

**กำหนดการสัมมนาการ
ด้านการตรวจสอบภายใน (Internal Audit : IA)
ของระบบประเมินผลฯ ใหม่
(State Enterprise Assessment Model: SE-AM)**

14 ธันวาคม 2563

@ห้องบัคคารา-มูรานို ชั้น 2 โรงแรมวันนา สุรวงศ์

13.00 – 13.30

ลงทะเบียน



13.30 – 14.30

ทริส ชี้แจงคำถามที่พบบ่อย

14.30 – 14.50

รับประทานอาหารว่าง

14.50 – 16.00

ถาม - ตอบ

Download PowerPoint

ประกอบสัมมนา



เกณฑ์ประเมินผลฯ ด้าน IA

1

คณะกรรมการตรวจสอบ
(15%)



- 1.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติ (2%)
- 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ (12%)
- 1.3 การประชุมและองค์ประชุม (1%)

2

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติ
(15%)



- 2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (3%)
- 2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (3%)
- 2.3 ความเชี่ยวชาญและความสามารถ(5%)
- 2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (4%)

3

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน
(65%)



การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%)
- 3.2 การวางแผนการตรวจสอบ (10%)
- 3.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด (5%)
- 3.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%)
- 3.5 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%)

ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.6 การให้ความเชื่อมั่น (10%)
- 3.7 การให้คำปรึกษา (5%)

4

หน่วยรับตรวจ
ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
(5%)



- 4.1 ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (5%)

คำถามที่พบบ่อย

(Frequency Asked Questions: FAQ)

สรุปคำถามที่รัฐวิสาหกิจถาม สคร.
ผ่านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศก่อนการสัมมนา
และคำถามที่ทริสพบบ่อยในการ Site Visit
ในช่วงของการสื่อสารเกณฑ์ประเมินผลฯ ใหม่
และการประเมิน Baseline

ถาม :

1. การกำหนด Skill Matrix ของ

คณะกรรมการตรวจสอบ

1
คณะกรรมการตรวจสอบ (15%)

1.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติ (2%)
1.2 การปฏิบัติหน้าที่ (12%)
1.3 การประชุมและองค์ประชุม (1%)



ตอบ :

1. การจัดทำ Skill Matrix ควรใช้ Input จาก Skill Matrix ของคณะกรรมการรัฐวิสาหกิจเป็นปัจจัยนำเข้าในการวิเคราะห์
2. ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ Skill Matrix ของคณะกรรมการตรวจสอบ ไม่จำเป็นต้องต้องเป็นหน่วยตรวจสอบ (หากองค์กรมีหน่วยงานกลาง เช่น เลขานุการคณะกรรมการฯ สำนักผู้อำนวยการ/ผู้ว่าการ เป็นผู้รับผิดชอบ) แต่หน่วยตรวจสอบภายในต้องให้ข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับผู้รับผิดชอบ

3. การนำ Skill Matrix ไปใช้ประโยชน์

3.1 การสรรหาคณะกรรมการตรวจสอบ องค์กรต้องกำหนดแนวทางในการสรรหากรรมการชุดย่อยอย่างชัดเจน และระบุถึงการนำ Skill Matrix มาใช้เป็นส่วนหนึ่งในการสรรหา AC

3.2 การพัฒนาคณะกรรมการตรวจสอบ AC ประเมินตนเอง เพื่อประเมินช่องว่าง (Gap) นำ Gap มาประกอบการจัดทำแผนพัฒนาฯ

Skill Matrix คือ การกำหนดทักษะของคณะกรรมการตรวจสอบที่องค์กรคาดหวัง เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจสอบช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด

ทั้งนี้ Skill ที่กำหนด นอกเหนือจากทักษะขั้นพื้นฐานตามระเบียบฯ แล้วต้องสอดคล้องตามบริบท ทิศทางของรัฐวิสาหกิจทั้งในปัจจุบันและอนาคต

Skill Matrix ต้องเป็นทักษะที่องค์กรต้องการให้คณะกรรมการตรวจสอบมีทักษะด้านใดบ้าง ไม่ใช่การกำหนดตามทักษะที่คณะกรรมการตรวจสอบมีอยู่

Skill Matrix (คณะกรรมการรัฐวิสาหกิจ) ≠ (คณะกรรมการตรวจสอบ)

ถาม :

2. การกำหนดมาตรการป้องกันการเสื่อมเสีย

ความเป็นอิสระ

2

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติ
(15%)



2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (3%)

2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (3%)

2.3 ความเชี่ยวชาญและความสามารถ(5%)

2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (4%)

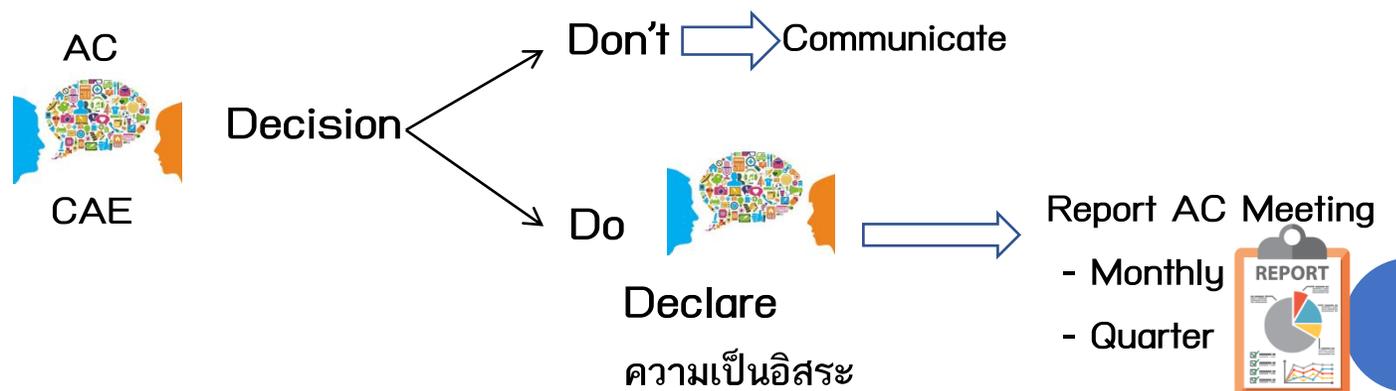


ตอบ :

