กับการวางแผนงาน การควบคุมการปฏิบัติงานและในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น การที่จะให้ผู้บริหารทำการตรวจทานการควบคุมภายในด้วยตนเองจึงเป็นไปได้ยาก ผู้ตรวจสอบภายในจึงเป็นผู้ที่บทบาทแทนผู้บริหารในการดำเนินการตรวจทานการปฏิบัติงานและประเมินผล การควบคุมภายในด้านต่าง ๆ ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ความสามารถในการวางแผนและดำเนินการ

การตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่ดี และจะต้องมีจริยธรรม (Ethics) ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ เช่นเดียวกับผู้ประกอบการวิชาชีพอิสระอื่นอีกด้วย

### คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในที่ดี ควรจะมีความรู้พื้นฐานด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ นั่นคือจะต้องมีความรู้ความเข้าใจในหลักการและเทคนิคการสอบบัญชี มีความสามารถในการนำไปใช้ปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี วิชาการด้านอื่น ๆ ที่ควรมีพื้นฐานความรู้และความเข้าใจ นอกเหนือไปจากวิชาการสอบบัญชีก็คือ หลักการบัญชี ระบบบัญชี หลักสถิติ ประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ กฏหมายอาญาและคู่สัญญา และระบบข้อมูลโดยคอมพิวเตอร์ ผู้ตรวจสอบภายในยังจะต้องให้ความสำคัญกับการศึกษาเรียนรู้ในพัฒนาการใหม่ ๆ ทางด้านวิชาการที่กล่าวมาแล้ว และที่สำคัญที่สุดก็คือ จะต้องให้ความสนใจและหมั่นศึกษาเพื่อแสวงหาความรู้ต่าง ๆ ที่จะได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประสบการณ์ที่ได้รับจะให้ประโยชน์แก่ตัวผู้ตรวจสอบเองมากกว่าการเรียนรู้ทางหลักวิชาการแต่เพียงอย่างเดียว เพราะบางสิ่งบางอย่างจะสามารถเรียนรู้ได้จากประสบการณ์จริงเท่านั้น

นอกจากความรู้ความเข้าใจในหลักวิชาการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในยังควรจะต้องเป็นผู้ที่มีคุณลักษณะเฉพาะ ดังต่อไปนี้

1. เป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ที่ดี เนื่องจากผู้รับตรวจมักจะมองภาพของผู้ตรวจสอบในแง่ลบอยู่เสมอ โดยผู้รับตรวจจะคิดว่าผู้ตรวจสอบมีจุดมุ่งหมายที่จะจับผิดและค้นหาข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานของตน เพื่อแสดงถึงผลงานของผู้ตรวจสอบเอง ความรู้สึกเช่นนี้จะมีผลทำให้ผู้รับตรวจไม่ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเท่าที่ควร ซึ่งอาจทำให้ต้องเสียเวลาและค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบมากกว่าที่ควรจะเป็น แม้ว่าในปัจจุบันการตรวจสอบภายในจะมีจุดมุ่งหมายที่จะปรับปรุงแก้ไขจุดบกพร่องในระบบงาน เพื่อมิให้เกิดช่องทางการรั่วไหลได้โดยง่าย มากกว่าที่จะมุ่งค้นหาความผิดในตัวบุคคล ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานอาจเกิดขึ้นได้ แต่ถ้าความผิดพลาดเหล่านั้นเกิดขึ้นโดยไม่เจตนา และเป็นความผิดพลาดที่สามารถจะเกิดขึ้นกับคนทุกคนได้ เพราะความจริงที่ว่าไม่มีใครใดเลยที่ไม่เคยทำความผิดพลาดไว้ ดังนั้นหนทางที่จะให้ประโยชน์มากที่สุดก็คือการเสริมสร้างระบบที่ดี ซึ่งสามารถควบคุมและป้องกันมิให้ได้รับความเสียหายจากข้อผิดพลาดดังกล่าว หรือถ้าจะมีความเสียหายเกิดขึ้นก็ให้น้อยที่สุด



จุดประสงค์ของการตรวจสอบภายในก็เพื่อการนี้ เป็นสำคัญ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในควรจะสามารถสร้างบรรยากาศที่ก่อให้เกิดความเข้าใจซึ่งกันและกัน ในการปฏิบัติงานตามหน้าที่ของแต่ละคนได้ ภายใต้อารมณ์ความรู้สึกที่ตรงกัน และเมื่อพิจารณาถึงสถานะของผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งยังคงจะต้องปฏิบัติงานอยู่ภายในองค์กร เดียวกันกับผู้รับตรวจในภายภาคหน้าต่อไปแม้จะ เสร็จสิ้นการตรวจสอบงานหนึ่ง ๆ ก็จะมีควมจำเป็นมากยิ่งยั้งที่ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเป็นผู้ที่มีมนุษยสัมพันธ์ดี

2. เป็นผู้ที่มีความเชื่อมั่นในตนเอง ในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน บางครั้งเป็นสิ่งที่จำเป็นต้องใช้ความพยายามและมีความอดทนเป็นอย่างมาก การปฏิบัติงานเพื่อบรรลุผลตามแผนงานได้นั้นจึงต้องประกอบด้วยความเชื่อมั่นในตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นสำคัญ ความพร้อมถึงความเชื่อมั่นในตนเองนี้ยังจะส่งผลให้ผู้ที่เกี่ยวข้องมีความรู้สึกที่ดี มีความเชื่อถือในตัวผู้ตรวจสอบภายในด้วย

3. เป็นผู้ที่มีไหวพริบดี สามารถทำการวิเคราะห์ถึงปัญหาที่พบได้จาก การปฏิบัติงาน มีความสามารถในการสรุปปัญหา เพื่อการวินิจฉัยและตัดสินใจในการดำเนินการแก้ไขปัญหาได้อย่างถูกต้อง ทันต่อเวลาและเหตุการณ์

