

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์
ขอบเขตของงาน (Term of Reference : TOR)
โครงการพัฒนาระบบควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์
ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

๑. หลักการและเหตุผล

กรมตรวจบัญชีสหกรณ์ได้นำระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์มาใช้ในการตรวจสอบบัญชีสหกรณ์ โดยมุ่งเน้นการกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดการควบคุมคุณภาพ โดยใช้ระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์มาเป็นเครื่องมือให้กับผู้สอบบัญชีในการจัดทำแนวการสอบบัญชี กำหนดวิธีการตรวจสอบบันทึกผลจากการตรวจสอบ จัดเก็บหลักฐานการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ ทำให้ผู้สอบบัญชีสามารถใช้เทคโนโลยีช่วยในการปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทำให้ระบบการจัดเก็บข้อมูลการตรวจสอบมีเสถียรภาพใช้ในการอ้างอิงได้สะดวกขึ้น แต่เพื่อให้การใช้ระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์เกิดประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จำเป็นต้องมีการพัฒนาส่วนอื่นต่อ ยอดเพิ่มเติม ได้แก่ ในส่วนของการบริหารทรัพยากรบุคคลในการจัดการที่มงานสอบบัญชีแต่ละสายสอบบัญชี การวางแผนการตรวจสอบและการบริหารจัดการเวลาของผู้สอบบัญชี การประมาณเวลาที่ใช้และจัดตารางเวลาการตรวจสอบและบริหารจัดการเวลาของผู้สอบบัญชี การประมาณเวลาที่ใช้และจัดตารางเวลาการตรวจสอบของแต่ละที่มงานสอบบัญชีให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุด รวมทั้งการปฏิบัติงานให้เป็นมาตรฐานสากลและมาตรฐานการสอบบัญชีโดยทั่วไป โดยสามารถสร้างเป็นระบบข้อมูลเพื่อผู้บริหารหรือกำกับดูแลผู้สอบบัญชีในการบริหารจัดการงานตรวจสอบและควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนดได้

นอกจากนี้ระบบควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์จะควบคุมการส่งผ่านข้อมูลการตรวจสอบแบบไร้รอยต่อในงานตรวจสอบทุกระดับของกรมตรวจบัญชีสหกรณ์ ตั้งแต่ระดับจังหวัด ระดับภาค จนถึงระดับกรม (แบบ Client - Server) ทำให้ทุกส่วนงานที่เกี่ยวข้องรับรู้ข้อมูลเดียวกัน ดังนั้น ระบบควบคุมคุณภาพงานสอบบัญชีด้วยระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์จะทำให้กรมตรวจบัญชีสหกรณ์สามารถบริหารงานตรวจสอบบัญชีได้อย่างมีคุณภาพ ตั้งแต่การวางแผนการตรวจสอบจนถึงการติดตามความก้าวหน้างานตรวจสอบ การจัดการกับประเด็นข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะจากผู้ควบคุมและผู้กำกับดูแลงานตรวจสอบบัญชี

ระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์สามารถนำมาใช้เป็นระบบควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบสหกรณ์สำหรับผู้สอบบัญชี ซึ่งขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบประกอบด้วย

๑. **Planning** การประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการวางแผนการตรวจสอบตามแนวทางความเสี่ยง (Risk Based Approach)
๒. **Scheduling** การบริหารทรัพยากรผู้สอบบัญชีและตารางเวลาการตรวจสอบ เพื่อใช้ในการวางแผนการเข้าตรวจสอบ การจัดสรรเวลา และการวัดผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบประจำปี
๓. **Execution** การปฏิบัติงานตรวจสอบโดยใช้ระบบกระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์ในการบันทึกกระดาษทำการ สอบทานงานโดยหัวหน้า การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลการ

ตรวจสอบ รวมทั้งสามารถเชื่อมโยงการสอบบัญชีคอมพิวเตอร์โดยใช้โปรแกรมระบบตรวจสอบ
สหกรณ์เชิงลึก (CATS) สนับสนุนการตรวจสอบ

๔. **Management Report** ระบบสำหรับผู้บริหารงานตรวจสอบสามารถสร้างรายงานและกราฟ
ในการแสดงสถานะการทำงานของงานตรวจสอบ รายงานผลการตรวจสอบและติดตามผลการ
ตรวจสอบ
๕. **Knowledge Management** ระบบคลังความรู้ด้านการตรวจสอบสหกรณ์ ได้แก่ แนวทางการ
ตรวจสอบ รูปแบบกระดาษทำการมาตรฐาน ข้อตรวจพบ และรายงานผลการตรวจสอบ เพื่อใช้
เป็นมาตรฐานการทำงานของผู้สอบบัญชี

๒. วัตถุประสงค์ของโครงการ

- ๒.๑ เพื่อนำเทคโนโลยีมาช่วยในการเพิ่มประสิทธิภาพการสอบบัญชีสหกรณ์
- ๒.๒ เพื่อออกแบบกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลและการบริหารเวลาที่ใช้ในการ
ตรวจสอบบัญชีโดยใช้กระดาษทำการอิเล็กทรอนิกส์
- ๒.๓ เพื่อพัฒนาระบบสำหรับการบริหารทรัพยากรบุคคลสำหรับเข้าทำการตรวจสอบบัญชี
- ๒.๔ เพื่อพัฒนาระบบสำหรับการวางแผนการปฏิบัติงานสอบบัญชี และการบริหารเวลาที่ใช้ในการ
ตรวจสอบบัญชี
- ๒.๕ เพื่อจัดทำมาตรฐานการตรวจสอบสหกรณ์สำหรับผู้สอบบัญชีให้เป็นมาตรฐานเดียวกัน
- ๒.๖ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารเวลาของผู้สอบบัญชี ให้สามารถบริหารทรัพยากรของผู้สอบ
บัญชีให้ได้ประโยชน์และบรรลุเป้าหมาย

๓. เป้าหมายในการดำเนินงาน

- ๓.๑ ออกแบบกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคล เพื่อใช้ในการบริหารจัดการงานสอบบัญชี
ให้เป็นไปตามเป้าหมาย โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ให้มีประสิทธิภาพสูงสุด พร้อมทั้งให้สามารถ
ติดตามความก้าวหน้าของงานได้อย่างต่อเนื่อง
- ๓.๒ พัฒนาเครื่องมือในการบริหารทรัพยากรและบริหารเวลาของผู้สอบบัญชีให้เกิดประสิทธิผล
สูงสุด
- ๓.๓ มีฐานข้อมูลองค์ความรู้ของผู้สอบบัญชี สามารถนำไปใช้เป็นข้อมูลในการบริหารทรัพยากรบุคคล
ทางการสอบบัญชี

๔. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- ๔.๑ วิเคราะห์และออกแบบกระบวนการในการบริหารทรัพยากรบุคคลในด้านการสอบบัญชี โดย
กำหนดขั้นตอนในการกำหนดแผนการวางแผนทรัพยากรบุคคลตามงานที่ได้รับมอบหมาย ได้แก่
งานสอบบัญชี งานให้ความรู้ด้านบัญชี หรืองานที่สนับสนุนเป้าหมายของกรมตรวจฯ ผู้ที่มี
หน้าที่ในการกำหนดตารางการทำงาน เวลามาตรฐานในการทำงานแต่ละงาน จำนวนงานที่มีอยู่
และกำหนดวันที่คาดว่าจะเสร็จ เพื่อให้มีข้อมูลเพื่อนำไปวางแผนทรัพยากรบุคคล