

The Art of Internal Audit Report Writing รุ่นที่ 1/69



วันอังคาร - พุธที่ 16 - 17 มิถุนายน พ.ศ. 2569
เวลา 09.00 - 16.30 น.
สถานที่ ณ โรงแรมจัสมิน ซิตี้ (สุขุมวิท 23)

หลักการและเหตุผล

การเขียนรายงานผลการตรวจสอบเป็นขั้นตอนหนึ่งในกระบวนการตรวจสอบ ซึ่งนับว่าเป็นขั้นตอนที่สำคัญ เพราะรายงานผลการตรวจสอบเป็นเครื่องมือที่ใช้ในการสื่อสารกับผู้บริหารและผู้รับการตรวจสอบ เพื่อให้ทราบถึงผลการตรวจสอบ ผลกระทบที่เกิดขึ้น รวมทั้งข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงแก้ไขให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลที่ดียิ่งขึ้น ซึ่งเป็นประโยชน์ต่อหน่วยรับตรวจและองค์กรเป็นอย่างยิ่ง ดังนั้นขั้นตอนการเขียนรายงานเป็นขั้นตอนที่ผู้ตรวจสอบต้องใช้ความรู้ความสามารถและความชำนาญรวมทั้งประสบการณ์ เพื่อที่จะสื่อสารผลการตรวจสอบกับผู้บริหารและผู้รับการตรวจสอบเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบตามที่กำหนดไว้ หลักสูตรการเขียนรายงานการตรวจสอบนี้จะให้รายละเอียดและสิ่งจำเป็นสำหรับการเขียนรายงานการตรวจสอบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบและเข้าใจถึงหลักการการเขียนรายงานการตรวจสอบ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมทราบถึง กระบวนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการเขียนรายงานการตรวจสอบ
- เพื่อให้ผู้เข้ารับการอบรมฝึกฝนจากกรณีศึกษาจริง และนำไปประยุกต์ใช้ในการเขียนรายงาน

หลักสูตรนี้เหมาะสำหรับ

- ผู้ตรวจสอบภายใน
- ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
- ผู้ทำบัญชี
- ผู้สนใจทั่วไป

อัตราค่าอบรม (รวม VAT)

(รวมอาหารกลางวันและอาหารว่าง)

- สมาชิกสภาฯ 5,400 บาท
- บุคคลทั่วไป 5,800 บาท

วิทยากร



คุณเดชา ศิริสุทธิเดชา




ที่ปรึกษาอิสระด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลกิจการ



****เพื่ออนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติอย่างยั่งยืน****
สภาวิชาชีพบัญชีแจกเอกสารประกอบการอบรมแบบ
soft file ทางอีเมลไม่น้อยกว่า 2 วัน ก่อนวันอบรม

สมัครอบรมได้ที่ www.tfac.or.th

เลขที่ 133 อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110
Ins. 02 685 2500 สถาบันพัฒนาศกยภาพทางวิชาชีพ (TFAC Academy) (ตอ) 2504, 2572, 2555-2559, 2508-2510
Email: Training@tfac.or.th ส่วนการเงิน (ตอ) 2523, 2583 E-mail : finance@tfac.or.th

