



# จูลสารตรวจสอบภายใน



ปีที่ 2 ฉบับที่ 4 ประจำปี 4 ประจำไตรมาส 4 เดือนกรกฎาคม—กันยายน 2557

**สวัสดิ์ดีคะ/ครับ**ท่านผู้อ่านจูลสารตรวจสอบภายใน ฉบับนี้ที่ทีมงานกองบรรณาธิการได้รวบรวมความรู้เกี่ยวกับการบริการให้คำปรึกษา และวิธีการอนุรักษ์พลังงานที่สามารถทำได้ในชีวิตประจำวัน และในที่ทำงาน สุดท้ายนี้ทางทีมงานขออวยพรสิ่งศักดิ์สิทธิ์ประทานพรให้ท่านผู้อ่านทุกท่านจงมีแต่ความสุขความเจริญยิ่งขึ้นไป

## การบริการให้คำปรึกษา

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ได้กำหนดคำนิยามของการตรวจสอบภายในไว้ดังนี้

“กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ”

การบริการให้คำปรึกษาเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรอีกวิธีหนึ่ง ประกอบกับในปัจจุบันนี้หลายองค์กรได้ให้ความสำคัญต่อระบบการควบคุมภายในเพิ่มมากขึ้น ส่งผลให้ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องประเมินและให้คำแนะนำเกี่ยวกับการออกแบบระบบการควบคุมภายในที่ดีและการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในขององค์กร รวมถึงการนำมาใช้ภายในองค์กร และการปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในเพื่อให้มีประสิทธิภาพสูงสุด

## คำนิยามของการบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) คือ การบริการให้คำปรึกษาแนะนำและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมขององค์กรให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น จะเห็นได้ว่า การบริการให้คำปรึกษามีลักษณะเป็นการให้คำแนะนำและโดยทั่วไปจะให้บริการก็ต่อเมื่อได้รับการร้องขอจากผู้รับบริการเป็นการเฉพาะ ลักษณะและขอบเขตของการให้คำปรึกษาจะขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการ การบริการให้คำปรึกษาจะมี ผู้ที่เกี่ยวข้อง 2 ฝ่าย คือ 1. ผู้ให้คำปรึกษา ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคลที่เป็นผู้ให้คำปรึกษา และ 2. ผู้รับบริการ ได้แก่ บุคคลหรือกลุ่มบุคคล ที่ต้องการรับคำปรึกษา ในการให้บริการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในควรให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและไม่เข้าไปร่วมรับผิดชอบในฐานะผู้บริหาร





## ประเภทของการบริการให้คำปรึกษา

การบริการให้คำปรึกษามีลักษณะงานที่กว้างขวาง ซึ่งลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาขึ้นอยู่กับวัตถุประสงค์ของผู้รับบริการในองค์กรที่ต้องการ ปรึกษา ในการแก้ปัญหาหรือเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กรในเรื่องต่างๆ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในควรมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆที่จำเป็นต่อการให้บริการให้คำปรึกษานั้น เพื่อให้การบริการให้คำปรึกษาเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด ในหลายองค์กรผู้ตรวจสอบภายในได้กลายเป็นผู้เชี่ยวชาญในการประเมินความเสี่ยงจากการที่ได้มีโอกาสปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา เนื่องจากงานบริการให้คำปรึกษาเป็นงานที่มีลักษณะงานที่หลากหลายซึ่งช่วยเพิ่มโอกาสในการฝึกฝนทักษะของผู้ตรวจสอบภายใน

### บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้คำปรึกษา

ในปัจจุบันบทบาทของผู้ตรวจสอบภายในมีการเปลี่ยนแปลงจากในอดีต โดยมีบทบาทหน้าที่ที่กว้างขวางมากขึ้นและมีบทบาทสำคัญ ที่มีผลถึงความสำเร็จขององค์กรตามเป้าหมายที่ได้วางไว้ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวทำให้บทบาทที่สำคัญอีกบทบาทหนึ่งของผู้ตรวจสอบภายใน คือ การเป็นที่ปรึกษา (Consultant)



ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะเป็นที่ปรึกษา เป็นการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารระดับสูงและระดับอื่นๆ ขององค์กรในประเด็นต่างๆ ตามที่หน่วยรับตรวจต้องการ ในปัจจุบันนี้หน่วยงานตรวจสอบภายในขององค์กรเอกชนบางแห่งได้จัดให้มีการเพิ่มตำแหน่ง “Internal Audit Consultant” หรือ “Senior Internal Audit Consultant” อันเป็นการเพิ่มความสำคัญของการบริการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในให้เพิ่มมากขึ้นผู้ตรวจสอบภายในควรมีทักษะ ความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการทำหน้าที่เป็นที่ปรึกษาของผู้บริหารระดับสูงขององค์กร กล่าวคือ ผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้คำปรึกษาจะต้องมีทักษะ ความรู้ในหลายๆ ด้านที่จำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ และจะต้องสามารถเรียนรู้สิ่งต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว หากผู้ตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถในการปฏิบัติหน้าที่ ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรรับงานการให้คำปรึกษา รวมถึง ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องอาศัยประสบการณ์ในการปฏิบัติหน้าที่ และการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้น เพื่อให้การปฏิบัติงานในฐานะเป็นผู้ให้คำปรึกษามีประสิทธิภาพมากที่สุด หลักการสำคัญอีกประการหนึ่งของผู้ตรวจสอบภายในในฐานะผู้ให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานวิชาชีพการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณ นอกจากนี้ผู้ตรวจสอบภายในควรพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการคำปรึกษาอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในได้ขยายขอบเขตหน้าที่ในการทำงานภายในองค์กรเพิ่มมากขึ้น ด้วยบทบาทการเป็นที่ปรึกษา ซึ่งขึ้นอยู่กับข้อตกลงกับผู้รับบริการขององค์กร ตัวอย่างเช่น การประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับความปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ การตรวจสอบการทุจริต การพัฒนาและปรับปรุงข้อบังคับ กฎระเบียบและกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับองค์กรให้เป็นไปตามการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้น การตรวจสอบคุณภาพซึ่งบทบาทดังกล่าวของ ผู้ตรวจสอบภายใน ช่วยเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องด้วยกระบวนการสอบทาน ประเมิน และ ปรับปรุงกิจกรรมการควบคุมในการพิจารณารวมถึงขอบเขตการให้คำปรึกษานั้น ขึ้นอยู่กับแต่ละสถานการณ์อย่างเหมาะสม ตัวอย่างการให้คำปรึกษาพิเศษ เช่น การมีส่วนร่วมในโครงการการควบคุมหรือซื้อกิจการ การสอบทานกิจกรรมการกอบกู้พิบัติภัย การสอบทานระบบบริหารทรัพยากรองค์กร เป็นต้น ผู้ตรวจสอบภายในของแต่ละองค์กรจะต้องพิจารณาประเภทการบริการให้คำปรึกษาที่จะให้บริการและประเมินว่าต้องกำหนดนโยบายและวิธีปฏิบัติโดยเฉพาะสำหรับแต่ละกิจกรรมหรือไม่





## วิธีประหยัดพลังงาน

1. อย่าใช้กระดาษหน้าเดียวทิ้ง ให้ใช้กระดาษอย่างคุ้มค่าใช้ทั้งสองหน้าให้นึกเสมอว่ากระดาษแต่ละแผ่นย่อมหมายถึงต้นไม้หนึ่งต้นที่ต้องเสียไป
2. ในสำนักงานให้ใช้การส่งเอกสารต่อกัน แทนการสำเนาเอกสารหลายๆชุด เพื่อประหยัดกระดาษและประหยัดพลังงาน
3. ลดการสูญเสียกระดาษ ด้วยการหลีกเลี่ยงการใช้กระดาษปะหน้าโทรสารชนิดเติมแผ่น และหันมาใช้กระดาษขนาดเล็กที่สามารถตัดพับบนโทรสารได้ง่าย
4. ใช้การส่งผ่านข้อมูลข่าวสารต่างๆ ผ่านระบบคอมพิวเตอร์ แทนการส่งข่าวสารข้อมูลโดยเอกสาร ช่วยลดขั้นตอนการทำงาน ลดการใช้พลังงานได้มาก
5. หลีกเลี่ยงการใช้งานกระดาษและแก้วน้ำกระดาษ เวลาจัดงานสังสรรค์ต่างๆ เพราะสิ้นเปลืองพลังงานในการผลิต
6. รู้จักแยกประเภทขยะ เพื่อช่วยลดขั้นตอน และลดพลังงานในการทำลายขยะและยังทำให้ขยะทั้งหลายง่ายต่อการกำจัด
7. หนังสือพิมพ์อ่านเสร็จแล้วอย่าทิ้ง ให้เก็บไว้ขาย หรือพับถุง เก็บไว้ทำอะไรอย่างอื่น ใช้ซ้ำทุกครั้งถ้าทำได้ ช่วยลดการใช้พลังงานในการผลิต
8. ขึ้นลงชั้นเดียวหรือสองชั้น ไม่จำเป็นต้องใช้ลิฟท์ จำไว้เสมอว่าการกดลิฟท์แต่ละครั้ง สูญเสียพลังงานถึง 10 บาท
9. งด หรือ หลีกเลี่ยง บริโภคผลิตภัณฑ์ที่ใช้แล้วทิ้งเลย เพราะเป็นการสิ้นเปลืองพลังงานในการผลิต ใช้ทรัพยากรธรรมชาติสิ้นเปลือง เพิ่มปริมาณขยะ เปลืองพลังงานในการกำจัดขยะ
10. ลดการใช้ผลิตภัณฑ์ ที่มีบรรจุภัณฑ์ที่ยากต่อการทำลาย เช่น โฟม หรือพลาสติก ควรเลือกใช้บรรจุภัณฑ์ที่นำกลับมาใช้ใหม่ได้ (Reuse) หรือนำไปผ่านกระบวนการผลิตมาใช้ใหม่ได้ (Recycle)
11. สนับสนุนการใช้สินค้าสินค้า ที่มีบรรจุภัณฑ์เป็นวัสดุที่สามารถนำมาผ่านกระบวนการนำมาใช้ใหม่ได้ (Recycle) เช่น แก้ว กระดาษ โลหะ พลาสติกบางประเภท โดยจัดให้มีการแยกขยะในครัวเรือนและในสำนักงาน
12. ให้ความร่วมมือ สนับสนุน หรือเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานต่างๆ ทั้งภาครัฐและเอกชน ที่ณรงค์ส่งเสริมให้มีการอนุรักษ์พลังงาน
13. กระตุ้นเตือนให้ผู้อื่นช่วยกันประหยัดพลังงาน โดยการติดสัญลักษณ์ หรือเครื่องหมายให้ช่วยประหยัดไฟ ตรงบริเวณใกล้สวิตช์ไฟ เพื่อเตือนให้ปิดเมื่อเลิกใช้แล้ว