4. เป็นผู้ที่มีความรอบรู้และมีความสนใจที่จะศึกษาหาข้อมูลเพิ่มเติม เพื่อประกอบการพิจารณาในเรื่องราวต่าง ๆ ของงานที่ตรวจ ซึ่งผู้ตรวจสอบควรจะต้องทำการพิสูจน์ความเชื่อถือได้ของข้อมูลที่ได้จากผู้รับตรวจให้แน่ใจเสียก่อนที่จะนำไปใช้ในการสรุปเพื่อการประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้รับตรวจ ในบางครั้งเมื่อผู้ตรวจสอบพบข้อบกพร่องบางประการก็ควรสอบถามรายละเอียดเพิ่มเติม และติดตามเรื่องราวความวิวัฒนาการของข้อบกพร่องดังกล่าว แล้วสรุปปัญหา สาเหตุของปัญหานั้นเพื่อเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขต่อไป

5. เป็นผู้ที่มีความตื่นตัวในการแสวงหาความรู้ความเข้าใจ ในข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่งาน หรือกับหน่วยงานที่ทำการตรวจสอบ เพื่อการพัฒนาตนเองให้มีความรอบรู้ที่กว้างขวางมากยิ่งขึ้น

6. เป็นผู้ที่มีความละเอียดรอบคอบ ในการปฏิบัติงานตรวจสอบนั้น ผู้ตรวจสอบจะต้องให้ความสนใจในเรื่องราวที่มีความสำคัญเป็นอันดับแรก และยังคงต้องพิจารณาถึงเรื่องเล็ก ๆ น้อย ๆ ในบางเรื่องด้วย มิใช่จะมองข้ามไปเสียทุกเรื่องเพราะเห็นว่าเป็นเรื่องเล็กน้อย ซึ่งในบางเรื่องอาจนำไปสู่ความหยาบหลวมหย่อนยานในการปฏิบัติงาน และอาจก่อให้เกิดผลเสียหายในการดำเนินงานในอนาคตได้

### จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในนอกจากจะต้องมีความรับผิดชอบในหน้าที่การงานของตนแล้ว ยังจะต้องรับผิดชอบในการนำเสนอข้อมูลต่าง ๆ เกี่ยวกับงานที่ได้ตรวจสอบ และในการเสนอข้อแนะนำต่าง ๆ ต่อผู้บริหาร ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในนี้จะเกี่ยวข้องกับ การให้คำปรึกษาหรือให้โทษแก่ผู้รับตรวจได้ไม่มากนักน้อย โดยเฉพาะถ้าการเสนอข้อมูลและข้อแนะนำต่าง ๆ นั้นประกอบไปด้วยอคติหรือความลำเอียงส่วนตัวของผู้ตรวจสอบภายในแล้ว ก็แน่ใจได้เลยว่า ผลที่ได้นั้นจะไม่ก่อประโยชน์ให้กับองค์การโดยรวม ในการดำเนินการตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในที่ดีนั้น สิ่งจำเป็นต้องพร้อมถึงด้วยจริยธรรม เช่นเดียวกับกับผู้สอบบัญชีอิสระและผู้ประกอบวิชาชีพอิสระอื่น ความพร้อมถึงซึ่งจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในนี้ จะนำมาซึ่งการเสนอข้อมูลและข้อ เสนอแนะที่มีความถูกต้อง เที่ยงธรรมมากกว่า และให้ประโยชน์ ต่อความเจริญก้าวหน้าขององค์การโดยส่วนรวม ความรับผิดชอบด้านจริยธรรม ซึ่งผู้ตรวจสอบ ภายในที่ดีควรยึดถืออันมีดังนี้<sup>4</sup>

1. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติตนอย่างซื่อสัตย์สุจริต มีจุดมุ่งหมาย และขยันขันแข็ง ในการปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับมอบ
2. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความภักดีต่อองค์การโดยการให้ความร่วมมือแก่กิจกรรมขององค์การ และหลีกเลี่ยงกิจกรรมที่ผิดกฎหมายหรือไม่เหมาะสมกับวิชาชีพ
3. ผู้ตรวจสอบภายในจึงหลีกเลี่ยงที่จะเข้าไปเกี่ยวข้องกับกิจกรรมใด ๆ ที่อาจจะ มีข้อขัดแย้งในส่วนใดส่วนเดียวกับองค์การ หรืออันอาจจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในละเลยจาก จุดมุ่งหมายในการตรวจสอบหรือละเลยจากหน้าที่ที่ปฏิบัติอยู่
4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่รับผลตอบแทนของขวัญจากพนักงาน หรือผู้ที่มาติดต่อ กับองค์การ หากไม่ได้รับการยินยอมจากฝ่ายบริหารระดับสูง
5. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีความระมัดระวังในการใช้ข้อมูลที่ได้มาจากการปฏิบัติหน้าที่ จะต้องไม่ใช้ข้อมูลที่เป็นความลับเพื่อประโยชน์ส่วนบุคคล หรืออาจจะก่อความให้เกิดความเสียหาย แก่องค์การ

---

<sup>4</sup> วัธน พงษ์เชษฐ และ เกียรติศักดิ์ ศิริเรณิก, เทคนิคและวิธีการตรวจสอบภายใน, หน้า 28-29.

