รายงานการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม / สัมมนา
ตามระเบียบมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการให้ทุนฝึกอบรม ดูงาน
และประชุมทางวิชาการแก่บุคลากรของมหาวิทยาลัย

---

2. รายละเอียดเกี่ยวกับการไปฝึกอบรม ดูงาน ประชุม และสัมมนา ควรรายงานให้มีรายละเอียดและเนื้อหามากที่สุดเท่าที่จะทำได้ โดยบรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในหัวข้อต่าง ๆ เช่น

2.1 <u>รายงานการฝึกอบรม</u>

(1) เรื่อง การตรวจสอบตามความเสี่ยง (Risk Based Audit)

วัตถุประสงค์

เพื่อพัฒนาความรู้ และแนวคิดเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบ อย่างเป็นระบบ และสามารถประยุกต์แนวปฏิบัติในการจัดทำแผนการตรวจสอบให้สัมพันธ์กับความเสี่ยงของหน่วยงาน

(2) ผู้ร่วมการฝึกอบรม จำนวน 40 คน

(3) วิธีการฝึกอบรม การบรรยายและอภิปราย โดยวิทยากรจากสมาคมผู้ตรวจสอบภายในฯ

(4) สาระสำคัญของการฝึกอบรม

การตรวจสอบด้วยระบบการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Based Auditing)

วัตถุประสงค์ของหลักสูตร

- เข้าใจเป้าหมาย ความสัมพันธ์ การบริหารความเสี่ยงและการตรวจสอบภายใน
- สามารถวางแผนอย่างเป็นระบบ
- วิเคราะห์และประเมินการบริหารความเสี่ยง
- การกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

เป้าหมาย

- มาตรฐานที่เกี่ยวข้อง
- ความเสี่ยงและการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง
- การวางแผนการตรวจสอบ
  - การจัดลำดับความเสี่ยง
  - การกำหนดงานตรวจสอบ
  - การจัดทำแผนการตรวจสอบ
  - การกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

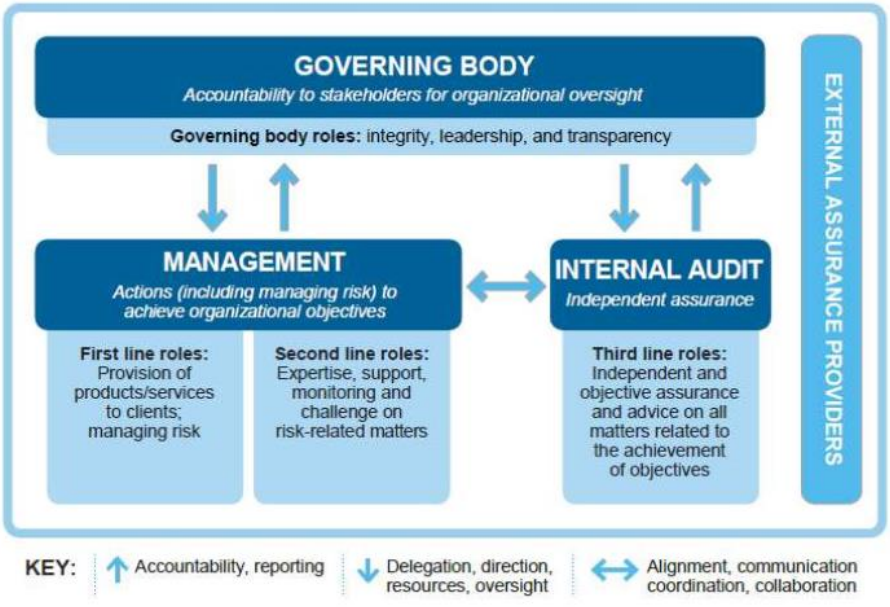
THREE COMPONENTS OF RISK-BASED AUDITING

1. Considers departmental objectives and operations.
2. Identifies risks in achieving those objectives.
3. Suggests an internal audit approach to assess overall effectiveness.

THREE STRATEGIES FOR MONITORING RISK

1. Identify key risk indicators and monitor them throughout the year.
2. "Risk assessment by walking around" – develop strong relationship with senior management.
3. Set your antenna high to detect industrywide changes, economic trends, and other external factors.

