**ตัวอย่างกระดาษทำการ Narrative Fixed Asset Cycle**

**วัตถุประสงค์:** เพื่อทำความเข้าใจขั้นตอนการดำเนินงานและการควบคุมที่สำคัญของวงจรสินทรัพย์ถาวรสำหรับปี 25xx

**ผู้ถูกสัมภาษณ์และตำแหน่ง/วันที่สัมภาษณ์:** ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………
………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**บุคคลที่มีหน้าที่สำคัญเกี่ยวกับวงจรสินทรัพย์ถาวร:**

ชื่อ-นามสกุล ตำแหน่ง หน้าที่

…………………………………………………………..………………… ……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………...
…………………………………………………………..………………… ……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………...
…………………………………………………………..………………… ……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………...
…………………………………………………………..………………… ……………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………...

**ขั้นตอนการปฏิบัติงานและการควบคุมที่สำคัญเกี่ยวกับวงจรสินทรัพย์ถาวรมี 4 ขั้นตอนดังนี้:**

1. **การซื้อสินทรัพย์ถาวรใหม่**

- เมื่อมีความต้องการจะจัดซื้อสินทรัพย์ถาวร แผนกที่ต้องการจัดซื้อจะจัดทำเอกสารใบเสนอซื้อโดยระบุรายละเอียดสินทรัพย์ถาวร และงบประมาณเพื่อเสนอให้ผู้มีอำนาจลงนามอนุมัติ โดยพิจารณาจากความเหมาะสมของสินทรัพย์ถาวรที่จะเสนอซื้อ เมื่อใบเสนอซื้อได้รับอนุมัติแล้ว จะถูกส่งไปยังแผนกจัดซื้อ เพื่อทำการพิจารณาผู้ขายจากราคาและรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรต่อไป

- เจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อทำการขอใบเสนอราคาจากผู้ขายและพิจารณาจนได้ข้อสรุปแล้ว จึงส่งใบสั่งซื้อที่ได้รับอนุมัติแล้วจากผู้มีอำนาจไปยังผู้ขายที่เลือก เพื่อยืนยันรายการซื้อสินทรัพย์ถาวรนั้น เมื่อผู้ขายส่งสินทรัพย์ถาวรมายังบริษัท ผู้ขอซื้อ และเจ้าหน้าที่แผนกจัดซื้อจะไปตรวจรับสินทรัพย์ถาวร จากใบสั่งซื้อที่มีรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวร เพื่อพิจารณาความถูกต้อง ครบถ้วน ของสินทรัพย์ถาวร และลงนามรับสินค้า พร้อมลงวันที่รับสินค้า แล้วจึงส่งเอกสารดังกล่าวทั้งหมดไปยังแผนกบัญชี

- เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีจะพิจารณาบันทึกสินทรัพย์ถาวรในทะเบียนสินทรัพย์ ตามเกณฑ์ในการตั้งสินทรัพย์ถาวรที่มูลค่า(ต่อชิ้น) ตั้งแต่ 3,000 บาทขึ้นไป ซึ่งบริษัทคาดว่ามีอายุการใช้ประโยชน์จากสินทรัพย์ถาวรนั้น มากกว่าหนึ่งรอบปีบัญชี โดยแยกตามหมวดสินทรัพย์ถาวรและกำหนดรหัสสินทรัพย์ถาวร ให้แผนกที่รับผิดชอบสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ ไปติดที่สินทรัพย์ถาวร ยกเว้นกรณีสินทรัพย์ถาวรนั้นไม่สามารถนำเลขทะเบียนไปติดได้ ให้ถ่ายภาพจัดทำเป็นทะเบียนไว้ พร้อมทั้งออกใบรับผิดชอบสินทรัพย์ถาวรให้ผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวรลงนามเป็นผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวร

- ก่อนปิดบัญชี แผนกบัญชีต้องบันทึกค่าเสื่อมราคาตั้งแต่วันที่ส่งมอบสินทรัพย์ถาวรให้หน่วยงานที่ขอซื้อ หรือ
ณ วันที่พร้อมใช้งานจริง และกระทบยอดสินทรัพย์ถาวรในทะเบียนสินทรัพย์กับในระบบบัญชีแยกประเภท