6. ผู้ตรวจสอบภายในเมื่อจะแสดงข้อคิดเห็นจะต้องใช้ความระมัดระวัง เพื่อให้ได้หลักฐานจากข้อเท็จจริงอย่างเพียงพอ รายงานของผู้ตรวจสอบภายในต้องแสดงถึงข้อเท็จจริงทางกวดวันที่จะเปิดเผยข้อเท็จจริงนี้อาจจะเป็นการปิดเปิดรายงานผลการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน และเป็นการปกปิดกิจกรรมที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย

7. ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องพยายามอย่างไม่หยุดยั้งในการปรับปรุงตนให้เกิดความชำนาญและมีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานยิ่งขึ้น

#### สถานการณ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งสหรัฐอเมริกา ได้กล่าวถึงสถานการณ์หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์กรว่า "สถานการณ์หน่วยงานตรวจสอบภายในควรจะต้องมีสถานะสูงพอที่จะสามารถปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างเต็มที่"

เมื่อพิจารณาจากข้อกำหนดข้างต้นนี้พอจะเห็นได้ว่า การตัดสินใจหรือพิจารณาว่า สถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในควรอยู่ในระดับสูงต่ำมากน้อยเพียงใดนั้น มีปัจจัยที่สำคัญ ๆ ที่จะต้องคำนึงถึง 2 ประการคือ<sup>5</sup>

1. ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน (Responsibility and Authority) ผู้บริหารระดับสูงจะต้องกำหนดไว้อย่างชัดเจนในเรื่องที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในมีสิทธิอย่างเต็มที่ในการที่จะตรวจสอบบันทึกการต่าง ๆ สิ้นทรัพย์ต่าง ๆ และซักถามบุคคลที่รับผิดชอบในเรื่องหรือปัญหาที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่ทำกรตรวจสอบ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องมีอิสระเพียงพอที่จะประเมินผลและให้ความเห็นในเรื่องนโยบาย แผนงาน คู่มือปฏิบัติ ตลอดจนการบันทึกการต่าง ๆ

แต่หน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในไม่ใช่ผู้ปฏิบัติการ เป็นเพียงผู้สนับสนุนการปฏิบัติการ สิ่งเห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในไม่มีสิทธิและหน้าที่สั่งการในเรื่องที่ตนเข้าไปศึกษาหรือตรวจสอบในตนเองเดียวกับการศึกษาหรือการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบก็ไม่ได้ขึ้นอยู่กับคำสั่งงานของหน่วยงานในองค์กรนั้นด้วย

---

<sup>5</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 34-38.

2. ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน (Independence) หมายถึงผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานอย่างมีอิสระ และเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งจะเป็นเช่นนี้ได้ด้วย

2.1 ผู้ตรวจสอบภายในมีอำนาจอย่างเพียงพอในการรายงานการตรวจสอบ และสามารถให้ข้อเสนอแนะในการตรวจสอบได้อย่างเต็มที่

2.2 ผู้ตรวจสอบภายในสามารถติดต่อโดยตรงกับผู้บริหารระดับสูงขององค์กรหรือคณะกรรมการบริษัทเพื่อเป็นสื่อในการแจ้งสิ่งที่น่าสนใจให้ทราบ

2.3 วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรที่จะประกาศให้ทราบโดยทั่วกันว่าได้รับความเห็นชอบจากฝ่ายจัดการหรือคณะกรรมการบริษัท ซึ่งโดยปกติแล้วจะรวมถึง

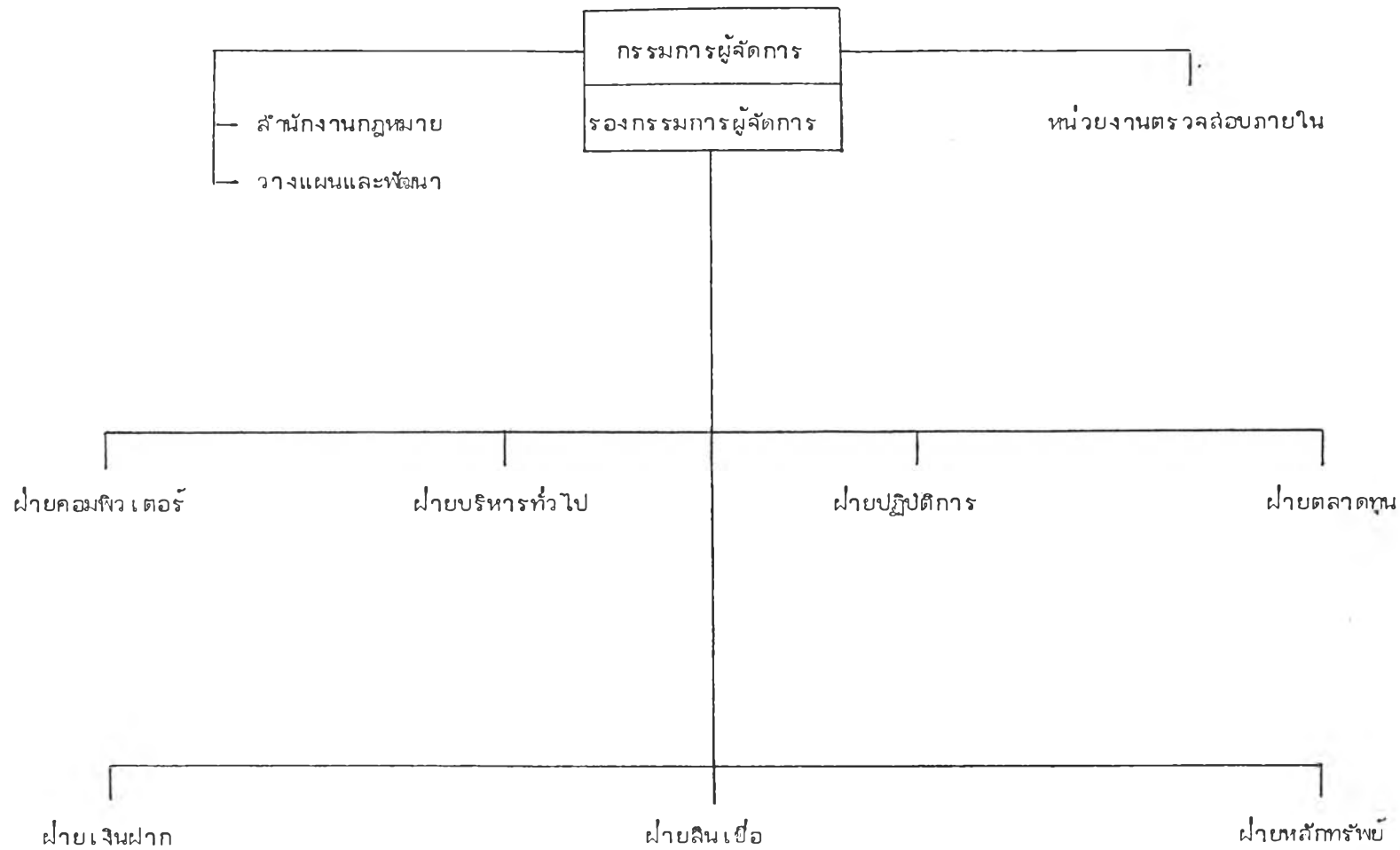
- สถานะของหน่วยงานตรวจสอบภายในในองค์กรนั้น
- อำนาจที่จะเข้าถึงสิ่งที่ต้องการตรวจสอบ เป็นต้นว่า มีอำนาจในการตรวจสอบบันทึกการต่าง ๆ ทรัพย์สินขององค์กร ตลอดจนการไต่ถามบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ
- กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบภายในได้ตามที่เห็นว่าเหมาะสม

