



## แบบรายงานการฝึกอบรม

### ๑. ข้อมูลส่วนบุคคล

ชื่อ - สกุล นางปราณีพร บุญประภาศรี	ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
รหัสพนักงาน ๐๓๐๔๓๕	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
ชื่อ - สกุล นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล	ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
รหัสพนักงาน ๐๓๖๓๕๑	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
ชื่อ - สกุล นางสาวสุธันยา พุทธา	ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
รหัสพนักงาน ๐๓๖๓๖๐	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
ชื่อ - สกุล นางสาวรัชณี ใจชุ่ม	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รหัสพนักงาน ๐๒๖๕๖๖	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
ชื่อ - สกุล นางสาวจารณา แสงทอง	ตำแหน่ง บุคลากร
รหัสพนักงาน ๐๕๘๘๒๘	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน
ชื่อ - สกุล นายพีร ปัทมกชกร	ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป
รหัสพนักงาน ๐๔๘๐๒๘	สังกัด หน่วยตรวจสอบภายใน

### ๒. หลักสูตรหรือเรื่องที่เกี่ยวข้องฝึกอบรม

อบรมหลักสูตร "การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน"

### ๓. วิทยากรในการฝึกอบรม

นายสุรพงษ์ ชูรังสฤษฎ์ CIA

### ๔. สถาบันหรือหน่วยงานที่จัดฝึกอบรม

กองคลัง มหาวิทยาลัยราชภัฏสวนสุนันทา

### ๕. ระยะเวลาที่เข้ารับการฝึกอบรม

วันที่ ๒๒ - ๒๓ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

### ๖. งบประมาณที่ใช้ในการฝึกอบรม

ค่าอาหารกลางวัน และค่าอาหารว่าง ๕,๔๐๐.- บาท

### ๗. วัตถุประสงค์ของการฝึกอบรม

๑. เพื่อให้ผู้เข้าร่วมอบรมมีความเข้าใจและเห็นประโยชน์เกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน สามารถประยุกต์ใช้เพื่อเป็นประโยชน์กับการดำเนินงานที่ได้รับผิดชอบ

๒. เพื่อให้มีการพัฒนาและปรับปรุงงานเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง อันจะทำให้การทำงานมีคุณภาพเป็นที่เชื่อถือและยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๓. เพื่อกระตุ้นและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน มีความระมัดระวังรอบคอบและมีทักษะอย่างเหมาะสมอันจะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ

### ๘. สรุปเนื้อหาสาระของการประชุม/ฝึกอบรม/สัมมนา/ศึกษาดูงาน

#### วันที่ ๑

- แนวคิดเรื่อง ความเสี่ยง
- ความสัมพันธ์ ระหว่าง ความเสี่ยง กับการควบคุม
- ความสำคัญ ของการบริหารความเสี่ยง
- หลักการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลัง และ COSO ERM
- เข้าใจ Risk Appetite และ Risk Tolerance
- ประเภทของความเสี่ยง
- การบวนการ บริหารความเสี่ยง
- ประโยชน์ของ KRI และการกำหนดค่า KRI

#### วันที่ ๒

- ความแตกต่างระหว่างการ ตรวจสอบบัญชี
- กระบวนการตรวจสอบภายใน
- การจัดทำ Audit Universe และ การจัดทำแผนการ ตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
- Engagement Plan
- การจัดทำแนวการตรวจสอบ (Work Program)
- การจัดทำ สรุปผลการตรวจสอบ (Audit Finding)
- แนวทางการรายงานผลการตรวจสอบ

#### ๑ การบริหารความเสี่ยง

ทบทวนแนวคิด – ความเสี่ยง

ธรรมชาติของ ความเสี่ยง

มุมมอง ของความเสี่ยง

ความเชื่อและปัญหาในการนำการบริหารความเสี่ยงสู่การปฏิบัติ ๓ ความเชื่อผิดๆ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงเป็นสิ่งไม่ดี