เพื่อป้องกันการเสื่อมเสียความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนด

1. คำนิยามการปฏิบัติงานอื่นที่นอกเหนืองานตรวจสอบ เช่น รับผิดชอบในกิจกรรมการกำกับดูแลการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง หรือหน้าที่ที่อาจทำให้ความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรมของหัวหน้าหน่วยตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายในเสื่อมลงได้
2. แนวทางการป้องกันความเสื่อมเสียความเป็นอิสระ เช่น กิจกรรมการกำกับดูแลต่างๆ การสอบทานและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะๆ

แนวทางการป้องกัน การเสื่อมเสียความเป็นอิสระ



มาตรการป้องกันการเสื่อมเสียความเป็นอิสระ กำหนดไว้ที่ใด > คู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบ

ผู้มีอำนาจในการลงนามในมาตรการป้องกันการเสื่อมเสียความเป็นอิสระ > ไม่ต้องมีการลงนามเนื่องจากระบุไว้ในคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบที่ต้องได้รับอนุมัติจากคณะกรรมการตรวจสอบ

3. การยืนยันความเป็นอิสระต่อ

คณะกรรมการตรวจสอบ

2

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติ
(15%)



2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (3%)

2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (3%)

2.3 ความเชี่ยวชาญและความสามารถ(5%)

2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (4%)



หัวหน้าหน่วยตรวจสอบต้อง ยืนยันความเป็นอิสระของคณะกรรมการตรวจสอบ อย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

ประเด็นในการพิจารณาสำหรับการยืนยันความเป็นอิสระ ประกอบด้วย

1. โครงสร้างองค์กร โครงสร้างการรายงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
2. การได้รับจัดสรรทรัพยากรจากฝ่ายบริหาร
3. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ (มีความเป็นอิสระ เทียบธรรม)
4. การมอบหมายให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบ/ผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่ไม่ใช่งานตรวจสอบ
5. ผลประเมินความเป็นอิสระจากหน่วยรับตรวจ (ถ้ามี)

4. การรักษาผู้ตรวจสอบภายใน

2

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านคุณสมบัติ
(15%)



2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วย
ตรวจสอบภายใน (3%)

2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
(3%)

2.3 ความเชี่ยวชาญและความสามารถ(5%)

2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายใน (4%)

แนวทางการรักษาบุคลากร ต้องสอดคล้องกับแนวทางที่องค์กรกำหนด
(สอดคล้องกับหัวข้อ HCM)



การรักษาผู้ตรวจสอบภายในที่มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี และ/หรือ
ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับประกาศนียบัตรทางวิชาชีพ
รัฐวิสาหกิจสามารถกำหนดแนวทางในการรักษาบุคลากรดังกล่าวได้หลาย
รูปแบบ ทั้งรูปแบบที่เป็นการเงิน เช่น ผลตอบแทนค่าวิชาชีพ เป็นต้น
รูปแบบที่ไม่ใช่การเงิน เช่น สนับสนุนการพัฒนาตนเองของผู้ตรวจสอบ
ภายในที่ได้รับประกาศนียบัตรอย่างต่อเนื่อง การเลื่อนขั้น/เลื่อนตำแหน่ง
 เป็นต้น

5. การสอบทาน Enabler

3

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน
(65%)



การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

3.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%)

3.2 การวางแผนการตรวจสอบ (10%)

3.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ในรายละเอียด (5%)

3.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%)

3.5 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%)

ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

3.6 การให้ความเชื่อมั่น (10%)

3.7 การให้คำปรึกษา (5%)



การปฏิบัติงานตรวจสอบเพื่อให้ความมั่นใจต่อการปฏิบัติงาน Enablers ทั้ง 7 ด้าน

1. กำหนดบทบาทผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับ Enabler กำหนดในกฎบัตร และคู่มือปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)
- การให้คำปรึกษา (Consulting Service)

2. กำหนดการสอบทาน โดยการวางแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ และแผนตรวจสอบประจำปี

- กำหนด Audit Universe ครอบคลุมถึงกิจกรรม กระบวนการ Enabler ทั้ง 7 ด้าน
- ประเมินความเสี่ยงครบทุก Audit Universe
- วางแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์ตามฐานความเสี่ยง
- มีการกำหนดแนวทางการถ่ายทอดแผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์มาเป็นแผนตรวจสอบประจำปี ตามฐานความเสี่ยง

3. การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- วางแผนตรวจสอบในรายละเอียด
- สอบทานฟังก์ชันงาน
- กำหนดจุดความเสี่ยง และจุดการควบคุมที่มีอยู่
- กำหนดแนวทางการตรวจสอบตามฐานความเสี่ยง
- ปฏิบัติงานตรวจสอบ (รายงานผลการตรวจสอบ การติดตามข้อเสนอแนะ)

4. รายงานผลการปฏิบัติงานการสอบทาน Enabler ต่อคณะกรรมการตรวจสอบตามความถี่ที่เหมาะสม

Audit Universe ต้องครอบคลุมกระบวนการทั้ง 7 Enabler

แผนตรวจสอบเชิงกลยุทธ์/ระยะยาว ต้องมีการระบุกิจกรรม Mandays ทรัพยากร ประสงค์การตรวจสอบครบทั้ง 7 Enabler

แผนตรวจสอบประจำปี **ไม่จำเป็น** ต้องระบุกิจกรรม การสอบทานครบทั้ง 7 Enabler

แนวทางการสอบทาน Enabler **ไม่แตกต่าง** จากการสอบทานการปฏิบัติงานอื่นๆ ของรัฐวิสาหกิจ