เมื่อพิจารณาถึงอำนาจหน้าที่และความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในแล้ว เราจะมองเห็นแนวทางการกำหนดสถานะภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในว่า ควรจะต้องมีข้อกำหนดเช่นใด ซึ่งเราจะกล่าวโดยสรุปได้ว่า

1. โครงสร้างของหน่วยงานจะต้องอยู่ในระดับสูงขององค์กรนั้น ๆ อันจะทำให้ได้รับมอบหมายอำนาจหน้าที่เพียงพอที่จะเข้าถึงข้อมูล เอกสารรายงานการบันทึกการต่าง ๆ ตลอดจนถึงการเข้าสอบถามบุคคลที่รับผิดชอบในเรื่องที่จะทำการตรวจสอบ เพื่อให้การตรวจสอบสามารถกระทำไปได้อย่างสะดวกและมีอิสระอย่างเต็มที่ในการตรวจสอบ ในการเสนอความคิดเห็นและมีอิสระเพียงพอที่จะเสนอรายงานผลการตรวจสอบนั้นอย่างอิสระ ปราศจากการแทรกแซงหรือขัดขวางจากผู้ได้รับการตรวจสอบ

2. ผู้บริหารระดับสูงจะต้องให้การสนับสนุนหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สามารถรักษาสถานะภาพของหน่วยงานในองค์กรให้เป็นไปอย่างมีศักดิ์ศรี และให้ความสำคัญต่อการรายงานข้อเท็จจริงจากผู้ตรวจสอบภายใน

คณะ กรรมการบริหาร



รูปที่ 1 ตัวอย่างการส่งองค์การที่กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในอยู่ในระดับที่มีอำนาจหน้าที่และมีอิสระอย่างพอเพียงในการปฏิบัติงาน

3. หน่วยงานตรวจสอบเป็นหน่วยงานสนับสนุน มิใช่ทำหน้าที่ปฏิบัติการ ซึ่งทำหน้าที่ควบคุมการปฏิบัติงานหรือบริหารงานโดยตรงในองค์กร

หลักการที่กล่าวข้างต้นทั้ง 3 ประการนี้ จะมีระดับความสำคัญที่ไม่แตกต่างกันมากนักแล้วแต่ว่าองค์กรใดจะยอมรับหรือให้ความสำคัญแก่ปัจจัยใดมากก็ตัดสินคุณภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎเกณฑ์นั้น ๆ เช่น องค์กรใดให้ความสำคัญแก่หลัก เกณฑ์ข้อ 1 มาก ก็ตัดสินคุณภาพองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้รายงานตรงต่อคณะกรรมการบริษัท หรือผู้บริหารระดับสูงสุดขององค์กรนั้น หากหน่วยงานใดให้ความสำคัญกับหลัก เกณฑ์ข้อ 3 มากกว่าข้ออื่น ก็มักจะไม่นับถึงว่าจะอยู่ในระดับใดขององค์กร อาจพิจารณาหาผู้บริหารระดับใดระดับหนึ่งซึ่งคิดว่าเหมาะสมเป็นผู้บังคับบัญชาหน่วยงานตรวจสอบภายใน

#### การควบคุมภายใน

ในปี ค.ศ. 1949 คณะกรรมการวิธีการสอบบัญชีของสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกาได้ให้คำจำกัดความของการควบคุมภายในไว้ดังนี้<sup>6</sup>

"การควบคุมภายในประกอบด้วยแผนการจัดองค์กร วิธีการประสานงานและมาตรการต่าง ๆ ที่นำมาใช้ในองค์กร เพื่อดูแลรักษาทรัพย์สิน ตรวจสอบความถูกต้องและความเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการดำเนินงาน และส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายของฝ่ายบริหาร"

#### วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

ความมุ่งหมายของการมีระบบการควบคุมภายในก็คือ เพื่อให้มีการดำเนินงานที่บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะให้ผลตอบแทนสูงโดยเสียต้นทุนในการดำเนินงานน้อยที่สุด วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในที่ดีมีดังนี้

1. เพื่อควบคุมดูแลรักษาทรัพย์สินของกิจการ และป้องกันทรัพย์สินของกิจการจากการเกิดการสูญหายหรือถูกทำลาย รวมถึงการกำหนดมาตรการในการใช้ทรัพย์สิน และมีการตรวจนับทรัพย์สินที่มีอยู่เปรียบเทียบกับทะเบียนทรัพย์สิน

<sup>6</sup> เรื่องเดียวกัน, หน้า 117.

2. เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางบัญชี มีการบันทึกและตรวจทานการบันทึกรายการทางบัญชีที่ถูกต้องเหมาะสม และเป็นไปตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป ซึ่งจะทำให้ฝ่ายบริหารได้รับข้อมูลที่ถูกต้องประกอบการตัดสินใจในการดำเนินธุรกิจ

3. เพื่อส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ป้องกันระบบงานซ้ำซ้อน ซึ่งผลให้เสียเวลาและค่าใช้จ่ายโดยไม่จำเป็น และการจัดระบบงานที่เอื้ออำนวยต่อการดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพ

4. เพื่อสนับสนุนให้มีการดำเนินงานตามนโยบายของกิจการที่ได้กำหนดไว้ โดยการปฏิบัติงานตามคำสั่ง กฎระเบียบ ตลอดจนข้อบังคับของกิจการ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้

#### ประเภทของการควบคุมภายใน

จากความหมายของการควบคุมภายในที่กล่าวมาแล้วจะพบว่า การควบคุมภายในมีขอบเขตรวมถึงการควบคุมใหม่ด้านต่าง ๆ อย่างกว้างขวาง ซึ่งจะครอบคลุมถึงการป้องกันดูแลทรัพย์สินและการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการบัญชี เป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมทางบัญชี (Accounting Control Objective) การส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพและการสนับสนุนให้มีการดำเนินงานตามนโยบายของกิจการที่กำหนดไว้ เป็นวัตถุประสงค์ของการควบคุมทางการบริหาร (Administrative Control Objective)

สมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาตได้แบ่งประเภทการควบคุมภายในเป็น 2 ประเภทด้วยกัน และได้ให้ความหมายของการควบคุมทางการบริหาร และการควบคุมทางการบัญชีไว้ดังนี้<sup>7</sup>

การควบคุมทางการบริหาร (Administrative Control) หมายถึงแผนการจัดองค์การ ระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่มีความสัมพันธ์เกี่ยวข้องับประสิทธิภาพในการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุถึงนโยบายที่กำหนดไว้ ซึ่งเกี่ยวข้องกับการควบคุมทางบัญชี

---

<sup>7</sup> John J. Willingham and D.R. Carmichael, Auditing Concepts and Methods, 3rd ed. (New York: McGraw-Hill Book Co., 1979), p. 200.

การควบคุมทางบัญชี (Accounting Control) หมายถึงแผนการจัดการ ระเบียบและวิธีปฏิบัติต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดูแลรักษาทรัพย์สินของกิจการ รวมถึงความถูกต้อง เชื่อถือได้ของการบันทึกข้อมูลทางการเงิน เพื่อให้แน่ใจได้ว่า

1. รายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นได้รับการอนุมัติโดยถูกต้องแล้ว
2. มีการบันทึกรายการบัญชี เพื่อจัดทำงบการเงินตามหลักการบัญชีที่รับรองทั่วไป หรือตามหลักการอื่นที่เหมาะสม และเพื่อการควบคุมเกี่ยวกับทรัพย์สิน
3. การไปทรัพย์สินเป็นไปตามมาตรการที่กำหนดไว้ มีการตรวจสอบทรัพย์สิน เปรียบเทียบกับทะเบียนคุมเป็นครั้งคราว รวมถึงการพิจารณาหาสาเหตุสำหรับกรณีผลแตกต่างเกิดขึ้น
4. การเปรียบเทียบทรัพย์สินตามบัญชีกับที่มีอยู่จริง เป็นระยะตามความเหมาะสม และมีมาตรการสำหรับดำเนินการเกี่ยวกับผลต่างที่เกิดขึ้น

#### ลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

ระบบการควบคุมภายในที่ดีและเหมาะสมสำหรับแต่ละกิจการจะแตกต่างกัน ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับรูปแบบการจัดการและลักษณะของการประกอบธุรกิจที่ต่างกัน อย่างไรก็ตาม มีองค์ประกอบที่สำคัญซึ่งแสดงถึงลักษณะของการควบคุมภายในที่ดีดังต่อไปนี้

1. มีแผนการจัดการ ซึ่งกำหนดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบโดยชัดเจน มีการแบ่งหน้าที่ในการปฏิบัติงาน การบันทึกรายการทางบัญชีและการดูแลรักษาทรัพย์สินแยกจากกัน กิจการจะต้องมีการจัดแบ่งส่วนงานที่แน่นอน ซึ่งพนักงานทุกคนจะทราบ จะเข้าใจในหน้าที่ความรับผิดชอบของตน การควบคุมที่สำคัญเกี่ยวกับหน้าที่การปฏิบัติงานก็คือ การจัดให้มีระบบการควบคุมคู่ (Dual Control) ที่จะสามารถทำการตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายที่กำหนดไว้ได้โดยง่าย กล่าวอีกนัยหนึ่งก็คือ จะต้องไม่มีมอบหมายให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานใดตั้งแต่เริ่มต้นจนจบกระบวนการ เพียงผู้เดียว ทั้งนี้เพื่อป้องกันข้อผิดพลาดอันอาจเกิดขึ้นได้ในการปฏิบัติงาน และเพื่อป้องกันการทุจริตอีกด้วย

การจัดแบ่งหน้าที่ที่สำคัญคือ การแบ่งแยกหน้าที่ในการปฏิบัติงานกับหน้าที่ในการบันทึกรายการทางบัญชีออกจากกัน ผู้ปฏิบัติงานจะต้องไม่เป็นผู้รับผิดชอบในการบันทึกรายการ และจัดทำรายงานทางบัญชี ทั้งนี้เพื่อป้องกันการจัดทำรายงานที่อาจผิดไปจากข้อเท็จจริงได้