๒. ความเสี่ยงต้องทำให้หมดไป จนเหลือความเสี่ยง

๓. เสี่ยงน้อยที่สุด ดีที่สุด

## การพัฒนา การบริหารความเสี่ยง

Hard Side นโยบาย หลักเกณฑ์ และแนวปฏิบัติ

Soft Side - ความเข้าใจ และรับรู้ถึงความรับผิดชอบ – สร้างวัฒนธรรมองค์กร

## การบริหารความเสี่ยง

ปัจจัย ที่มีผลต่อ โอกาส หรือ ผลกระทบ ความเสี่ยง (KRI)

ค้นหา ระบุ วัดความเสี่ยง

กำหนด วิธีการควบคุม

## ความหมายของคำต่างๆ ที่ควรทราบ

Risk – เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลต่อความเสียหายหรือทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์

Risk Management – การรับรู้ จัดการ และเฝ้าระวัง ความเสี่ยง

Inherent Risk – ความเสี่ยงที่มีอยู่ตามสภาพ (ก่อนการควบคุม)

Residual Risk – ความเสี่ยงคงเหลือ จากการควบคุม

Risk Appetite - “degree/level of uncertainty an enterprise is willing to accept to reach its goals.” “ระดับที่เสี่ยงได้”

Risk Tolerance หมายถึงระดับความเบี่ยงเบนที่ยอมรับได้ที่สัมพันธ์กับการบรรลุวัตถุประสงค์ใด วัตถุประสงค์หนึ่ง

## COSO ERM

ERM คือกระบวนการ ที่จะเกิดผลได้จากการร่วมมือกันระหว่างกรรมการ คณะผู้บริหารและบุคคลอื่นๆของ องค์กร นำมาประยุกต์ใช้ในการกำหนด กลยุทธ์ และใช้ทั่วทั้งองค์กร เพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเป็นไปได้ ซึ่งอาจมี ผลกระทบต่อองค์กร และจัดการกับความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กร ยอมรับได้ เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่าง สมเหตุสมผล เกี่ยวกับการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร

ความสัมพันธ์ ระหว่าง ความเสี่ยง กับการควบคุม

การควบคุม เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์และความเสี่ยง

ความหมาย ความเสี่ยง คือ เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้ สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และ อาจส่งผลกระทบหรือสร้างความ เสียหาย(ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความ ล้มเหลว หรือลด โอกาสที่จะบรรลุเป้าหมาย หรือ “ความเป็นไปได้ที่ เหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กร”

## ๒. การควบคุมภายใน Internal Control

เหตุผลและความสำคัญ ที่ต้องมีการควบคุม

Risk-Control-governance

- ความเสี่ยงและการควบคุมเป็นสิ่งที่แยกกันไม่ออกเสมือน “เหรียญสองด้าน” สิ่งแรกที่ต้องทำคือการค้นหาและประเมินความเสี่ยง จากนั้นจึงต้องจัดการและลดความเสี่ยงโดยอาศัย ระบบการควบคุม แต่ระบบการควบคุมจะไม่ทำงานถ้าอยู่ในมือของบุคคลที่ไม่เหมาะสม ดังนั้นการกำกับดูแลกิจการที่ดี จึงเป็นพื้นฐานสำคัญ ของระบบการควบคุมภายใน
- การกำกับดูแลเป็นวิธีการที่ทำให้มีขึ้น การสื่อสาร และการบังคับ ในเรื่องของหน้าที่และความ รับผิดชอบในหน้าที่ ผู้มีบทบาทที่สำคัญคือ คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง ผู้สอบบัญชี และ ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งต้องมีภาระร่วมกันด้วยการสร้างความสัมพันธ์อย่างใกล้ชิด ความซื่อสัตย์และจริยธรรมเป็นสิ่งสำคัญที่ทำให้เกิด Governance
- Accountability ความรับผิดชอบในหน้าที่