5. การสอบทาน Enabler (ต่อ)

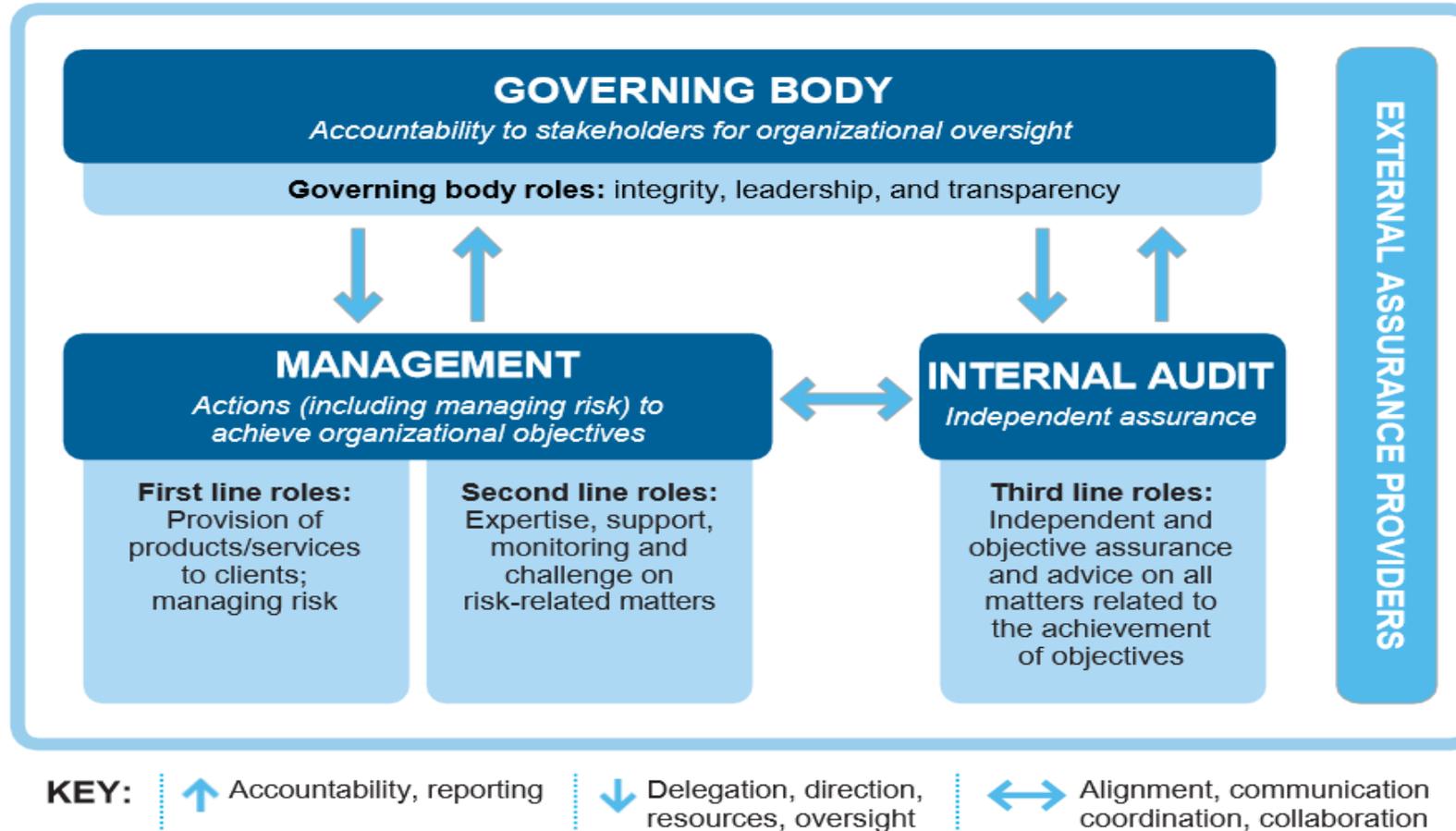


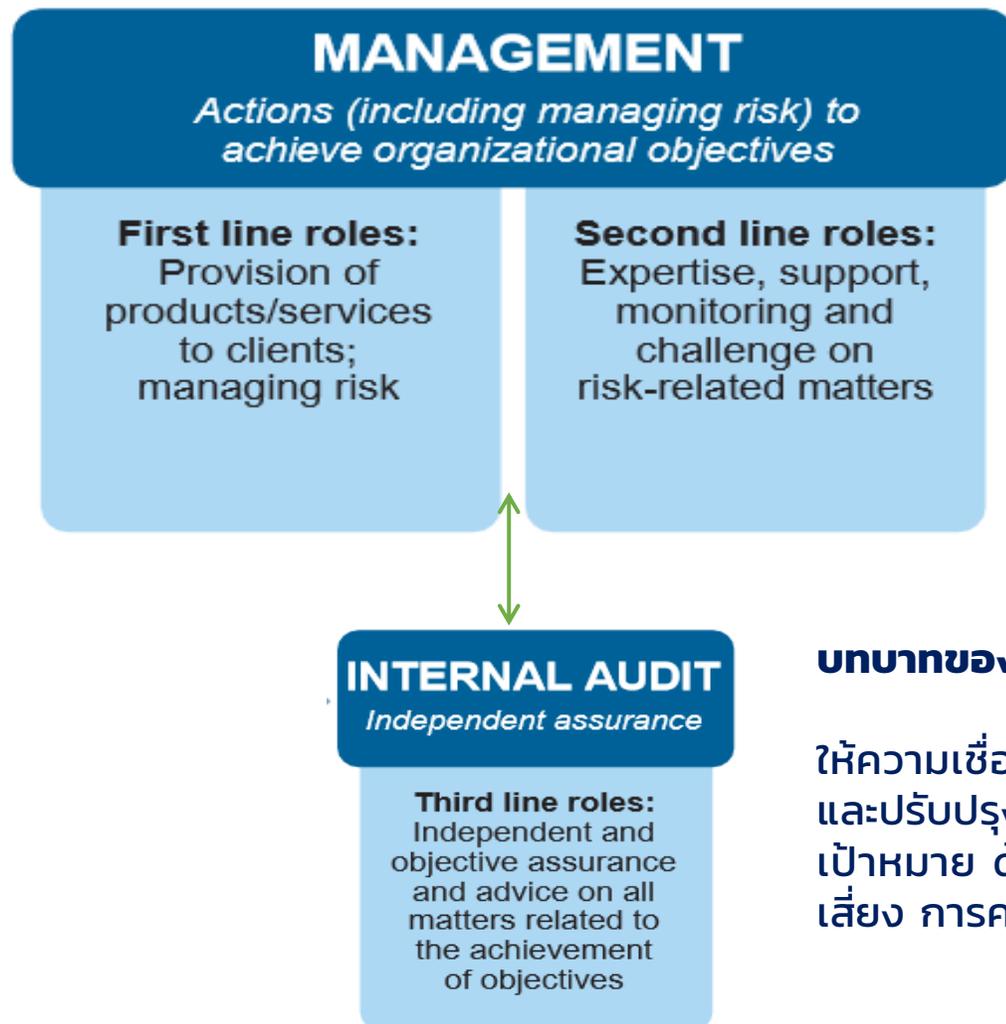
จากการรายงานผลการปฏิบัติงานด้าน Enabler ของผู้ตรวจสอบภายใน คณะกรรมการตรวจสอบสามารถเชิญฝ่ายบริหารเข้ามารายงานการดำเนินงาน Enabler ได้ด้วย