1. **การขายหรือตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร**

**-** กรณีคิดค่าเสื่อมราคาสินทรัพย์ถาวรใดหมดแล้ว แต่สินทรัพย์ถาวรนั้นยังสามารถใช้งานได้ต่อไปให้คงเหลือมูลค่า (ราคาซาก) ไว้ในบัญชี 1 บาท หรือมูลค่าที่คาดว่าจะขายสินทรัพย์ถาวรนั้น (ถ้ามี)

- เมื่อเลิกใช้งานสินทรัพย์ถาวร มูลค่าสินทรัพย์ถาวรคงเหลือเท่ากับมูลค่าสินทรัพย์ถาวรที่คาดว่าจะขายได้ หักด้วยค่ารื้อถอน และค่าใช้จ่ายในการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรนั้น (ถ้ามี)

- สินทรัพย์ถาวรที่หมดอายุการใช้งาน เสื่อมสภาพหรือชำรุดเสียหายไม่คุ้มค่าที่จะซ่อมแซมให้สามารถใช้งานต่อไปได้แล้ว ให้แผนกที่ครอบครองสินทรัพย์ถาวรนั้น ขอข้อมูลเกี่ยวกับมูลค่าคงเหลือจากแผนกบัญชีและทำเรื่องสรุปเสนอผู้มีอำนาจเพื่อจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรนั้นออกจากบัญชี หากสินทรัพย์ถาวรนั้นยังมีมูลค่าซาก ให้ขายซากนำเงินเข้าเป็นรายได้อื่น ๆ ของบริษัท โดยถือปฏิบัติเช่นเดียวกับการขายสินค้า

1. **การตรวจนับสินทรัพย์ถาวร**

- เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีส่งรายการสินทรัพย์ถาวร ให้แต่ละแผนกที่ครอบครองสินทรัพย์ถาวร สอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนของสินทรัพย์ถาวร อย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง เสนอต่อผู้บริหารรับทราบและส่งกลับแผนกบัญชี

- กรณีสินทรัพย์ถาวรสูญหาย ให้หัวหน้าแผนกตรวจสอบข้อเท็จจริง สาเหตุ และผู้รับผิดชอบรายงานต่อผู้มีอำนาจ เพื่อพิจารณาตามกรณี

- เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีจะต้องทำการสำรวจและตรวจนับสินทรัพย์ถาวรต่าง ๆ ของบริษัทเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลการสำรวจและตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรเสนอต่อผู้บริหาร

- กรณีแผนกบัญชีพบว่าสินทรัพย์ถาวรไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ ให้สรุปหาสาเหตุร่วมกับแผนกที่ครอบครองสินทรัพย์ถาวร และรายงานต่อผู้มีอำนาจเพื่อพิจารณาตามแต่กรณี

1. **การโยกย้ายสินทรัพย์ถาวร**

- กรณีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนผู้ครอบครองสินทรัพย์ถาวร ต้องจัดทำใบโอนสินทรัพย์ถาวรและขออนุมัติจากผู้มีอำนาจ

- กรณีผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวรจะลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งพนักงานจะต้องส่งมอบสินทรัพย์ถาวรนั้นคืนแก่บริษัทก่อนพ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยหน่วยงานธุรการเป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามและรับมอบสินทรัพย์ถาวรคืน

**ตัวอย่างกระดาษทำการ Flowchart Fixed Asset Cycle**

1. **การซื้อสินทรัพย์ถาวร**
2. **การขายหรือตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร**