The IIA's Three Lines Model



มาตรฐานการวางแผนการตรวจสอบ

1) การวางแผน (2010) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนงานตามความเสี่ยง เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญของกิจกรรมการตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร

2) การวางแผนและความเสี่ยง (2010.A1) แผนการดำเนินงานของกิจกรรมการตรวจสอบภายในควรอิงตามการประเมินความเสี่ยง ซึ่งดำเนินการอย่างน้อยปีละครั้ง ควรพิจารณาความคิดเห็นของผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการในกระบวนการนี้

3) การวางแผนและความเสี่ยง (2010.C1) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรพิจารณารับข้อเสนอในการช่วยปรับปรุงการจัดการความเสี่ยง เพิ่มมูลค่า และปรับปรุงการดำเนินการขององค์กร ข้อเสนอแนะที่ได้นับการตอบรับควรได้รับการรวมไว้ในแผน

4) การจัดการทรัพยากรปี 2030 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรตรวจสอบให้แน่ใจว่าทรัพยากรการตรวจสอบภายในนั้นเหมาะสม เพียงพอ และจัดสรรไว้อย่างมีประสิทธิผลเพื่อบรรลุแผนที่ได้รับอนุมัติ

ความเสี่ยงและการประเมินกระบวนการบริหารความเสี่ยง

Risk ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์ต่างๆ จะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุเห้าหมายตามกลยุทธ์และวัตถุประสงค์

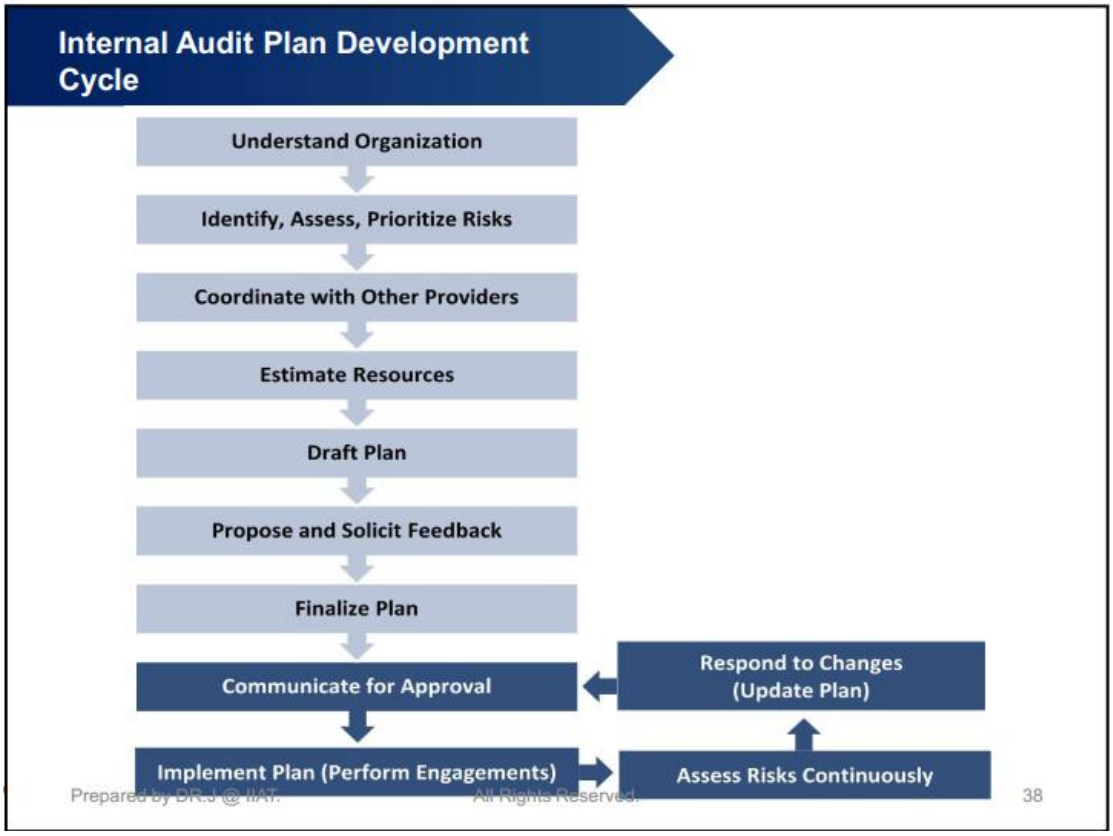
ERM วัฒนธรรม ความสามารถ และปนวปฏิบัติที่บูรณาการกับการกำหนดกลยุทธ์และประสิทธิภาพการทำงาน ซึ่งองค์กรต่างๆ พึ่งพาในการจัดการความเสี่ยง รักษา และรับรู้มูลค่า