บทบาทการสอบทาน Enabler ของคณะกรรมการตรวจสอบ

1. เป็นการสอบทาน โดยดำเนินการผ่านการรายงานผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เรื่องการสอบทาน Enablers
2. กำหนดแนวทางในการติดตามการปฏิบัติงานของฝ่ายบริหารตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกตของคณะกรรมการตรวจสอบที่ได้มอบ
3. หน่วยตรวจสอบภายในร่วมกับฝ่ายบริหาร ในการรายงานการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ/ข้อสังเกต ในความถี่ที่เหมาะสม

The IIA's Three Lines Model





บทบาทของ Management: ดำเนินการให้บรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ขององค์กร

1st line : ส่งมอบผลิตภัณฑ์และบริการ ให้แก่ลูกค้า พร้อมทั้งบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (ก่อสร้าง จำหน่าย ผลิต สินเชื่อ ปรับโครงสร้างหนี้ ฯลฯ)

2nd line : สนับสนุน เฝ้าระวัง ติดตามผล (กลยุทธ์ บริหารทรัพยากรบุคคล บริหารความเสี่ยง ฯลฯ)

บทบาทของ Internal Audit : ให้ความเชื่อมั่นอย่างอิสระ

ให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร การตรวจสอบภายใน ช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ และเป็นระเบียบ

MANAGEMENT

Actions (including managing risk) to achieve organizational objectives

Management:

กำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามหลักเกณฑ์ที่ สคร. กำหนด ซึ่งอาจพิจารณาใช้เครื่องมือในการบริหารจัดการองค์กรต่างๆ เช่น PDCA QCC Six Sigma เป็นกลไกในการกำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ให้บรรลุเป้าหมาย พร้อมทั้งมีการปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง



INTERNAL AUDIT

Independent assurance

Internal Audit:

การให้ความเชื่อมั่นอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ต่อการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารจัดให้มี ตลอดจนการกำกับดูแลที่ดี

การให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

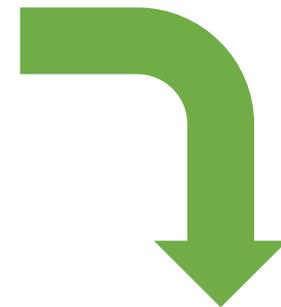


Management:

การดำเนินงานตามเกณฑ์ Enabler เช่น

1. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบสำหรับการดำเนินงานในแต่ละ Enablers (สอดคล้องตามโครงสร้าง และการมอบหมายงาน)
2. ผู้บริหารระดับสูงมีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานแต่ละ Enabler ที่ชัดเจน
3. กำหนดแผนการดำเนินงานประจำปี 2563 เพื่อให้การดำเนินงาน Enablers แต่ละด้านเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
4. กำหนดหน่วยงานรับผิดชอบสำหรับการติดตามผลการดำเนินงาน และปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตามเป้าหมายและตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

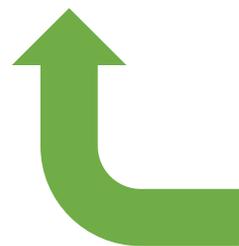
สื่อสารข้อมูลต่างๆ เช่น ผลการดำเนินงานที่สำคัญ ประสิทธิภาพการควบคุม การบริหารความเสี่ยง



Internal Audit:

1. สอบทานเพื่อให้เชื่อมั่นต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน สำหรับกระบวนการปฏิบัติงานแต่ละ Enablers เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดการปฏิบัติงานเกิดความเสียหายในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ผ่านการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรม
2. ให้คำปรึกษาแก่ฝ่ายบริหารเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ของระบบการควบคุมภายใน สำหรับการปฏิบัติงานตามเกณฑ์ Enablers