### แนวคิดหลักเกณฑ์การควบคุมภายในภาครัฐ & COSO

๑. เป็นกลไกให้หน่วยงานของรัฐ บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการควบคุม
๒. เป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำเป็นขั้นตอนและต่อเนื่อง ไม่ใช่เป็นผลสุดท้ายของการกระทำ
๓. เกิดขึ้นได้โดยบุคลากรโดยผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน ไม่ใช่เพียงนโยบาย ระบบงาน คู่มือการปฏิบัติงาน และ แบบฟอร์ม หากแต่ต้องมีการปฏิบัติ
๔. เป็นการให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล
๕. ควรกำหนดให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและ ภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

### นิยาม COSO & Internal Control Standard for Government Agency)

หน่วยงานของรัฐ : กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงานและการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

### ๕ องค์ประกอบ และ ๓ วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives) : เกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมถึงการบรรลุเป้าหมายของการดำเนินงานด้านการเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลืองหรือทุจริตในหน่วยงานของรัฐ (O)

๒. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) : เกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และไม่ใช่ทางการเงิน ที่ใช้ภายในและภายนอกขององค์กร/หน่วยงานของรัฐ รวมถึงการรายงานที่เชื่อถือได้ ทันเวลา โปร่งใส หรือข้อกำหนดอื่นของทางการ (F)

๓. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Objectives) เกี่ยวกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับหรือมติคณะรัฐมนตรี ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานรวมทั้งข้อกำหนดอื่นของทางราชการ (มาตรฐานเงื่อนไขสัญญาที่ผูกพันองค์กร) (C)

### ๑. สภาพแวดล้อมด้านการควบคุม (Control Environment)

The core of any business is its people

เป็นองค์ประกอบสำคัญที่มีผลต่อองค์ประกอบอื่นๆ

แบ่งเป็นสองลักษณะคือ “เป็นทางการ” (Hard Control) และไม่เป็นทางการ (Soft Control)

HC - การจัดโครงสร้าง การกำหนดอำนาจและหน้าที่ นโยบายด้านบุคคลและการบริหารบุคคล

SC - เกี่ยวกับจริยธรรม วินัย ความสามารถ รูปแบบการบริหารจัดการของผู้บริหาร

### ๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

- การระบุความเสี่ยง (Inherent Risk)
- วัดความเสี่ยง จากโอกาส และผลกระทบ
- เพื่อหาวิธีการควบคุม

### ๓. กิจกรรมการควบคุม

คือ การกำหนดนโยบายกระบวนการดำเนินงานเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติตามคำสั่งการของฝ่ายบริหารจะลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ กิจกรรมควบคุมควรได้รับการนำไปปฏิบัติทั่วทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ในกระบวนการปฏิบัติงาน ขั้นตอนการดำเนินการต่างๆ รวมถึงการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการดำเนินงาน

### ๔. สารสนเทศและการสื่อสาร

- สารสนเทศ เป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กร / หน่วยงานของรัฐ ที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามการควบคุมภายในที่กำหนด
- การสื่อสารทั้งภายใน และภายนอก เป็นช่องทางให้ทราบถึง สารสนเทศที่สำคัญในการควบคุมการดำเนินงาน
- ช่วยให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงความรับผิดชอบ และ ความสำคัญของการควบคุมภายใน

### ๕. กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring)

- Assessment of a control system's performance over time.
- Combination of ongoing and separated evaluations.
- Management and supervisory activities
- Internal audit activities

### ลักษณะการควบคุมที่ดี

“การควบคุมที่ดี” หมายถึง การมีวิธีที่ทำให้บุคคลที่เกี่ยวข้องมีความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลว่า ไม่มีสิ่งผิดปกติที่มีนัยสำคัญเกิดขึ้นโดยไม่คาดหมายหรือไม่คาดการณ์มาก่อน ไม่ได้หมายถึงปราศจากความเสียหายหรือบรรลุเป้าหมายได้ ๑๐๐% ทุกครั้ง

แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ (Build-in, Embedded) การแบ่งแยกหน้าที่ การใช้เลขที่คุมเอกสาร การทำสำเนาเอกสารเพิ่มเพื่อการควบคุม

### ข้อจำกัดด้านการควบคุม

- การควบคุมที่ต้องพึ่งพาคน – การใช้วิจารณ์ญาณ อาจมีข้อจำกัด
- การใช้อำนาจของผู้บริหาร ให้ข้ามระบบการควบคุม
- ผู้ปฏิบัติไม่เข้าใจการควบคุม
- ต้นทุนสูง

### การประเมินผลการควบคุม – เหตุผล

- ทำไมต้องประเมินผล :
- เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมที่ออกแบบไว้ เพียงพอต่อการรับมือกับความเสี่ยง
- เพื่อให้มั่นใจว่า การควบคุมที่ออกแบบไว้ ได้ถูกนำไปปฏิบัติ และได้ผลตาม วัตถุประสงค์ของการควบคุม

ทำไม ควรประเมินเป็นประจำทุกปี

- เนื่องจากในรอบปีที่ผ่านมา อาจมีการเปลี่ยนแปลงเกิดขึ้นในองค์กร ที่มีผลให้ความเสี่ยงขององค์กร เปลี่ยนแปลงการควบคุมที่ออกแบบไว้ อาจไม่เพียงพอต่อการรับมือกับความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปได้

### ความคิด – ความเข้าใจ – ความคาดหวัง ที่เป็นปัญหา

- คิดว่า คำว่า “Audit” ต้องเกี่ยวกับบัญชี ดังนั้น ต้อง จบมาทางบัญชี/ ต้องเก่งบัญชี
- ต้องคณะสาขาวิชา บัญชี ที่สอนด้าน IA ได้
- ผู้ตรวจสอบ ต้องเก่งกว่าผู้รับตรวจ ในเรื่องนั้นๆ
- ผู้ตรวจสอบ ตรวจแล้ว ต้องช่วยแก้ไขปัญหาในงานที่ตรวจได้ จึงเรียกว่า “Add Value”
- ผู้ตรวจสอบ เป็นหน้าที่ ที่ต้องตรวจให้พบการทุจริต
- ผู้ตรวจสอบ ต้องทำให้ การทุจริตต้องลดลง

“ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๔ และที่แก้ไขเพิ่มเติม”  
สาระสำคัญของหลักเกณฑ์

หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน และมีคณะกรรมการตรวจสอบ กำหนดคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ หน้าที่และความรับผิดชอบ กำหนดมาตรฐาน การตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งใช้มาตรฐานสากลของ IIA เป็นพื้นฐาน และปรับให้เข้ากับบริบท ของหน่วยงานภาครัฐ กต. กำกับดูแลงานตรวจสอบภายใน สอบทานความน่าเชื่อถือของรายงานทางการเงิน ให้ความเห็นเกี่ยวกับ FRM ระบบการแจ้งเบาะแส สอบทานรายการระหว่างกัน การดำเนินเกี่ยวกับคดีความ เป็นต้น

### Audit Planning

#### Direct Approach

คือ การใช้ประมวลความเสี่ยงองค์กร เป็นหลัก เชื่อมโยงกับ กระบวนการหรือหน่วยงาน ให้ระดับ ความเสี่ยงของกระบวนการหรือหน่วยงานจาก จำนวนความเสี่ยง และ ระดับของแต่ละความเสี่ยง เป็นคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกระบวนการหรือ หน่วยงาน แล้วแปลงคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับ ความเสี่ยง