ในกิจการขนาดใหญ่ การแบ่งแยกงานด้านการเงินและการบัญชีออกจากกันก็มีความสำคัญมากเช่นกัน ทั้งนี้ เพื่อให้มีระบบการควบคุมซึ่งกันและกัน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โดยที่แผนกการเงินจะรับผิดชอบในการควบคุมเงินสด ทั้งด้านการรับและจ่าย รวมถึงการดูแลรักษาเงินสดและหลักทรัพย์ต่าง ๆ ด้วย ในขณะที่แผนกบัญชีจะรับผิดชอบในการรวบรวมข้อมูลและบันทึกรายการต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น

2. มีระบบการควบคุมทางบัญชีที่ดี มีคู่มือการทำงานบัญชี รวมถึงการควบคุมโดยงบประมาณและระบบต้นทุนที่เหมาะสมด้วย ระบบการควบคุมทางบัญชีสำหรับกิจการทั่วไปควรประกอบด้วย

- 2.1 ผังบัญชี รวมทั้งคู่มือวิธีปฏิบัติทางการบัญชีและนโยบายการบัญชี
- 2.2 งบประมาณหรือแผนการดำเนินงานหลัก
- 2.3 ระบบบัญชีต้นทุน
- 2.4 เอกสารประกอบรายการบัญชีต่าง ๆ ที่เหมาะสมกับธุรกิจ

ผังบัญชีที่สมบูรณ์และเหมาะสมกับกิจการ จะให้ประโยชน์ในการรวบรวมข้อมูล และการบันทึกรายการทางบัญชีเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ซึ่งนอกจากจะช่วยลดข้อผิดพลาดในการบันทึกรายการแล้ว ยังเป็นประโยชน์ในการควบคุมดูแลทรัพย์สิน และกำหนดความรับผิดชอบสำหรับผู้ปฏิบัติในแต่ละงานด้วย ส่วนคู่มือการปฏิบัติและนโยบายการบัญชีนั้น จะเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแนวทางและนโยบายที่ได้กำหนดไว้

การควบคุมโดยงบประมาณ เป็นเครื่องมือหนึ่งซึ่งฝ่ายบริหารใช้ในการบริหารงาน เพื่อให้การดำเนินงานในด้านต่าง ๆ ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารจะใช้งบประมาณสำหรับการควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยวิธีการเปรียบเทียบผลจากการดำเนินงานที่เกิดขึ้นจริงกับงบประมาณที่ได้จัดทำไว้ เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพหรือไม่เพียงใด และเพื่อการพิจารณาหาสาเหตุและกำหนดแนวทางในการปรับปรุงการบริหารงานให้ได้ผลดียิ่งขึ้นต่อไป งบประมาณที่นิยมใช้กันคือ งบประมาณเงินสด งบประมาณรายจ่ายลงทุนและงบประมาณค่าใช้จ่ายทั่วไป เป็นต้น

ระบบบัญชีต้นทุน จะเป็นประโยชน์สำหรับฝ่ายบริหารในด้านการใช้ข้อมูลที่รวบรวมขึ้นเพื่อประกอบการตัดสินใจ การวางแผนและการควบคุมการบริหารงาน รวมถึงการใช้ข้อมูล

เหล่านั้นในการตั้งราคาขาย การกำหนดค่าแรงและการวางแผนงานด้านต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับระบบการผลิต

เอกสารประกอบรายการบัญชีต่าง ๆ เช่นใบส่งจ่าย ใบเบิกเงิน และใบสำคัญต่าง ๆ จะต้องมีการกำหนดแบบฟอร์มที่เหมาะสมและมีการให้ เลขที่เรียงลำดับกำกับไว้ เพื่อให้สามารถทำการควบคุมได้โดยง่าย และสะดวกต่อการค้นหาเพื่อใช้ในการบันทึกรายการด้วย

3. มีแนวการปฏิบัติงานที่เหมาะสมสำหรับแผนงานต่าง ๆ ตลอดจนการตรวจสอบภายในเพื่อการควบคุมและประเมินผลการปฏิบัติงาน และเพื่อการเสริมสร้างระบบการควบคุมภายในที่รัดกุมและเหมาะสมยิ่งขึ้น การมอบหมายหน้าที่งาน วิธีการปฏิบัติงานและนโยบายต่าง ๆ ควรจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะช่วยป้องกันมิให้เกิดการโต้แย้งหรืออภิปดความรับผิดชอบในหน้าที่รับผิดชอบของแต่ละบุคคล ระเบียบและข้อบังคับต่าง ๆ จะช่วยให้มีการปฏิบัติงานตามนโยบายที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

การตรวจสอบภายในจะมีความสำคัญมากขึ้นในกิจการที่มีขนาดใหญ่ ซึ่งฝ่ายบริหารจะสามารถใช้การตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นเครื่องมือหนึ่งในการติดตามผลการปฏิบัติงาน ค้นหาข้อบกพร่องและแนวทางในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น ตลอดจนการรับทราบถึงปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นเพื่อการพิจารณาตัดสินใจแก้ไขปัญหานั้นต่อไป

4. มีบุคลากรที่มีความสามารถและเหมาะสมกับหน้าที่ความรับผิดชอบ กิจการจะมีผลการดำเนินงานที่ดีมีประสิทธิภาพเพียงใดนั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยที่สำคัญหนึ่งคือ ตัวบุคคลผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในด้านต่าง ๆ ขององค์การว่า ได้ปฏิบัติตามนโยบายและแนวทางที่กำหนดไว้หรือไม่ รวมถึงความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้ได้รับมอบหมายงานว่ามีความเหมาะสมกับตำแหน่งหน้าที่รับผิดชอบมากน้อยเพียงใด การมอบหมายงานที่เหมาะสมกับคุณสมบัติเฉพาะตัวของผู้ปฏิบัติงานจะให้ผลงานที่ดีและมีค่าใช้จ่ายที่ประหยัดกว่า