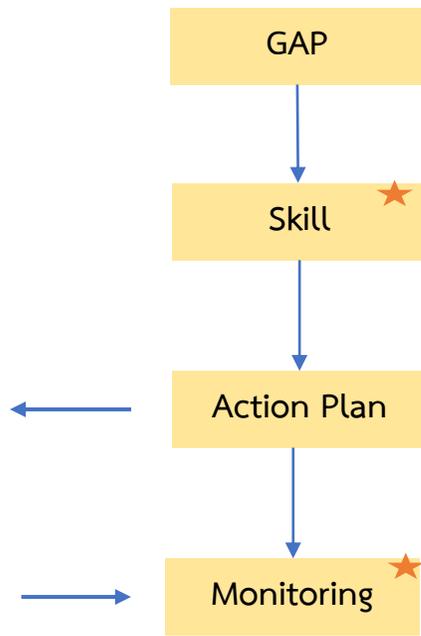
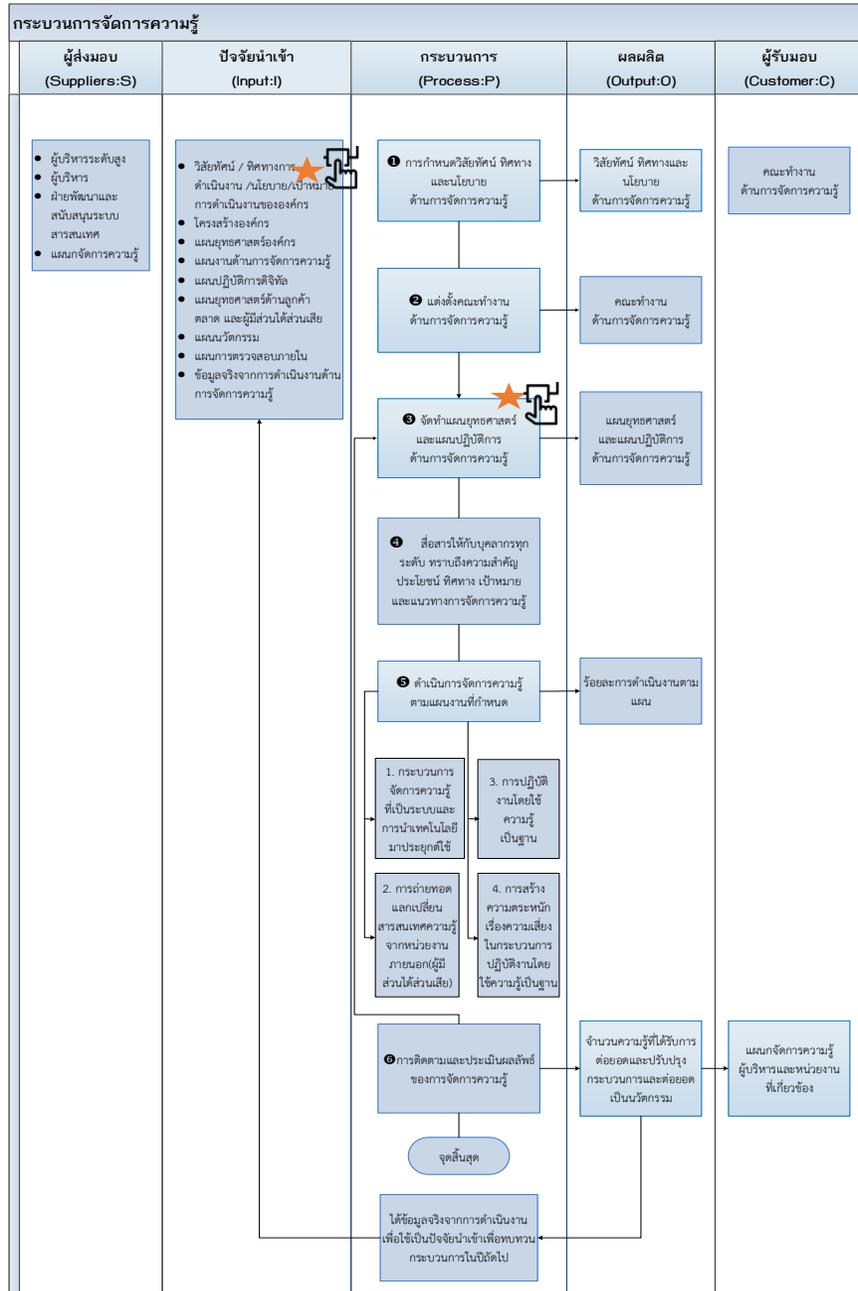
มอบข้อเสนอแนะเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของระบบการควบคุม เช่น การนำเอา IT เข้ามาช่วยในการควบคุม



1st line

2nd line

3rd line



กระบวนการ	ความเสี่ยง	การควบคุม	การกำหนดแนวทางตรวจสอบ
1. การจัดทำแผนยุทธศาสตร์และแผนปฏิบัติการด้านการจัดการความรู้	การใช้ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกองค์กรอย่างไม่ครบถ้วนในการกำหนดกลยุทธ์และแผนงานด้านการจัดการความรู้ตอบสนองต่อวิสัยทัศน์ / ทัศนะภาพ / นโยบายด้านการจัดการความรู้ขององค์กร	1.กำหนดแผนการปรับปรุงเพื่อเพิ่มมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีด้านการจัดการความรู้ 2.กำหนดผู้รับผิดชอบในการวิเคราะห์ปัจจัยภายในและภายนอกด้านการจัดการความรู้ที่ครอบคลุมถึงแผนยุทธศาสตร์ขององค์กร (SC SA SWOT) และมีการกำหนดดำเนินงานด้านการจัดการความรู้ที่สามารถตอบสนองต่อทิศทาง/นโยบายด้านการจัดการความรู้ขององค์กร	กำหนดแนวทางการตรวจสอบ (เพื่อสอบทานประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน)
2. ทักษะการปฏิบัติงานไม่เพียงพอ	ผู้รับผิดชอบไม่มีความรู้ความเข้าใจเพียงพอในการกำหนดแผนปิด GAP	ไม่มี	ออกรายงานผลการตรวจสอบ
3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนปิด GAP	การปรับปรุงแผนปฏิบัติงานไม่ทันต่อการเปลี่ยนแปลง	1.กำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามการดำเนินงานตามแผน 2.กำหนดความถี่ในการติดตามทุกๆ 6 เดือน	กำหนดแนวทางการตรวจสอบ (เพื่อสอบทานประสิทธิผลของระบบควบคุมภายใน)