## Indirect Approach

คือการใช้ ปัจจัยเสี่ยง เป็นตัววัด โดยการจัดทำ Risk Model ตามปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดขึ้นมา กำหนดน้ำหนักของแต่ละปัจจัย แล้วเชื่อมโยงกับกระบวนการหรือ หน่วยงาน เพื่อประเมิน คะแนนความเสี่ยง (Risk Score) จากนั้นเปรียบเทียบ คะแนนความเสี่ยงทั้งหมดของ แต่ละกระบวนการหรือหน่วยงาน กับ ระดับความเสี่ยง ที่ กำหนดเป็นค่าคะแนนไว้ ปกติจะใช้ในกรณีที่ องค์กร ไม่ได้จัดทำประมวลความเสี่ยงขององค์กรไว้

## ระบุ Key Control ? Key control จุดควบคุมที่

๑. ควบคุมให้อยู่ในระดับที่ “ยอมเสี่ยงได้ (Risk Appetite)”
๒. ต้องเคร่งครัด หากผ่านจุดนี้ไป แก้ไขยาก อาจ สร้างความเสียหายสูง
๓. ควบคุมความเสี่ยงการทุจริต (Fraud Risk)
๔. ควบคุมความเสี่ยงด้าน กฎหมาย ข้อกำหนด ของทางการ (Compliance Risk)  
การกำหนดประเด็น เพื่อตรวจสอบหลักฐาน  
หลักฐานการตรวจสอบ  
หลักฐานการตรวจสอบ

## เป็นหลักฐานที่ดีที่สุดคือ

- ให้ข้อสรุปได้ “ให้ข้อเท็จจริงหรือแม่นยำ” มากที่สุด
- สะท้อนถึงปัจจุบัน มากที่สุด
- ลดข้อโต้แย้งได้มากที่สุด/เชื่อถือได้มากที่สุด
- ให้คำตอบที่ “ตรงประเด็น” มากที่สุด
- ต้นทุนในการได้มาของหลักฐาน น้อยที่สุด หรือเหมาะสมกับวัตถุประสงค์การทดสอบ

## Audit technique

๑. สอบทาน (Review)
๒. สังเกต (Observation)
๓. การตรวจตรา (Inspect) การสำรวจ (investigate)
๔. ยืนยัน (Confirm)
๕. เปรียบเทียบ (Compare)
๖. การนับ (Count)
๗. การคำนวณ การคำนวณซ้ำ (Calculate, compute and recomputed)
๘. การกระทบยอด (Reconcile)
๙. การกวาดตาดู (Scan)
๑๐. การสัมภาษณ์ (Interview)

### การจัดทำ Test Program/ Work Program

เป็นเครื่องมือให้กับผู้ตรวจสอบใช้ในการทดสอบ เป็นลักษณะ “คำสั่งให้ทำ” ตามที่กำหนด เป็นการระบุวัตถุประสงค์การทดสอบ หลักฐานที่ใช้ในการทดสอบ การเลือกตัวอย่าง และวิธีการทดสอบหลักฐาน รูปแบบ ไม่มีเกณฑ์บังคับ เชื่อมโยงกับหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ (Working Papers) สรุปคือมีวัตถุประสงค์หรือผลที่ต้องการจากการทดสอบ หลักฐานที่ใช้ จำนวนหลักฐาน และวิธีพิสูจน์หลักฐานเพื่อให้ได้คำตอบตาม Risk & Control Matrix

### การจัดทำ Test Program/ Work Program

เป็นเครื่องมือ ให้กับผู้ตรวจสอบ ใช้ในการทดสอบ

เป็นลักษณะ “สั่งให้ทำ” ตามที่กำหนด

เป็นการระบุวัตถุประสงค์การทดสอบ หลักฐานที่ใช้ในการทดสอบ การเลือกตัวอย่าง และวิธีการทดสอบหลักฐาน รูปแบบ ไม่มีเกณฑ์บังคับ

เชื่อมโยงกับหลักฐานการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ (Working Papers)