1. **การตรวจนับสินทรัพย์ถาวร**



1. **การโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร**



**ตัวอย่างการจับคู่ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน – บัญชีสินทรัพย์ถาวร**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **สิ่งที่ผู้บริหารให้การรับรอง** | **การควบคุมภายใน** |
| Risk-01 การซื้อสินทรัพย์ถาวรโดยไม่ได้รับอนุมัติ | ความมีอยู่จริง | Control-01 ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรจะต้องมีใบเสนอซื้อที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว |
| Risk-02 กิจการบันทึกสินทรัพย์ถาวรล่าช้า ทำให้คำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาดหรืออาจบันทึกสินทรัพย์ถาวรไม่ครบถ้วน | ความถูกต้อง ความครบถ้วน การแสดงมูลค่า | Control-02 ทุกครั้งที่ตรวจรับสินทรัพย์ถาวร จะต้องลงนาม พร้อมลงวันที่รับสินทรัพย์ถาวร ตรวจสอบความพร้อมของสินทรัพย์ถาวรที่จะใช้ได้ |
| Risk-03 มีการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่ยังมีสภาพการใช้งานที่ดีออกจากระบบโดยไม่มีการตรวจสอบ | ความครบถ้วน | Control-03 พนักงานบัญชีตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรจากรายงานสินทรัพย์ถาวรรอตัดจำหน่ายที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ |
| Risk-04 ทะเบียนสินทรัพย์แสดงข้อมูลไม่ตรงตามสินทรัพย์ถาวรที่มีอยู่จริง | ความมีอยู่จริง | Control-04 มีการติดแถบรหัสสินทรัพย์ถาวร กรณีไม่สามารถนำเลขทะเบียนไปติดได้ ให้ถ่ายภาพจัดทำเป็นทะเบียนไว้ |
|  |  | Control-05 ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายสินทรัพย์ถาวรจะต้องจัดทำใบโอนสินทรัพย์ถาวรและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจ |
|  |  | Control-06 เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีตรวจนับสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหาร |

**ตัวอย่างกระดาษทำการ Walkthrough Fixed Asset Cycle**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายใน** | **สิ่งที่ผู้บริหารได้ให้การรับรอง** | **วิธีการทดสอบการควบคุมภายใน** | **จดบันทึกข้อพิจารณาและการทดสอบการควบคุมภายในที่ได้ปฏิบัติเพื่อประเมินการออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติ** | **การควบคุมภายในขึ้นอยู่กับการควบคุมอื่นหรือไม่[ถ้าใช่ โปรดระบุการทดสอบการควบคุมดังกล่าว]** | **ความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในขึ้นอยู่กับข้อมูลในรายงานหรือไม่[ถ้าใช่ โปรดระบุการควบคุมความถูกต้องและความครบถ้วนของรายงานดังกล่าว]** | **สรุปผลการประเมินการออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติ** |
| Control-01 ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรจะต้องมีใบเสนอซื้อที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้วประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความมีอยู่จริง | 1. สอบถามหัวหน้าแผนกจัดซื้อเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการอนุมัติใบเสนอซื้อ
2. ตรวจสอบเอกสารใบเสนอซื้อเพื่อทดสอบการอนุมัติซื้อ
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อป้องกัน การซื้อสินทรัพย์ถาวรที่เกินงบประมาณ และ เกินความจำเป็น**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณเอ (หัวหน้าแผนกจัดซื้อ) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการขอซื้อสินทรัพย์ถาวรและทราบว่าเอกสารใบขอซื้อ จะสร้างขึ้นเมื่อมีการขอซื้อสินทรัพย์ถาวร และจะพิจารณาโดยผู้มีอำนาจในแต่ละแผนก ซึ่งพิจารณาจากรายละเอียดของสินทรัพย์ถาวรกับงบประมาณที่ได้รับแล้วจึงลงนามอนุมัติในใบเสนอซื้อ
2. จากการตรวจสอบเอกสารการอนุมัติซื้อ พบว่า คุณเอ (หัวหน้าแผนกจัดซื้อ) ได้ตรวจสอบการอนุมัติซื้อ กับใบเสนอซื้อว่ามีการอนุมัติหรือไม่เพื่อจัดการซื้อสินทรัพย์ถาวรต่อไป
 | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |
| Control-02 ทุกครั้งที่ตรวจรับสินทรัพย์ถาวร จะต้องลงนาม พร้อมลงวันที่รับสินทรัพย์ถาวรประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความถูกต้องความครบถ้วนการแสดงมูลค่า | 1. สอบถามหัวหน้าแผนกจัดซื้อเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการรับสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบเอกสารใบส่งสินทรัพย์ถาวร เพื่อทดสอบการลงนามรับสินค้าพร้อมลงวันที่
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อป้องกันความผิดพลาดของการบันทึกสินทรัพย์ถาวรล่าช้า ทำให้คำนวณค่าเสื่อมราคาผิดพลาดหรืออาจบันทึกสินทรัพย์ถาวรไม่ครบถ้วน**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณเอ (หัวหน้าแผนกจัดซื้อ) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการรับสินทรัพย์ถาวรทราบว่า เมื่อผู้ขายส่งสินทรัพย์ถาวรมายังบริษัท แผนกจัดซื้อและแผนกที่ขอซื้อสินทรัพย์ถาวร จะมาตรวจรับสินทรัพย์ถาวรพร้อมกัน เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของสินทรัพย์ถาวร2. จากการตรวจสอบเอกสารใบส่งสินทรัพย์ถาวร พบว่า คุณบี (พนักงานแผนกจัดซื้อ) และคุณซี (พนักงานแผนก IT) ได้ตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรกับใบเสนอซื้อที่มีรายละเอียดสินทรัพย์ถาวรแนบ และมีการลงนามร่วมกันพร้อมลงวันที่กำกับ | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |
| Control-03 พนักงานบัญชีตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรจากรายงานสินทรัพย์ถาวรรอตัดจำหน่ายที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความครบถ้วน | 1. สอบถามพนักงานแผนกบัญชีเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบเอกสารรายงานสินทรัพย์ถาวรรอตัดจำหน่าย เพื่อทดสอบการอนุมัติตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวร
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อป้องกันความผิดพลาดของการจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรที่ยังมีสภาพการใช้งานที่ดีออกจากระบบโดยไม่มีการตรวจสอบ**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรทราบว่า เมื่อสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ หรือเมื่อตรวจนับสินทรัพย์ถาวรแล้วพบว่า สินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ ไม่สามารถใช้งานได้ พนักงานแผนกบัญชีจะรวบรวมรายการดังกล่าวเพื่อจัดทำรายงานและเสนอผู้บริหาร เพื่อพิจารณาตัดจำหน่ายสินทรัพย์ถาวรดังกล่าวออกไปจากบัญชี2. จากการตรวจสอบรายงานสินทรัพย์ถาวรรอตัดจำหน่าย พบว่า คุณเอฟ (พนักงานแผนกบัญชี) ลงนามผู้จัดทำ คุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ลงนามผู้ตรวจสอบ และคุณโอ (ผู้บริหาร) ลงนามผู้อนุมัติ ในรายงานสินทรัพย์ถาวรรอตัดจำหน่าย พร้อมลงวันที่กำกับ | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |
| Control-04 มีการติดแถบรหัสสินทรัพย์ถาวร กรณีไม่สามารถนำเลขทะเบียนไปติดได้ ให้ถ่ายภาพจัดทำเป็นทะเบียนไว้ประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความมีอยู่จริง | 1. สอบถามพนักงานแผนกบัญชีเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการติดแถบรหัสสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบรหัสสินทรัพย์ถาวรถาวรในรายงานสินทรัพย์ กับ แถบรหัสสินทรัพย์ถาวรที่ติดอยู่กับสินทรัพย์ถาวร เพื่อทดสอบการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามระเบียบบริษัทหรือไม่
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อให้ง่าย ต่อการตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรกับทะเบียนสินทรัพย์**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องติดแถบรหัสสินทรัพย์ถาวร ทราบว่า เมื่อได้รับเอกสารรับสินทรัพย์ถาวร พร้อมเอกสารแนบอื่น ๆ แล้ว จะทำการบันทึกสินทรัพย์ถาวรลงในทะเบียนสินทรัพย์ และกำหนดรหัสสินทรัพย์ถาวร แล้วจึงแจ้งไปยังแผนกที่รับผิดชอบสินทรัพย์ถาวรนั้น ๆ เพื่อนำรหัสสินทรัพย์ถาวรไปติดที่สินทรัพย์ถาวรดังกล่าว ยกเว้นกรณีสินทรัพย์ถาวรนั้นไม่สามารถนำเลขทะเบียนไปติดได้ ให้ถ่ายภาพจัดทำเป็นทะเบียนไว้ พร้อมทั้งออกใบรับผิดชอบสินทรัพย์ถาวรให้ผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวรลงนามเป็นผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวร2. จากการตรวจสอบรหัสสินทรัพย์ถาวรที่ติดอยู่กับสินทรัพย์ถาวร กับทะเบียนสินทรัพย์ พบว่า มีการกำหนดรหัสสินทรัพย์ถาวร และสามารถตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรกับทะเบียนสินทรัพย์ได้ | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |
| Control-05 ทุกครั้งที่มีการโยกย้ายสินทรัพย์ถาวรจะต้องจัดทำใบโอนสินทรัพย์ถาวรและได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความมีอยู่จริง | 1. สอบถามพนักงานแผนกบัญชีเพื่อทำความเข้าใจกระบวนการโยกย้ายสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบเอกสารใบโอนสินทรัพย์ถาวร เพื่อทดสอบการอนุมัติโอนย้ายสินทรัพย์ถาวร
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อป้องกันการบันทึกทะเบียนสินทรัพย์ที่ไม่เป็นปัจจุบันและง่ายต่อการตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรกับทะเบียนสินทรัพย์**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการโยกย้ายสินทรัพย์ถาวร ทราบว่า กรณีการโยกย้ายหรือเปลี่ยนผู้ครอบครองสินทรัพย์ถาวร ต้องจัดทำใบโอนสินทรัพย์ถาวร และได้รับการอนุมัติโดยผู้มีอำนาจ แต่หากผู้ถือครองสินทรัพย์ถาวรของบริษัท ซึ่งได้มอบให้ใช้งานของบริษัทส่วนบุคคลจะลาออกหรือพ้นจากตำแหน่งพนักงานจะต้องส่งมอบสินทรัพย์ถาวรนั้นคืนแก่บริษัทก่อนพ้นสภาพการเป็นพนักงาน โดยให้หน่วยงานธุรการเป็นผู้ทำหน้าที่ติดตามและรับมอบสินทรัพย์ถาวรคืน2. จากการตรวจสอบใบโอนสินทรัพย์ถาวร พบว่า คุณซี (พนักงานแผนก IT) ลงนามผู้โอน คุณเอฟ (พนักงานแผนกบัญชี) ลงนามผู้รับโอน และคุณไอ (หัวหน้าแผนก IT) ลงนามรับทราบ ในใบโอนสินทรัพย์ถาวร | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |
| Control-06 เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีตรวจนับสินทรัพย์ถาวรอย่างน้อยปีละ1 ครั้ง และรายงานผลต่อผู้บริหารประเภทการควบคุมภายใน:การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน | ความมีอยู่จริง | 1. สอบถามพนักงานแผนกบัญชีเพื่อทำความเข้าใจกระบวนการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบรายงานผลการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร
 | **การออกแบบการควบคุม:**การควบคุมภายในดังกล่าวมีไว้เพื่อป้องกันการทะเบียนสินทรัพย์แสดงข้อมูลไม่ตรงกับสินทรัพย์ถาวรที่มีอยู่จริง**การนำการควบคุมไปปฏิบัติ:**1. ผู้สอบบัญชีสอบถามคุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ในวันที่ 1 เม.ย. 25X1 เพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการตรวจนับสินทรัพย์ถาวร ทราบว่า เจ้าหน้าที่แผนกบัญชีจะทำการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรของบริษัทเทียบกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ช่วงกลางเดือนธันวาคม และรายงานผลการสำรวจและตรวจสอบสินทรัพย์ถาวรเสนอต่อผู้บริหาร กรณีพบว่าสินทรัพย์ถาวรไม่ตรงกับทะเบียนคุมสินทรัพย์ จะหาสาเหตุร่วมกับแผนกที่ครอบครองสินทรัพย์ถาวร และรายงานต่อผู้มีอำนาจ2. จากการตรวจสอบรายงานตรวจนับสินทรัพย์ถาวร พบว่ารายงานระบุผลการตรวจนับสินทรัพย์ถาวรโดยละเอียด โดยไม่พบสินทรัพย์ถาวรสูญหาย และมี คุณเอฟ (พนักงานแผนกบัญชี) ลงนามผู้จัดทำ คุณดี (หัวหน้าแผนกบัญชี) ลงนามผู้ตรวจสอบ และคุณโอ (ผู้บริหาร) ลงนามรับทราบ | ไม่ใช่/ใช่ ..... | ไม่ใช่/ใช่ ..... | การออกแบบการควบคุมและการนำการควบคุมไปปฏิบัติเป็นไปอย่างเหมาะสม |