6. การใช้เทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

3

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน
(65%)



การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

1. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%)
2. การวางแผนการตรวจสอบ (10%)
3. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบรายสัปดาห์ (5%)
4. การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%)
5. การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%)

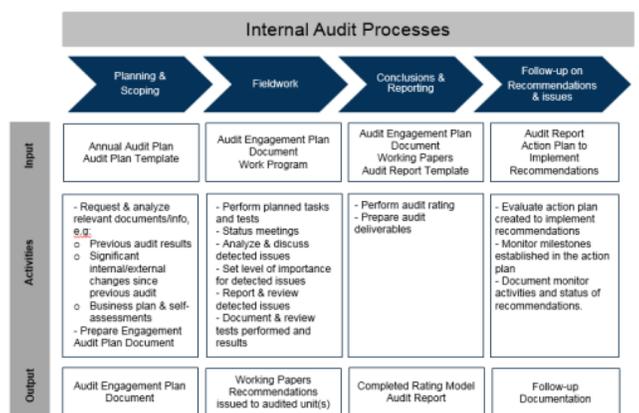
ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

6. การให้ความเชื่อมั่น (10%)
7. การให้คำปรึกษา (5%)

ความต้องการใช้ระบบเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องบูรณาการกับการทำ EA ขององค์กร



Digital



รัฐวิสาหกิจควรพิจารณานำเทคโนโลยีดิจิทัลมาสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบในทุกๆ ขั้นตอน ประกอบด้วย

- ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ
- ขั้นตอนการกำหนดแนวทางการตรวจสอบ
- ขั้นตอนการสื่อสารรายงานผลการตรวจสอบ
- ขั้นตอนการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ
- การบริหารจัดการภายนอกหน่วยตรวจสอบ



เพื่อการรวบรวม AU ที่ครบถ้วนและเพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่แม่นยำ/ทันกาล รวมถึงการเก็บฐานข้อมูลทุติยภูมิ

เพื่อการวิเคราะห์ความเสี่ยงระดับกิจกรรมที่แม่นยำ และทันกาล

เพื่อการรายงานผลการตรวจสอบที่ถูกต้องและทันกาล

เพื่อการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะอย่างถูกต้องและเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด

Data Analytics



ถาม :

7. อธิบายกระบวนการการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จาก การปฏิบัติงานตรวจสอบ แนวทางในการ แลกเปลี่ยนเรียนรู้ภายในหน่วยตรวจสอบภายใน แนวทางในการแลกเปลี่ยนเรียนรู้จากผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ สู่การเรียนรู้ขององค์กร ดำเนินการอย่างไร



3

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน
(65%)

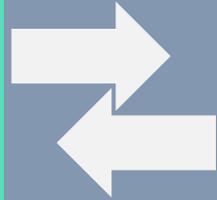


การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%)
- 3.2 การวางแผนการตรวจสอบ (10%)
- 3.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ในรายละเอียด (5%)
- 3.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%)
- 3.5 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%)

ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.6 การให้ความเชื่อมั่น (10%)
- 3.7 การให้คำปรึกษา (5%)



4. กระบวนการจัดการความรู้ (น้ำหนักร้อยละ 8)
กระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบ โดยใช้ประโยชน์จากสารสนเทศ/ความรู้ จากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและการปรับใช้เทคโนโลยีเพื่อสนับสนุนส่งเสริมการเรียนรู้

4.1 กระบวนการจัดการความรู้ที่เป็นระบบและการนำเทคโนโลยีมาประยุกต์ใช้ (น้ำหนักร้อยละ 6)

ระดับ 1 การกำหนดกระบวนการจัดการความรู้ขององค์กรอย่างเป็นระบบ โดยมีองค์ประกอบอย่างน้อย ดังนี้

1. การกำหนดความรู้ที่สำคัญต่อการดำเนินงานและการบรรลุเป้าหมายขององค์กร
2. การสร้าง/แสวงหาความรู้ที่สำคัญ (Explicit & Tacit Knowledge) จากแหล่งความรู้ทั้งภายในและภายนอก ซึ่งรวมถึงแหล่งความรู้ที่เปิดเผยต่อสาธารณะด้วย
3. การรวบรวม เรียบเรียง และจัดเก็บความรู้เพื่อให้ง่ายต่อการค้นหา และการใช้
4. การทำให้ผู้ใช้เข้าถึงความรู้ครบถ้วนตามความต้องการได้อย่างทันการณ์และทั่วถึง
5. การแลกเปลี่ยนความรู้ภายในและภายนอกองค์กรด้วยวิธีการที่เหมาะสม
6. การรักษาความรู้ ทำให้ทันสมัย ยกระดับ และ/หรือต่อยอดความรู้ที่สำคัญอย่างต่อเนื่อง
7. การนำความรู้มาใช้ เพื่อการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ และการเรียนรู้ระดับองค์กร

ตอบ :