   @tfac.family



หัวข้อการอบรม

เวลา	หัวข้ออบรม
วันที่ 1 09.00 – 16.30 น.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ความหมายของรายงานผลการตรวจสอบ 2. ประเภทของผู้ใช้รายงานผลการตรวจสอบ 3. ความสำคัญของรายงานผลการตรวจสอบ ต่อผู้ตรวจสอบ ผู้รับการตรวจสอบและผู้บริหาร 4. มาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสาร ผลการตรวจสอบ 5. ปัญหาที่เกิดขึ้นในการสื่อสารผลการตรวจสอบ และการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ 6. ขั้นตอนของการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการประชุมปิดผลการตรวจสอบ (Exit Meeting) ตั้งแต่การยืนยันประเด็นผลการตรวจสอบ ถึงการจัดทำและการเผยแพร่ Final Report 7. ประเภทของรายงานผลการตรวจสอบ ทั้งรายงานระหว่างกาล (Interim Report) รายงานเบื้องต้น (Draft Report) รายงานฉบับสมบูรณ์ (Final Report) รายงานสรุปสำหรับผู้บริหาร (Executive Report) 8. วิธีการสื่อสารผลการตรวจสอบ เป็นการรายงานด้วยวาจา และเป็นการรายงานแบบลายลักษณ์อักษร 9. สิ่งที่ควรปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบ 10. ความหมายขององค์ประกอบของข้อตรวจพบ <ul style="list-style-type: none"> - สภาพที่เกิดขึ้นจริง (Condition) - เกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบ (Criteria) - สาเหตุที่เกิด (Cause) - ผลกระทบที่เกิดขึ้นหรืออาจจะเกิดขึ้น (Impact) - ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไข (Recommendation) ซึ่งมีทั้งการแก้ไขในระยะสั้นและการป้องกันในระยะยาว 11. แนวทาง/เทคนิค ที่จะทำให้ข้อเสนอแนะเพื่อการแก้ไขถูกนำไปปฏิบัติ 12. คุณภาพของรายงานที่ดี ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานการสื่อสารผลการตรวจสอบ ประกอบไปด้วย ความถูกต้อง (Accuracy), ความเที่ยงธรรมเป็นกลาง (Objectivity), ความชัดเจน (Clear), ความกระชับ (Concise), ความสมบูรณ์ (Complete) และความทันต่อเวลา (Timely) 13. แนวทาง/เทคนิค ที่จะทำให้กระบวนการยืนยันประเด็นผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ 14. แนวทาง/เทคนิค ที่จะทำให้การประชุมปิดผลการตรวจสอบมีประสิทธิภาพ 15. การจัดเก็บ การควบคุมการเข้าถึง และการเผยแพร่ รายงานผลการตรวจสอบ 16. ปัจจัยที่ทำให้การสื่อสารผลการตรวจสอบและการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบประสบความสำเร็จ โดยเน้นการประเมินความพึงพอใจ ของผู้ใช้รายงานผลการตรวจสอบ และการปรับปรุงรายงานผลการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง



สมัครอบรมได้ที่ www.tfac.or.th

เลขที่ 133 อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02 685 2500 สถาบันพัฒนศึกษาพาณิชยศาสตร์ (TFAC Academy) (ตอ) 2572, 2504-2510, 2555-2559 E-mail : training@tfac.or.th

ส่วนการเงิน (ตอ) 2523, 2583 E-mail : finance@tfac.or.th

หัวข้อการอบรม

เวลา	หัวข้ออบรม
วันที่ 2 09.00 – 16.30 น.	<p>โครงสร้างของรายงานการตรวจสอบ (Audit Report Structure)</p> <ul style="list-style-type: none">- ผูกเรื่องของรายงานการตรวจสอบ- ให้นำหนักความสำคัญของส่วนต่าง ๆ ในรายงานการตรวจสอบ <p>Workshop – การเขียนประเด็นที่ตรวจพบ (Case Study 1&2)</p> <p>Workshop – การเขียนรายงานการตรวจสอบที่มีหลายประเด็น (Case Study 3&4)</p> <p>คุณภาพของรายงานการตรวจสอบ (Quality of Reporting)</p> <ul style="list-style-type: none">- เข้าใจคำว่า “คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ” อย่างแท้จริง- การทำให้รายงานแสดงถึงความสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกันของส่วนต่าง ๆ ในรายงานการตรวจสอบ <p>Workshop – การเขียนรายงานการตรวจสอบที่มีหลายประเด็นโดยเน้นถึงคุณภาพของรายงานการตรวจสอบที่ดีและการเขียนบทสรุปสำหรับผู้บริหาร (Case Study 5)</p>



สมัครอบรมได้ที่ www.tfac.or.th

เลขที่ 133 อาคารสภาวิชาชีพบัญชี ถนนสุขุมวิท 21 (อโศก) แขวงคลองเตยเหนือ เขตวัฒนา กรุงเทพฯ 10110

โทร. 02 685 2500 สถาบันพัฒนาอภิมหาวิทยาลัย (TFAC Academy) (ดอ) 2572, 2504-2510, 2555-2559 E-mail : training@tfac.or.th

ส่วนการเงิน (ดอ) 2523, 2583 E-mail : finance@tfac.or.th