#### การประเมินผลการควบคุมภายในที่ดี

ก่อนการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำความเข้าใจกับระบบการควบคุมภายใน และพิจารณาถึงส่วนสำคัญในระบบงานว่ามีการควบคุมที่รัดกุมเพียงใด ทั้งนี้เพื่อการกำหนดแผนการตรวจสอบ ซึ่งจะเน้นตรงจุดอ่อนของระบบการควบคุมนั้น ซึ่งจะช่วยลดปริมาณงานที่จะต้องทำการตรวจสอบให้น้อยลง โดยที่จะเน้นในส่วนที่มีความสำคัญและมีโอกาสเกิดความผิดพลาด

หรือเสียหายได้ง่าย อันเนื่องมาจากการขาดการควบคุมอย่างเพียงพอนั่นเอง การตรวจสอบตามแผนงานที่กำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมนี้จะช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่ายในการตรวจสอบด้วยการพิจารณาระบบการควบคุมเพื่อกำหนดแผนการตรวจสอบที่เหมาะสมนี้ ทำได้โดยการประเมินผลการควบคุมภายใน ซึ่งมีขั้นตอนต่าง ๆ ดังต่อไปนี้<sup>8</sup>

### 1. การสอบทานระบบ (Review of the System)

ผู้ตรวจสอบภายในควรจะต้องศึกษาระบบงานและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง เพื่อทำความเข้าใจและประเมินผลขั้นต้นเกี่ยวกับประสิทธิผลและความเพียงพอของการควบคุมภายในที่มีอยู่ในแต่ละขั้นตอนของระบบงาน

ในการสอบทานระบบงาน ผู้ตรวจสอบสามารถศึกษารายละเอียดจากเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ เช่น ผังการจัตตงค้การ คู่มือการปฏิบัติงานและผังทางเดินของเอกสาร เป็นต้น การสอบถามผู้ควบคุมการปฏิบัติและผู้ปฏิบัติงานเกี่ยวกับระบบงานบางอย่างจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบสามารถทำความเข้าใจและทราบถึงรายละเอียดในระบบงานได้ดียิ่งขึ้น นอกเหนือจากข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาเอกสารอ้างอิงต่าง ๆ ดังกล่าวข้างต้น

ในการสอบทานการควบคุมภายใน ผู้ตรวจสอบอาจเลือกรายการเพื่อการติดตามดูการปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของงานและการบันทึกรายการบัญชี ซึ่งจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบเข้าใจในระบบงานและระบบบัญชี ตลอดจนการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้องได้ดียิ่งขึ้น ผู้ตรวจสอบควรพิจารณาว่าการควบคุมภายในที่มีอยู่นั้นได้ถือปฏิบัติโดยตลอดหรือไม่ กรณีที่ใช้การควบคุมที่แตกต่างกันในช่วงเวลาที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบควรกำหนดแผนการตรวจสอบที่เหมาะสม สอดคล้องกับการควบคุมภายในที่แตกต่างกันนั้นด้วย

การสอบทานระบบงานและการควบคุมภายในนี้ เป็นกระบวนการที่จะทำให้ได้รับทราบข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานและขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้เป็นอย่างดี ผู้ตรวจสอบควรบันทึกข้อมูลที่ได้รับนั้นไว้เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ ทั้งนี้วิธีการที่แตกต่างกัน ซึ่งผู้ตรวจสอบสามารถใช้ในการบันทึกข้อมูลดังกล่าว ได้แก่

---

<sup>8</sup> Donald H. Taylor and G. William Glezen, Auditing Integrated Concepts and Procedures, (New York: John Wiley & Sons Inc., 1979), pp. 166-182.

### 1.1 การจดบันทึกโดยย่อ (Narrative Description of the System)

เป็นการจดบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาระบบงาน ซึ่งจะเป็นประโยชน์สำหรับผู้ตรวจสอบในการทำความเข้าใจในระบบงานและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง

### 1.2 การเขียนผังทางเดินเอกสาร (System Flowchart) เป็นการบันทึก

ข้อมูลในรูปของแผนผังซึ่งแสดงถึงขั้นตอนต่าง ๆ ในระบบงาน โดยการใช้สัญลักษณ์ ผังทางเดินของเอกสารจะแสดงให้เห็นว่า ระบบงานมีจุดเริ่มต้นที่ใด ผ่านขั้นตอนต่าง ๆ และสิ้นสุดลงที่จุดใดในระบบงานนั้น

### 1.3 การใช้แบบสอบถาม (Questionnaire) เป็นการใช้ออกสารหรือ

แบบฟอร์มสำหรับสอบถามเกี่ยวกับระบบงานและการควบคุมภายในที่เกี่ยวข้อง โดยปกติแบบสอบถามจะมีคำถามเกี่ยวกับจุดที่มีความสำคัญในระบบการควบคุมภายใน รูปแบบของคำถามจะมีลักษณะของการให้ตอบรับหรือปฏิเสธ แบบสอบถามอาจมีชื่อเฉพาะเหตุผลสำหรับผู้ตรวจสอบบันทึกรายละเอียดต่าง ๆ เพิ่มเติมได้

ผู้ตรวจสอบควรจะใช้วิธีการใดในการบันทึกข้อมูลที่ได้รับจากการศึกษาและสอบทานระบบงาน และการควบคุมภายในนั้น จะต้องพิจารณาถึงความเหมาะสมในด้านต่าง ๆ ด้วย เช่น ความสะดวกรวดเร็ว และความประหยัด เป็นต้น ผู้ตรวจสอบอาจใช้วิธีการหลายวิธีสำหรับการบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับระบบงานและการควบคุมภายใน เรื่องที่มีความสำคัญมากก็ได้