สรุปคือ มีวัตถุประสงค์หรือ ผลที่ต้องการจากการทดสอบ หลักฐานที่ใช้ จำนวนหลักฐาน และวิธีพิสูจน์หลักฐานเพื่อให้ได้คำตอบตามวัตถุประสงค์ Risk & Control Matrix

### รายงานผลการตรวจสอบและวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ผู้บริหาร รับทราบผลการตรวจสอบ
๒. เพื่อให้ผู้บริหาร ให้ความสำคัญ ของผลการตรวจสอบ
๓. เพื่อให้ ผู้บริหาร ผลักดันให้เกิด การปรับปรุง ด้านการควบคุมภายใน ให้เกิดประสิทธิผล
๔. เพื่อให้ ผู้บริหารมีความมั่นใจ ว่า การควบคุมภายใน ที่องค์กรออกแบบไว้ ได้ถูกปฏิบัติจริง และได้ผล

การรายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร

### การรายงานคือ

- การประมวลข้อมูล ที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน เพื่อนำเสนอ
- เป็นข้อมูลที่มีตั้งแต่ขั้นตอนการวางแผน การทดสอบ การสรุปผลการตรวจสอบ
- รายงานเป็น “เครื่องมือ” ในการสื่อสาร
- การสื่อสาร หมายถึงการ ถ่ายทอดข้อมูล หรือ “สาระ” จากผู้ส่ง ไปถึงผู้รับ
- วิธีการสื่อ – ลายลักษณ์อักษร บอกล่าว
- สิ่งที่สำคัญคือ “ผู้รับ” เข้าใจตรงกันกับ “ผู้ส่ง”

### บรรลุวัตถุประสงค์ได้อย่างไร

- เพื่อให้ผู้บริหาร รับทราบผล การตรวจสอบ
- เพื่อให้ผู้บริหาร ให้ความสำคัญ ของผลการตรวจสอบ
- เพื่อให้ ผู้บริหาร ผลักดันให้เกิด การปรับปรุง ด้านการควบคุม ภายใน ให้เกิดประสิทธิผล
- เพื่อให้ ผู้บริหารมีความมั่นใจ ว่า การควบคุมภายใน ที่องค์กร ออกแบบไว้ ได้ถูกปฏิบัติจริง และได้ผล



### ปัญหาของรายงานการตรวจสอบ ?

- ไม่ตอบวัตถุประสงค์ ของการตรวจสอบที่กำหนดไว้
- นำเสนอไม่เป็นประเด็น บรรยายรายละเอียดเยอะ ไม่มีส่วนสรุป
- ไม่ตอบ ทุกประเด็นที่ตรวจ รายงานเฉพาะประเด็นที่มีปัญหา
- ผู้รับ อ่านรายงานแล้วไม่เข้าใจ หรือเข้าใจไม่ตรงกับผู้ตรวจสอบ
- เสนอข้อมูลที่เป็นความเห็น (คิดไปเอง) ปนกับข้อเท็จจริง / เสนอข้อมูลที่ไม่เป็นข้อเท็จจริง
- รายงานแต่ “ผลที่เป็นข้อผิดพลาด” ไม่ได้รายงานจุดอ่อนของ การควบคุม
- กรณีสื่อ ทางเขียน –เสนอข้อมูลเป็นภาษาพูด
- ข้อเสนอแนะในรายงานปฏิบัติไม่ได้ / แก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น ไม่ปรับปรุงด้านการควบคุม
- ล้าสมัย

### ประเด็นสำคัญในการรายงานผลการตรวจสอบ

- จัดระดับของ Finding
- เช่น ประเด็นสำคัญมาก ประเด็นสำคัญ ประเด็นที่ควรสนใจ
- กำหนดเกณฑ์ ของแต่ละระดับ เช่น ประเด็น Compliance ที่มีผลกระทบสูง จุดอ่อน ด้านการควบคุม ภายใน เกี่ยวกับ Fraud Risk เป็นต้น ซึ่งต้องได้รับอนุมัติ และประกาศ ให้ทราบทั่วกัน
- ประเด็น ระดับ สำคัญ-สำคัญมาก ต้องถูกรายงานใน Executive Report

### การเขียนรายงานผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ

- ใช้ทั้ง ศิลปะศาสตร์ และ วิทยาศาสตร์
- ประณีต ในการเขียน ตั้งแต่วางแผน กำหนดประเด็น Test Program Audit Finding
- ระวังความเห็น (คิดไปเอง) ปนข้อเท็จจริง
- ใช้หน้าที่/ตำแหน่ง แทนชื่อคน
- การใช้คำที่ไม่ชัดเจน เช่น ไม่ตรงกัน ไม่เท่ากัน ไม่พบ
- น้ำหนักที่เหมาะสม (Tone)
- เขียนให้เป็นประเด็น
- Poor Planning – วางแผนไม่ดี ความเสี่ยงไม่ชัด การกำหนดประเด็นที่ตรวจไม่ชัด ไม่ได้สอบทานการ

### ควบคุม สอบทานแต่ผลการปฏิบัติ Test Program ไม่ละเอียดพอ

- ผู้ตรวจสอบเก็บข้อมูลมาไม่ครบองค์ประกอบและหรือหลักฐานไม่ชัดเจน
- เริ่มเขียนรายงาน หลังจากทดสอบภาคสนามเสร็จ วิธีแก้ไขคือ
- ขั้นตอนการวางแผนเป็นหัวใจสำคัญ ที่ทำให้เขียนรายงานได้ง่าย
- เริ่มเขียนรายงานตั้งแต่ ขั้นตอนการวางแผน
- กำหนดประเด็น การตรวจสอบให้ชัดเจน
- เขียนประเด็นทันที ที่ตรวจพบในภาคสนาม
- สอบทานในภาคสนามก่อนกลับเข้าสำนักงาน
- ใช้เทคนิค “One Page Report”

“The one-page audit report” and Write it once

- ช่วยให้การจัดทำรายงานการตรวจสอบมี ประสิทธิภาพมากขึ้น
- การนำเสนอแยกประเด็นกันชัดเจน ไม่สับสน
- นำไปสู่การปรับปรุง (ถ้ามี) ได้ผลมากยิ่งขึ้น
- เชื่อมโยงกับการ “ติดตามผล” ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปัญหาอุปสรรคในการฝึกอบรม

-

๑๐. ประโยชน์ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

เพิ่มทักษะและความรู้ในด้านการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการตรวจสอบภายใน โดยสามารถนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๑๑. เอกสารหรืออื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับจากการฝึกอบรม

เอกสารอบรมการบริหารความเสี่ยง-และการควบคุมภายใน ๒๒ – ๒๓ สิงหาคม ๒๕๖๗

๑๒. สำเนาประกาศนียบัตร/วุฒิบัตรฯ ที่ได้รับจากการฝึกอบรม

-

๑๓. ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ อื่น ๆ

-

(ผู้รายงาน).....

(นางปราณีพร บุญประภาศรี)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ผู้รายงาน).....


(นางสาวสุธันยา พุทธา)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ผู้รายงาน).....

(นางสาวเฉลิมขวัญ แซ่ไหล)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ผู้รายงาน).....

(นางสาวรัชณี ใจชุ่ม)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ผู้รายงาน)..... จรรจนะ แสงทอง.....

(นางสาวจรรจนะ แสงทอง)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

(ผู้รายงาน)..... พีร ปัทมกชกร.....

(นายพีร ปัทมกชกร)

วันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๗

ความคิดเห็นของผู้บังคับบัญชาชั้นต้น

.....  
อนุมัติ/พร้อม/มีที่ปรึกษา/มีเอกสาร  
.....  
.....

(ลงชื่อ)..... ปวีณา บุณยประภาศิริ.....

(นางปราณีพร บุณยประภาศิริ)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๖ ส.ค. ๖๗