**ตัวอย่างกระดาษทำการ Test of operating effectiveness**

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อ** | **จดบันทึกข้อพิจารณา** |
| **การควบคุมภายใน** | Control-01 ทุกครั้งที่มีการจัดซื้อสินทรัพย์ถาวรจะต้องมีใบเสนอซื้อที่ได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว |
| **วิธีการทดสอบการควบคุมภายใน** | 1. สอบถามแผนกจัดซื้อเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการอนุมัติใบเสนอซื้อ
2. ตรวจสอบเอกสารใบเสนอซื้อเพื่อทดสอบการอนุมัติซื้อ
 |
| **ประเภทการควบคุมภายใน** | การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน |
| **[1]ความถี่ของการควบคุม** | 1 ครั้งต่อวันหรือหลายครั้งต่อวัน |
| **[2]ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ** | ความเสี่ยงปกติ |
| **[3]จำนวนรายการที่ทดสอบ** | XX รายการ(จำนวนรายการที่ทดสอบ สามารถอ้างอิงจาก Guide to Using ISAs in the Audits of Small and Medium-Sized Entities Forth Edition Volume 2 – Practical Guidance) |
| **[4]การควบคุมสำคัญที่ควรพิจารณา:****(ก) ใบเสนอซื้อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจ [ใช่หรือไม่]****การทดสอบ:**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **วันที่** | **เลขที่ใบขอซื้อ** | **รายการสินทรัพย์ถาวรที่ขอซื้อ** | **มูลค่า**  | **ก** |
| 1 | 10 เมษายน 25x1 | PR6104001 | Notebook Asus Zenbook | 24,000 |  |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

 |
| **[5]สรุปผลการประเมินความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายใน** | การควบคุมภายในมี/ไม่มีประสิทธิผล (หมายเหตุ: ผลของการทดสอบประสิทธิผลการควบคุมจะนำไปประเมินความเสี่ยงจากการควบคุมเพื่อนำไปคำนวณขนาดตัวอย่างและช่วงเวลาของการตรวจสอบเนื้อหาสาระต่อไป) |

|  |  |
| --- | --- |
| **หัวข้อ** | **จดบันทึกข้อพิจารณา** |
| **การควบคุมภายใน** | Control-02 มีการลงนาม พร้อมลงวันที่รับสินทรัพย์ถาวรทุกครั้งที่ตรวจรับสินทรัพย์ถาวร |
| **วิธีการทดสอบการควบคุมภายใน** | 1. สอบถามหัวหน้าแผนกจัดซื้อเพื่อทำความเข้าใจระบบการควบคุมภายในเรื่องการรับสินทรัพย์ถาวร
2. ตรวจสอบเอกสารใบส่งสินทรัพย์ถาวร เพื่อทดสอบการลงนามรับสินค้าพร้อมลงวันที่
 |
| **ประเภทการควบคุมภายใน** | การควบคุมที่ทำโดยบุคคลและการควบคุมแบบป้องกัน |
| **[1]ความถี่ของการควบคุม** | 1 ครั้งต่อวันหรือหลายครั้งต่อวัน |
| **[2]ระดับความเสี่ยงที่จะเกิดการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ** | ความเสี่ยงปกติ |
| **[3]จำนวนรายการที่ทดสอบ** | XX รายการ(จำนวนรายการที่ทดสอบ สามารถอ้างอิงจาก Guide to Using ISAs in the Audits of Small and Medium-Sized Entities Forth Edition Volume 2 – Practical Guidance) |
| **[4]การควบคุมสำคัญที่ควรพิจารณา:****(ก) พนักงานแผนกจัดซื้อ ลงนามรับของพร้อมลงวันที่ [ใช่หรือไม่]****(ข) พนักงานแผนกที่ขอซื้อ ลงนามรับของพร้อมลงวันที่ [ใช่หรือไม่]****(ค) รายละเอียดสินทรัพย์ถาวรในใบส่งของ ตรงกันกับใบเสนอซื้อ [ใช่หรือไม่]****การทดสอบ:**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **รายการ** | **เลขที่** | **ชื่อสินค้า** | **วันที่ใบส่งสินค้า** | **วันที่รับสินค้า** | **ก** | **ข** | **ค** |
| 1 | DR61040032 | Notebook Asus Zenbook | 28 เมษายน 25x1 | 28 เมษายน 25x1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |

 |
| **[5]สรุปผลการประเมินความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายใน** | การควบคุมภายในมี/ไม่มีประสิทธิผล (หมายเหตุ: ผลของการทดสอบประสิทธิผลการควบคุมจะนำไปประเมินความเสี่ยงจากการควบคุมเพื่อนำไปคำนวณขนาดตัวอย่างและช่วงเวลาของการตรวจสอบเนื้อหาสาระต่อไป) |