## 2. การประเมินประสิทธิภาพขั้นต้น (Preliminary Evaluation of the System)

หลังจากการสอบทานระบบงานและการควบคุมภายในได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรประเมินประสิทธิภาพขั้นต้นของระบบและสรุปความเห็นว่าได้มีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพเป็นที่เชื่อถือได้เพียงใด ในการสรุปความเห็นนี้ ผู้ตรวจสอบจะต้องพิจารณาว่ามีการควบคุมภายในที่ตรงตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในหรือไม่ การสรุปความเห็นนี้เป็นเพียงการสรุปขั้นต้นเท่านั้น ทั้งนี้เพราะผู้ตรวจสอบยังจะต้องดำเนินการทดสอบให้แน่ใจว่ามีการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้จริง โดยวิธีการทดสอบการปฏิบัติตามระบบ ซึ่งจะได้กล่าวถึงรายละเอียดต่อไป

การประเมินประสิทธิภาพขั้นต้นจะแสดงให้เห็นว่า ผู้ตรวจสอบสามารถให้ความเชื่อถือได้ในระบบการควบคุมภายในมากน้อยเพียงใด ระดับความเชื่อถือได้นี้จะขึ้นอยู่กับจุดอ่อนในระบบการควบคุมภายใน หรือการขาดการควบคุมภายในที่พบในระหว่างการประเมินประสิทธิภาพขั้นต้น ความเชื่อถือได้ในระบบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบจะมีส่วนในการกำหนดขอบเขต วิธีการตรวจสอบ ซึ่งการตรวจสอบโดยการขยายขอบเขตการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชีและแปรผันในทางตรงกันข้ามกับระดับความเชื่อถือได้ในระบบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบ กล่าวคือ ถ้าผู้ตรวจสอบมีความเชื่อถือในประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในแล้ว การตรวจสอบโดยการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชีจะถูกจำกัดขอบเขตให้น้อยลง

กรณีที่พบว่าจุดอ่อนในระบบการควบคุมภายในหรือขาดการควบคุมภายในที่สำคัญ ผู้ตรวจสอบไม่ควรเน้นการทดสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในนั้น ทั้งนี้ เพราะการทดสอบการปฏิบัติตามระบบดังกล่าวจะไม่ให้ประโยชน์ ในแง่ความเชื่อถือได้ของข้อมูล ในกรณีนี้ควรทำการตรวจสอบโดยเน้นการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชี (Substantive Tests) อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในยังคงต้องทำการทดสอบการปฏิบัติตามระบบนั้นด้วย ทั้งนี้ เพราะการทดสอบการปฏิบัติตามระบบจะทำให้ทราบรายละเอียดของจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องดังกล่าวได้ดียิ่งขึ้น ซึ่งจะ เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิผลและมีประสิทธิภาพที่ดีต่อไป

### 3. การทดสอบการปฏิบัติตามระบบ (Tests of Compliance)

การสอบทานและประเมินประสิทธิภาพขั้นต้น เพียงแต่แสดงให้เห็นว่ากิจการมีระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพหรือไม่เท่านั้น ผู้ตรวจสอบจึงต้องทำการทดสอบการปฏิบัติตามระบบเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามระบบบัญชี และการควบคุมภายในของกิจการอย่างสม่ำเสมอตลอดระยะเวลาที่ตรวจสอบ กรณีที่ทำการทดสอบการปฏิบัติตามระบบชี้ให้เห็นว่ามีการปฏิบัติตามระบบบัญชีและการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพและสม่ำเสมอ ผู้ตรวจสอบภายในสามารถให้ความเชื่อถือในระบบการควบคุมภายใน และกำหนดวิธีการและขอบเขตการตรวจสอบโดยใช้วิธีการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชีได้

ในกรณีที่มีการทดสอบการปฏิบัติตามระบบแสดงให้เห็นว่ามีการไม่ปฏิบัติตามระบบบัญชีและการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ และผู้ตรวจสอบภายในไม่อาจให้ความเชื่อถือในระบบการควบคุมภายในได้แล้ว ผู้ตรวจสอบภายในอาจต้องดำเนินการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชีโดยใช้วิธีการและขอบเขตการตรวจสอบที่เหมาะสมต่อไป อย่างไรก็ตาม ถ้าผู้ตรวจสอบภายในพบว่ามีการควบคุมภายในที่สามารถทดแทนการไม่ปฏิบัติตามระบบดังกล่าวได้แล้ว ผู้ตรวจสอบภายในอาจให้ความเชื่อถือในประสิทธิภาพของการควบคุมภายในที่ไปทดแทนนั้น และถือได้ว่าการควบคุมภายในนั้นเพียงพอแล้ว ในกรณีเช่นนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรบันทึกสรุปเพื่อรายงานถึงการควบคุมภายในที่ถือปฏิบัติจริงนั้นด้วย

การทดสอบการปฏิบัติตามระบบมีวัตถุประสงค์เพื่อพิสูจน์ว่ามีการละเว้นการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในหรือไม่ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องบันทึกผลการทดสอบและควรติดตามหาเหตุผลของการไม่ปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในดังกล่าว ทั้งนี้โดยไม่ว่ากันว่ารายการบัญชีที่ทำการทดสอบนั้นมีจำนวนเงินมากน้อยเพียงใด

#### 4. การประเมินประสิทธิภาพขั้นสุดท้าย (Re-evaluation of the System)

ภายหลังจากการทดสอบการปฏิบัติตามระบบได้เสร็จสิ้นลงแล้ว ผู้ตรวจสอบภายในควรทบทวนให้แน่ใจว่าการทดสอบการปฏิบัติตามระบบนั้น มีผลเปลี่ยนแปลงต่อความเชื่อถือได้ในระบบการควบคุมภายในตามที่ได้สรุปไว้ใน การประเมินประสิทธิภาพขั้นต้นหรือไม่ การพิจารณาขั้นสุดท้ายเกี่ยวกับความเชื่อถือได้ในระบบการควบคุมภายในมีวัตถุประสงค์เพื่อการปรับปรุงแผนการตรวจสอบโดยใช้วิธีการทดสอบความถูกต้องของรายการบัญชีที่เหมาะสมต่อไป