Enterprise Risk Management

- ผสมผสานและบูรณาการเป็นหนึ่งเดียว สอดคล้องกับเป้าหมายและแผนงานยุทธศาสตร์ขององค์กร
- ครอบคลุมความเสี่ยงในทุกๆ ด้านของธุรกิจ
- มุ่งเน้นควบคุมป้องกันและเตรียมพร้อมกับการเผชิญความเสี่ยง
- ทุกคนมีส่วนร่วมและสนับสนุนส่งเสริมซึ่งกันและกัน

แหล่งที่มาของความเสี่ยง

- **ภายในองค์กร** เช่น
  - สถานที่ทำงานไม่ปลอดภัย
  - ระบบบัญชีไม่น่าเชื่อถือ
  - วัฒนธรรมองค์กรที่ไม่เอื้อต่อการสร้างประสิทธิภาพการทำงาน
  - การฝึกอบรมพนักงานที่ไม่เพียงพอ
  - ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
- **ภายนอกองค์กร** เช่น
  - การเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย
  - การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ
  - กระแสโลกาภิวัฒน์
  - เสถียรภาพทางการเมือง
  - ความไม่แน่นอนทางเศรษฐกิจ
  - การเปลี่ยนแปลงในพฤติกรรมผู้บริโภค
  - กระแสสังคม สิ่งแวดล้อม
  - การเปลี่ยนแปลงของเทคโนโลยี



การวางแผนด้วย Risk Assessment

- การประเมินความเสี่ยง เป็นเครื่องมือของการวางแผน อย่างหนึ่งเพื่อ
- ทำให้เข้าใจกิจกรรม และกระบวนการที่จะตรวจสอบอย่างละเอียดก่อนการตรวจสอบ
- สามารถจัดการงานตรวจสอบโดยให้ความสำคัญกับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง
- ทำให้เข้าใจกิจกรรมการควบคุมของแต่ละขั้นตอนว่าควรปรับปรุงหรือไม่
- ทำให้ได้ประสานงานและร่วมมือกับผู้รับการตรวจ
- กำหนดวัตถุประสงค์และวิธีการตรวจสอบได้ตรงประเด็น

ประโยชน์ของการวางแผนด้วยการประเมินความเสี่ยง

- เข้าใจกระบวนการต่างๆ ของการปฏิบัติงาน
- มุ่งเน้นหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยง
- การตรวจสอบมีความคุ้มค่า น่าเชื่อถือและมีมาตรฐานวิชาชีพ
- ส่งเสริมการร่วมมือและความเข้าใจร่วมกันมากกว่าอดีต

แผนการตรวจสอบ (Audit Universe) ครอบคลุมทุกส่วนขององค์กรที่อาจมีความเสี่ยงหรือจำเป็นต้องได้รับการตรวจสอบ เช่น แผนก, โครงการ, กระบวนการ, ระบบงาน, หรือหน่วยงานย่อย ซึ่งช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุและจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีการจัดทำโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน โดยคำถึงถึงเป้าหมายและนโยบายขององค์กร รวมถึงปัจจัยเสี่ยงต่างๆ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานตรวจสอบภายใน ช่วยให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างครอบคลุมและสอดคล้องกับความเสี่ยงขององค์กร อาจถูกกำหนดและปรับปรุงโดยพิจารณาจากประเด็นความเสี่ยงของกิจกรรมตรวจสอบที่เป็นไปได้

Risk Assess the Audit Universe

- การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับงานและทรัพยากร
- การประเมินความเสี่ยงไม่ใช่ข้อมูลภายใน ต้องคำถึงปัจจัยภายนอก