**วิธีการกรอกข้อมูลและข้อพิจารณาเพิ่มเติม**

**[1]:** โปรดระบุความถี่ เช่น 1 ครั้งต่อปี/1 ครั้งต่อไตรมาส/1 ครั้งต่อเดือน/1 ครั้งต่อสัปดาห์/1 ครั้งต่อวันหรือ
หลายครั้งต่อวัน ทั้งนี้หากเป็นการควบคุมที่ทำโดยระบบคอมพิวเตอร์ให้ใส่ “-”

ตัวอย่างประกอบการระบุความถี่ของการควบคุม

บริษัทมีบัญชีเงินฝากธนาคาร 100 บัญชีที่มีกระบวนการปฏิบัติงานและความเสี่ยงเหมือนกัน และมีการควบคุมด้วย
การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารเหมือนกัน ผู้สอบบัญชีสามารถพิจารณาความถี่เพื่อกำหนดจำนวนรายการที่ทดสอบได้ 2 ลักษณะดังนี้

ลักษณะที่ 1: หากผู้สอบบัญชีเลือกสุ่มทดสอบการควบคุมเป็นแต่ละเดือน ซึ่งความถี่เท่ากับ 1 ครั้งต่อเดือน ประชากรที่ผู้สอบบัญชีสามารถเลือกทดสอบได้คือ 12 เดือน ดังนั้นผู้สอบบัญชีต้องทดสอบการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารทั้งหมด 100 บัญชีสำหรับเดือนที่เลือกทดสอบ

ลักษณะที่ 2: หากผู้สอบบัญชีเลือกสุ่มทดสอบการควบคุมเป็นแต่ละการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร การควบคุมจะมีการปฏิบัติจำนวน 100 x 12 = 1,200 ครั้งต่อปี ซึ่งความถี่เท่ากับหลายครั้งต่อวัน ดังนั้นผู้สอบบัญชีต้องทดสอบ
การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารสำหรับแต่ละการกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคารสม่ำเสมอตลอดปี

**[2]:** โปรดระบุความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงปกติ หรือความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

**[3]:** จำนวนรายการที่ทดสอบมีข้อพิจารณาดังนี้:

- หากการควบคุมภายในมีความถี่ของการควบคุมมาก จำนวนรายการที่ทดสอบควรมีปริมาณมากขึ้นตามความถี่ของ
การควบคุม

- หากการควบคุมภายในมีระดับความเสี่ยงที่จะเกิดการแสดงข้อมูลที่ขัดต่อข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญเป็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ จำนวนรายการที่ทดสอบควรมีปริมาณมากขึ้นกว่าความเสี่ยงปกติ ยกเว้นการควบคุมภายในที่ทำโดยระบบจะทดสอบเพียงหนึ่งรายการเท่านั้น

**[4]:** ผู้สอบบัญชีควรทำความเข้าใจการควบคุมภายในและพิจารณาถึงจุดที่สำคัญในแต่ละขั้นตอนของการควบคุมภายในและเลือกที่จะนำมาใช้เป็นข้อพิจารณาการทดสอบ

**[5]:** หากผู้สอบบัญชีพบว่าการควบคุมภายในไม่มีประสิทธิผล ผู้สอบบัญชีควรพิจารณาการควบคุมภายในอื่นที่สามารถใช้ลดความเสี่ยงข้างต้นได้และทดสอบความมีประสิทธิผลของการควบคุมภายในนั้น หากผู้สอบบัญชีไม่สามารถทดสอบ
การควบคุมภายในอื่นให้เป็นที่พึงพอใจได้ ผู้สอบบัญชีควรประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่เดิมและวิธีการตรวจสอบเนื้อหาสาระว่ายังคงมีความเหมาะสมหรือไม่