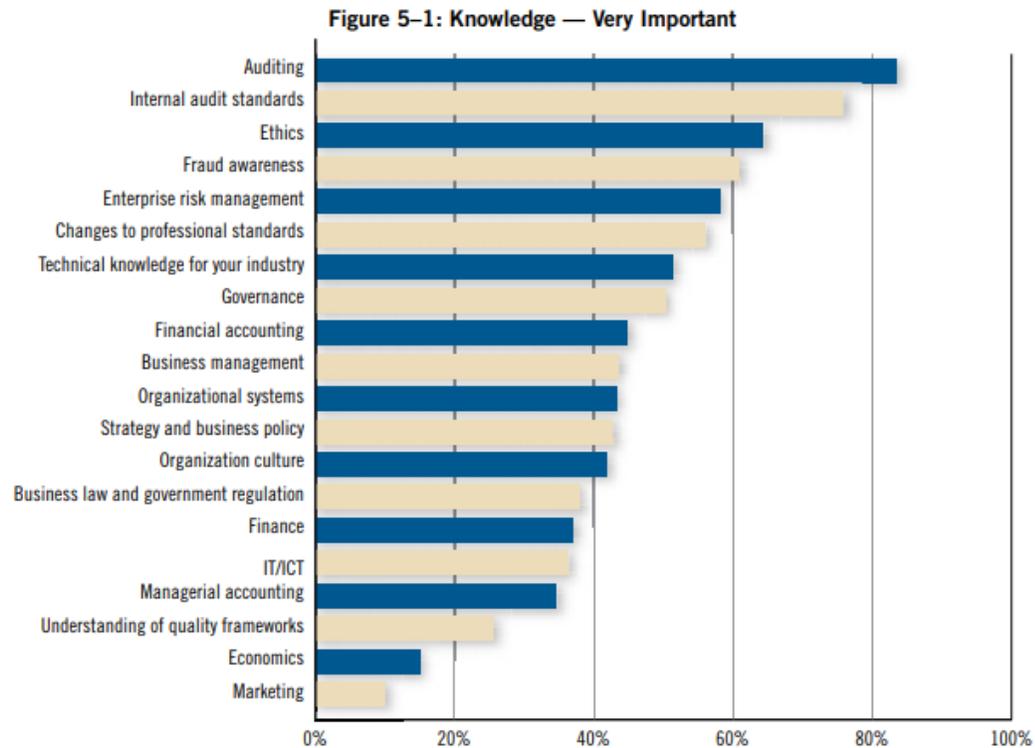


การดำเนินงานในกระบวนการแลกเปลี่ยนเรียนรู้ (KM) ที่กำหนดในเกณฑ์ ประเมินผลด้านการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในต้องดำเนินการ KM สอดคล้องกับแนวทาง KM ที่องค์กรกำหนด

- **การบ่งชี้ความรู้** เป็นการพิจารณาว่าองค์กรมีวิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าหมายคืออะไร และเพื่อให้บรรลุเป้าหมาย เราจำเป็นต้องใช้อะไร ขณะนี้เรามีความรู้อะไรบ้าง อยู่ในรูปแบบใด อยู่ที่ใคร
- **การสร้างและแสวงหาความรู้** เช่นการสร้างความรู้ใหม่ แสวงหาความรู้จากภายนอก รักษาความรู้เก่า กำจัดความรู้ไม่ได้ใช้
- **การจัดเก็บ จัดความรู้ให้เป็นระบบ** เป็นการวางโครงสร้างความรู้ เพื่อเตรียมพร้อมสำหรับการเก็บความรู้อย่างเป็นระบบในอนาคต **ประมวลและกลั่นกรองความรู้** เช่น ปรับปรุงรูปแบบเอกสารให้เป็นมาตรฐาน ใช้ภาษาเดียวกัน ปรับปรุงเนื้อหาให้สมบูรณ์
- **การเข้าถึงความรู้** เป็นการทำให้ผู้ใช้ความรู้เข้าถึงความรู้ที่ต้องการได้ง่ายและสะดวก เช่น ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT) Web board
- **การแบ่งปันแลกเปลี่ยนความรู้** ทำได้หลายวิธีการ โดยกรณีเป็น Explicit Knowledge อาจจัดทำเป็นเอกสาร ฐานความรู้ เทคโนโลยีสารสนเทศ หรือกรณีเป็น Tacit Knowledge จัดทำเป็นระบบ ทีมข้ามสายงาน กิจกรรมกลุ่มคุณภาพและนวัตกรรม ชุมชนแห่งการเรียนรู้ ระบบพี่เลี้ยง การสับเปลี่ยนงาน การยืมตัว เวทีแลกเปลี่ยนความรู้ เป็นต้น
- **การนำไปใช้ประโยชน์** ควรทำให้การเรียนรู้เป็นส่วนหนึ่งของงาน เช่นเกิดระบบการเรียนรู้จากสร้างองค์ความรู้ การนำความรู้ไปใช้ เกิดการเรียนรู้และประสบการณ์ใหม่ และหมุนเวียนต่อไปอย่างต่อเนื่อง

Knowledge for Internal Audit

1. การบ่งชี้ความรู้



EXAMPLE Auditing Knowledge	
Audit tools	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนด/เลือกรวิธีการตรวจสอบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ - เก็บรวบรวมสารสนเทศที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ - การพิสูจน์เอกสาร (เอกสารจริง/เอกสารปลอม) - วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศอย่างเหมาะสม - กำหนดกลุ่มตัวอย่างได้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ตรวจสอบ
Report	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนรายงาน (กระชับ ชัดเจน)
Fraud awareness	<ul style="list-style-type: none"> - ช้อบ่งชี้ หรือสัญญาณที่อาจจะก่อให้เกิดทุจริต
Risk & Internal Control	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถประเมินความเสี่ยง และประสิทธิผลของระบบควบคุมได้ถูกต้อง - วิเคราะห์จุดเสี่ยงได้ถูกต้อง

Knowledge for Internal Audit

2. การสร้างและแสวงหาความรู้

EXAMPLE	Auditing Knowledge	การสร้าง แสวงหา
Audit tools	<ul style="list-style-type: none"> - กำหนด/เลือกวิธีการตรวจสอบสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ - เก็บรวบรวมสารสนเทศที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ - การพิสูจน์เอกสาร (เอกสารจริง/เอกสารปลอม) - วิเคราะห์ข้อมูลสารสนเทศอย่างเหมาะสม - กำหนดกลุ่มตัวอย่างได้ครอบคลุมตามวัตถุประสงค์ตรวจสอบ 	<p>Tools:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Brainstorming - Learning and Idea Capture - Learning Review - After Action Review - Communities of Practice (CoP) - Knowledge Café - Knowledge Mapping <p>* เครื่องมือที่ใช้ต้องสอดคล้องตามที่กระบวนการ KM องค์กรกำหนด</p>
Report	<ul style="list-style-type: none"> - การเขียนรายงาน (กระชับ ชัดเจน) 	
Fraud awareness	<ul style="list-style-type: none"> - ข้อบ่งชี้ หรือสัญญาณที่อาจจะก่อให้เกิดทุจริต 	
Risk & Internal Control	<ul style="list-style-type: none"> - สามารถประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผลของระบบควบคุมได้ถูกต้อง - วิเคราะห์จุดเสี่ยงได้ถูกต้อง 	

8. ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

3

หน่วยตรวจสอบภายใน
ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน
(65%)



การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%)
- 3.2 การวางแผนการตรวจสอบ (10%)
- 3.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด (5%)
- 3.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%)
- 3.5 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%)

ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

- 3.6 การให้ความเชื่อมั่น (10%)
- 3.7 การให้คำปรึกษา (5%)



ผลงานด้านการตรวจสอบ หรือการให้คำปรึกษา หน่วยตรวจสอบภายใน ควรกำหนดเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

เช่น การปฏิบัติงานตรวจสอบช่วยให้องค์กรมีกระบวนการปฏิบัติงานที่ลดความซ้ำซ้อน ลดชั่วโมงการทำงานของพนักงาน หรือการให้ข้อเสนอแนะในการสร้าง/เพิ่มเติมประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในเพื่อป้องกันความผิดพลาด ความเสียหายด้านการเงิน ชื่อเสียง ความมั่นคงปลอดภัยของข้อมูล ได้เป็นต้น



9. การรายงานการประเมินผลความร่วมมือ ของหน่วยรับตรวจ

4

หน่วยรับตรวจ
ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
(5%)



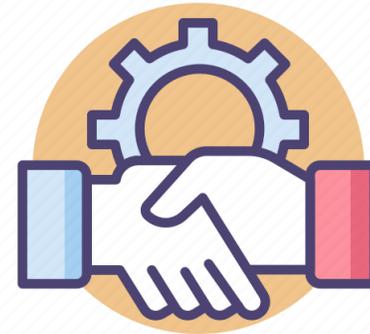
4.1 ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ
(5%)



การประเมินความร่วมมือหน่วยรับตรวจ หน่วยตรวจสอบต้องมีการสื่อสารแบบประเมินให้หน่วยรับตรวจรับทราบ (ซึ่งควรสื่อสารในการประชุมเปิดการตรวจสอบ)

เมื่อประเมินความร่วมมือแล้วเสร็จ ผู้บริหารหน่วยตรวจสอบต้องมีการสื่อสารผลการประเมิน ให้ผู้รับการประเมิน และผู้บริหารของหน่วยรับตรวจรับทราบ และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบในเวลาที่ที่เหมาะสม

หากผลการประเมินต้องมีการปรับปรุง ผู้ตรวจสอบและหน่วยรับตรวจต้องมีการจัดทำแผนปรับปรุงร่วมกัน



1	2	3	4
คณะกรรมการตรวจสอบ (15%) 	หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านคุณสมบัติ (15%) 	หน่วยตรวจสอบภายใน ด้านการปฏิบัติงานและผลงาน (65%) 	หน่วยรับตรวจ ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (5%) 
1.1 องค์ประกอบและคุณสมบัติ (2%) 1.2 การปฏิบัติหน้าที่ (12%) 1.3 การประชุมและองค์ประชุม (1%)	2.1 บทบาทและความรับผิดชอบของหน่วยตรวจสอบภายใน (3%) 2.2 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม (3%) 2.3 ความเชี่ยวชาญและความสามารถ(5%) 2.4 การประเมินและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (4%)	การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน 3.1 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ (5%) 3.2 การวางแผนการตรวจสอบ (10%) 3.3 การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบในรายละเอียด (5%) 3.4 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (15%) 3.5 การสรุปผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงาน (15%) ผลงานของหน่วยตรวจสอบภายใน 3.6 การให้ความเชื่อมั่น (10%) 3.7 การให้คำปรึกษา (5%)	4.1 ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ (5%)

แบบสอบถาม/แบบประเมิน ที่หน่วยตรวจสอบต้องดำเนินการตามเกณฑ์

1. แบบประเมินตนเองของคณะกรรมการตรวจสอบ ที่สอดคล้องตาม Skill Matrix
2. แบบประเมินความเป็นอิสระ โดยผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ (พิจารณาพร้อมข้อ 5 ได้)
3. แบบประเมินความเชื่อมั่นของหน่วยตรวจสอบภายใน ต่อบทบาทการให้ความเชื่อมั่น และบทบาทการให้คำปรึกษา โดยคณะกรรมการตรวจสอบ และผู้บริหารสูงสุด
4. แบบประเมินตนเอง (ประเมินผลการปฏิบัติงาน)
5. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานโดยหน่วยรับตรวจ
6. แบบประเมินความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ



ຄາມ - ຕອບ

Team

TRIS CORP



พรพิมล วานิชยากรณ์ (หน้อย)
ผู้อำนวยการ



02-032-3020



Pornpimol@tris.co.th



ภาวิณี นาคสวัสดิ์ (แปน)
ผู้จัดการส่วน



02-032-3000 ต่อ 8213



Pawinee@tris.co.th



ยุทธนา สิ้นน้ำเงิน (เบิร์ด)
รองผู้จัดการส่วน



02-032-3000 ต่อ 8218



Yutthana@tris.co.th



อมเรศ ศุภรัตน์ากุล (โอม)
ผู้ช่วยผู้จัดการส่วน



02-032-3000 ต่อ 8221



Amareat@tris.co.th



สายรุ้ง เลิศบัณฑิต (รุ้ง)
นักวิเคราะห์อาวุโส



02-032-3000 ต่อ 8228



Sairung@tris.co.th



Thank you

16 กันยายน 2563 @ ห้องบุคลากร-มูราโน่ โรงแรมวันนา สุรวงศ์