- กฎระเบียบ ความเสี่ยงที่กำลังเกิดขึ้น
- เวลาที่ผ่านไป

การกำหนดงานตรวจสอบ (Audit Assignment Definition) คือ การระบุและกำหนดขอบเขต วัตถุประสงค์ และวิธีการตรวจสอบที่ชัดเจน เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

ขั้นตอนการกำหนดงานตรวจสอบ

1. กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ระบุเป้าหมายหลักของการตรวจสอบ เช่น เพื่อประเมินความเสี่ยง เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือเพื่อประเมินผลการดำเนินงาน
2. กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบ ระบุหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ รวมถึงระยะเวลาและทรัพยากรที่จะใช้ในการตรวจสอบ
3. กำหนดวิธีการตรวจสอบ เลือกวิธีการที่เหมาะสมในการเก็บรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูล เช่น การสัมภาษณ์ การสังเกต การตรวจสอบเอกสาร หรือการทดสอบรายการ
4. กำหนดแนวทางการตรวจสอบ กำหนดวิธีการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ เช่น การประเมินความเสี่ยง การทดสอบรายการ การวิเคราะห์ข้อมูล และการสรุปผลการตรวจสอบ
5. จัดทำแผนการตรวจสอบ รวบรวมข้อมูลทั้งหมดที่ได้จากการกำหนดงานตรวจสอบ เพื่อจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบ (Audit Plan) ที่เป็นลายลักษณ์อักษร
6. จัดทำแผนปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบจัดทำแผนปฏิบัติงาน (Engagement Plan) โดยระบุรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการตรวจสอบ

การระบุปัจจัยเสี่ยง

- เข้าใจวัตถุประสงค์ และปัจจัยที่กระทบต่อผลสำเร็จ
- ความเสี่ยงโดยทั่วไปของธุรกิจและกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง
- จำนวนปัจจัยเสี่ยงขึ้นอยู่กับดุลยพินิจ ต้องมีความพอดีและไม่ทำให้เกิดความยุ่งยาก
- กระบวนการประเมินและระบุความเสี่ยงต้องมีการเก็บข้อมูล

การจัดกลุ่มความเสี่ยงต้องหลากหลายและสะท้อนความเสี่ยงทุกประเภทที่เกี่ยวข้องกับองค์กร

ปัจจัยเสี่ยง

- หลากหลายและสะท้อนความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- บ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่สำคัญต่อองค์กร
- มีความหมายหรือมีน้ำหนักต่อความสำเร็จ
- เป็นเหตุเป็นผล อธิบายได้ถ้าเกิดแล้วเป็นอย่างไร

การถ่วงน้ำหนัก

- ให้เป็นคำบรรยาย มาก ค่อนข้างมาก ปานกลาง ค่อนข้างต่ำ ต่ำ
- ให้เป็นร้อยละ หรือ เปอร์เซ็นต์ รวมแล้วไม่เกิน 100
- ให้เป็นระดับ เช่น 3 ระดับ หรือ 5 ระดับ หรือ 7 ระดับ เป็นต้น

การกำหนดระดับความเสี่ยง

- แบบพรรณา สูง ปานกลาง หรือต่ำ
- แบบตัวเลขที่ตามฐานข้อมูลเชิงคุณภาพ

1 = ผลกระทบน้อย 5 = ผลกระทบมาก

1 = การควบคุมหรือการบริหารความเสี่ยงดีมาก 5 = การควบคุมและการบริหารความเสี่ยงไม่เพียงพอ