## ถาม..ตอบ..กับตรวจสอบภายใน



**ถาม :** การควบคุมภายในกับการตรวจสอบภายในเหมือนหรือแตกต่างกันอย่างไร

**ตอบ :** การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการที่คณะผู้บริหารและบุคลากรในองค์กรร่วมกันกำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจในระดับที่สมเหตุสมผลว่าการบริหารและการปฏิบัติงานจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ซึ่งวัตถุประสงค์ของแต่ละส่วนงานจะแตกต่างกันไปขึ้นอยู่กับฝ่ายบริหารให้ความสำคัญกับวัตถุประสงค์ใดมากกว่ากัน เช่น บางหน่วยงานอาจเน้นเรื่องการระงับป้องกันการทุจริต การรั่วไหล บางหน่วยงานเน้นการบรรลุวัตถุประสงค์ทางการบริหาร เป็นต้น การจัดวางระบบการควบคุมภายในจึงควรให้ความสำคัญกับการกำหนดวัตถุประสงค์ รวมถึงเป็นการดูแลทรัพย์สิน การป้องกันความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือการทุจริตของหน่วยรับตรวจที่อาจเกิดขึ้น การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมที่ดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยรับตรวจจัดให้มีขึ้นเพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษาเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานและช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ และมีระเบียบแบบแผนที่ดี

อาจกล่าวได้ว่า การควบคุมภายในเป็นการจัดวางระบบให้มีความเหมาะสมกับลักษณะ ขนาด และความซับซ้อนของแต่ละส่วนงานในความรับผิดชอบโดยเน้นวัตถุประสงค์ที่แตกต่างกัน ส่วนการตรวจสอบภายในคือหน่วยงานที่ได้รับหน้าที่ตรวจสอบการดำเนินการของหน่วยรับตรวจเพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ในระบบควบคุมภายใน จึงเห็นได้ว่าเมื่อมีระบบการควบคุมภายในจำเป็นจะต้องมีการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นการตรวจสอบการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่ผู้บริหารแต่ละส่วนงานกำหนดไว้ในระบบควบคุมภายใน หรือเรียกได้ว่าการตรวจสอบภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของระบบควบคุมภายในที่ต้องมีควบคู่กันไปเพื่อความสำเร็จของหน่วยงาน

**ถาม :** บทบาทและความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการควบคุมภายใน

**ตอบ :** 1) ดำรงไว้ซึ่งความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ

- 2) ทำให้มั่นใจในความรู้ ความสามารถ ในวิชาชีพและความรับผิดชอบด้านจริยธรรมของผู้ตรวจสอบ
- 3) เสนอแนะผู้บริหารในส่วนที่มีความเสี่ยงต่อการไม่บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- 4) จัดทำแผนและเป้าหมายการตรวจสอบ
- 5) ตรวจสอบการดำเนินงาน และเสนอแนะการปรับปรุงการดำเนินงานและการควบคุมให้ดียิ่งขึ้น
- 6) ติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าข้อเสนอแนะจากการตรวจสอบได้รับการปฏิบัติอย่างมีประสิทธิภาพ
- 7) ประสานงานการตรวจสอบกับผู้ตรวจสอบภายนอก
- 8) ปฏิบัติงานตามระบบการประกันคุณภาพการตรวจสอบ



หากท่านมีข้อติชม หรือต้องการแสดงความคิดเห็นหรือมีปัญหาเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน สามารถติดต่อได้ที่ :  
โทร. 0-2942-6900 ต่อ 7052 e-mail: [audit@chandra.ac.th](mailto:audit@chandra.ac.th)  
[www.chandra.ac.th/AUDIT/INDEX.HTML](http://www.chandra.ac.th/AUDIT/INDEX.HTML)

บรรณาธิการ : นายสุรชาติ รัชตโกคิน

กองบรรณาธิการ : นางสาวเทียมตา พรหมสิทธิ์ นางสาวชยาภา อัดชู

และนางสาวรัชฎาภรณ์ สมนเตรี