- แบบตัวเลขตามฐานข้อมูลเชิงปริมาณ

1 = สูญเสีย < 500,000 บาท 5 = ต้นทุนเพิ่ม > 1 ล้านบาท

- ให้ทุกระดับปัจจัยเสี่ยงแบบที่ง่าย มีความหมายและเข้าใจตรงกัน
- ระดับที่ให้ 3 หรือ 5 ระดับ แต่ไม่ควรเกิน 7 ระดับ
  - ค่าน้อยควรแสดงระดับความเสี่ยงที่น้อย
  - ค่ามากควรแสดงระดับความเสี่ยงมาก
- การกำหนดระดับความเสี่ยงต้องพิจารณา
  - ผลการทบที่คาดว่าจะได้รับ (Risk Impact)
  - โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงนั้นๆ (Risk Likelihood)
- ผลกระทบความเสี่ยงสูง : สิ่งที่อาจคุกคาม
  - วัตถุประสงค์หลักขององค์กร
  - ระบบภารกิจที่สำคัญ
  - การรักษาลูกค้าหลักหรือกลุ่มตลาด
  - ความอับอายครั้งใหญ่ที่ส่งผลเสียหายต่อชื่อเสี่ยงขององค์กร ฯลฯ
- โอกาสเสี่ยงสูง
  - การพังทลายครั้งใหญ่ในการควบคุมทั่วไปที่สำคัญหรือสภาพแวดล้อมการควบคุม
  - การเปลี่ยนแปลงภายในหรือภายนอกที่สำคัญ

แหล่งข้อมูลความเสี่ยง

- รายงานและผลการตรวจสอบที่ผ่านมา
- การศึกษาโครงการต่างๆ และการขอคำปรึกษาเรื่องต่างๆ จากภายนอก
- ประเด็นข่าวสาร เหตุการณ์ปัจจุบัน
- นโยบาย และกฎ ระเบียบ เทคโนโลยี
- การสัมภาษณ์ผู้บริหารหรือแบบสอบถามต่างๆ
- อื่น ๆ

เครื่องมือและวิธีการประเมินความเสี่ยง

- รูปแบบไม่จำเป็นแต่ต้องมี ต้องง่ายและทำได้ทุกคนแต่ต้องได้ข้อมูลครบถ้วน
- วิธีการขึ้นอยู่กับ
  - ลักษณะข้อมูลและปริมาณข้อมูล
  - ความซับซ้อนหรือความยุ่งยากของการเก็บข้อมูล
  - ต้นทุน ความคุ้มค่าด้านเวลาและงบประมาณ
  - สภาพแวดล้อมภายในองค์กร

- โครงสร้างและวัฒนธรรมองค์กร
- อื่น ๆ

- ใช้ Spreadsheet กำหนดสูตรและเงื่อนไข
- ใช้ระบบฐานข้อมูลและพัฒนาโปรแกรมภายใน
- จัดซื้อโปรแกรมสำเร็จรูป

เครื่องมือและวิธีการประเมินความเสี่ยง

- ตัวอย่างวิธีการประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยที่ 1	ปัจจัยที่ 2	ปัจจัยที่ 3
ระดับความเสี่ยง X น้ำหนัก (5 X 10 %) = **50**	ระดับความเสี่ยง X น้ำหนัก (3 X 2 %) = **6**	ระดับความเสี่ยง X น้ำหนัก (4 X 8 %) = **32**

Prioritizing Risks : Relative Priority

		โอกาสที่จะเกิด	
ความรุนแรง	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
สูง	สูง	สูง	ปานกลาง
ปานกลาง	สูง	ปานกลาง	ต่ำ
ต่ำ	ปานกลาง	ต่ำ	ต่ำ

ถ้าให้เป็นคะแนนอาจจะกำหนดได้ดังนี้

- Low Total Score = 1-5
- Below Average = 6-10
- Medium = 11-15
- Above Average = 16-20
- High = 21-25

Prioritizing Risks : Absolute Ranking

ความเสี่ยง	ความรุนแรง 1-5	โอกาสที่จะเกิด 1-5	คะแนนรวม (2) X (3)	ลำดับ
A	5	2	10	2
B	4	4	16	1
C	3	3	9	3
D	4	1	4	4

Prioritizing Risks : Matrix Ranking

ความเสี่ยง / องค์ประกอบ	การเข้าถึงโดยไม่มีอำนาจ 4	ข้อผิดพลาดหรือการละเว้น 3	การทุจริต 2	การสูญเสียข้อมูล 1
Information 3	12 High	9 High	6 Medium	3 Low
Hardware 2	8 Medium	6 Medium	4 Low	2 Low
Software 1	4 Low	3 Low	2 Low	1 Low

ทบทวนผลลัพธ์

- ผลลัพธ์ที่ได้มีความเป็นไปอย่างที่คิดไว้หรือไม่
- ถ้าไม่ใช่ ทำไมเป็นอย่างนี้
- การให้น้ำหนักและระดับปัจจัยเสี่ยงหรือการกำหนดปัจจัยเสี่ยงมีความเหมาะสมหรือไม่

การกำหนดแผนการตรวจสอบ

- จำนวนทรัพยากรบุคคล ความรู้ ทักษะ ความชำนาญ และประสบการณ์
- งบประมาณ
- อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ที่จำเป็น
- เป้าหมายของการปฏิบัติงาน
- ความต้องการของผู้บริหารและหรือคณะกรรมการตรวจสอบ
- ขนาดองค์กร และขนาดของหน่วยงานตรวจสอบ
- ความต้องการของลูกค้าภายในองค์กรและผู้มีส่วนได้เสีย

การประเมินความเสี่ยง

- ระบุปัจจัยเสี่ยง(Identification)
- การวัดระดับความเสี่ยง (Measurement & Prioritize)
- การจัดการความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
- การประเมินความเสี่ยงต้องพิจารณา Soft Control ด้วย

- จุดอ่อนของ Soft Control จะมีผลทำให้ความเสี่ยงเพิ่มขึ้น
  - วัฒนธรรมองค์กร ค่านิยมร่วมของบุคลากร
  - การสื่อสารภายใน
  - รูปแบบและนโยบายการจัดการ Tone at the top
  - อื่น ๆ

  สิ่งเหล่านี้นำไปสู่ความสูญเสียในระยะยาว

การประเมินความเสี่ยงควรทำเมื่อไร

- เมื่อทำแผนงานประจำปี Business Plan or Action Plan ขององค์กร
- เมื่อจะทำการตรวจสอบเพื่อกำหนดวัตถุประสงค์และ Audit Program โดยจะศึกษากระบวนการของกิจกรรมที่จะตรวจสอบอย่างละเอียด

กระบวนการประเมินความเสี่ยง

- วิเคราะห์กิจกรรมที่จะตรวจสอบว่ามีกระบวนการหรือวิธีการอย่างไร
- ในแต่ละขั้นตอนและกระบวนการมีวัตถุประสงค์เพื่ออะไร
- อะไรเป็นความเสี่ยงที่จะทำให้ขั้นตอนหรือกระบวนการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ได้บ้าง
- กำหนดเกณฑ์หรือระดับความเสี่ยง
- จัดลำดับความเสี่ยง
- เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมาทำการกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบและกำหนดวิธีการตรวจสอบ

สิ่งที่สำคัญคือควรให้ผู้รับการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงด้วย

(5) บรรยายสิ่งที่ได้สังเกต รู้ เห็น หรือได้รับถ่ายทอดมาให้ชัดเจนในรายละเอียด (เช่น ระบุเกี่ยวกับบุคคล สถานที่ เครื่องมืออุปกรณ์ รายละเอียดเกี่ยวกับการทดลองและ/หรือการฝึกงานและอื่น ๆ ที่เห็นว่าสำคัญและจะเป็นประโยชน์ต่อส่วนรวม)

การเข้ารับการฝึกอบรมโดยการบรรยายจากวิทยากรและการ Workshop ระหว่างการบรรยายมีการแลกเปลี่ยนความรู้ในเรื่องการใช้เครื่องมือต่างๆ การคิด วิเคราะห์ ผลกระทบที่มีต่อองค์กร ทำให้สามารถทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้อย่างชัดเจนมากขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อการวางแผนการตรวจสอบ

(6) ประโยชน์ที่ได้รับ มีความเข้าใจถึงความสัมพันธ์เรื่อง การวางแผนการตรวจสอบ การประเมินระบบควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง และการตรวจสอบภายใน

(7) ข้อเสนอแนะ ควรนำความรู้จากการฝึกอบรม เรื่อง Risk Based Audit มาถ่ายทอดให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่ได้เข้ารับการอบรมมีความเข้าใจในเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ และผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการจัดสรรงบประมาณที่เพียงพอสำหรับการเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรวิชาชีพเฉพาะด้านการตรวจสอบภายในจากกรมบัญชีกลาง/สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทยให้มากขึ้นให้ผู้ตรวจสอบภายในได้เพิ่มพูนความรู้ เพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานด้านการตรวจสอบภายในซึ่งจะช่วยส่งเสริมและสนับสนุนให้มหาวิทยาลัยดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น