

## บทที่ 3

## ความรู้ทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

✓ ธนาคารพาณิชย์ที่นำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้งานจำเป็นต้องมีการควบคุมภายในที่ดี เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลเกิดความมั่นใจใ้กว่าระบบงานนั้นสอดคล้องกับแนวนโยบายและความต้องการของผู้ใช้ เป็นวิธีการที่สะดวก รวดเร็ว ถูกต้อง และประหยัด อีกทั้งสามารถตรวจสอบติดตามแก้ไข หรือตรวจหาข้อผิดพลาดได้ การตรวจสอบภายในจึงเป็นกลไกที่สำคัญและจำเป็นที่สุดอันหนึ่งที่จะทำให้การควบคุมมีประสิทธิภาพ และการควบคุมภายในจะมีประสิทธิภาพได้ก็ต่อเมื่อมีการตรวจสอบที่เป็นอิสระ

/ สถานภาพขององค์การหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายในคือ การพิจารณาบททวนและประเมินผลการดำเนินงานขององค์การอย่างอิสระ เพื่อหาช่องทางที่จะเอาวิธีการที่ดีมาใช้เป็นหลักในการปฏิบัติงานต่าง ๆ และควบคุมการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ เพื่อให้ผู้บริหารในระดับต่าง ๆ ได้ปฏิบัติหน้าที่ในความรับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ของตนเพื่อช่วยฝ่ายบริหารได้ั้น หน่วยงานตรวจสอบจะต้องตั้งอยู่บนเงื่อนไข 2 ประการ คือ

1. **ต้องมีสิทธิและอำนาจ (THE RIGHT AND AUTHORITY)** หมายความว่าผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้าไปตรวจสอบกิจกรรมหรือการดำเนินงานใดๆ ขององค์การรวมทั้งบุคลากรขององค์การซึ่งเกี่ยวข้องกับเรื่องที่ตรวจสอบได้ทั้งหมด

2. **ความเป็นอิสระ (FREEDOM)** การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่ได้รับการชักชวนหรือแทรกแซงจากผู้หนึ่งผู้ใดหรือหน่วยงานใด ๆ และผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำงานโดยปราศจากอคติหรือความลำเอียง ดังนั้นผู้ตรวจสอบภายในจะต้องไม่มีอำนาจและความรับผิดชอบโดยตรงกับหน่วยงานที่ตนเป็นผู้พิจารณาบททวนและประเมิน ในขณะที่เกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายในก็ไม่ควรจะได้รับมอบหมายหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงาน อันจะทำให้คนมีส่วนได้เสียต่อกิจกรรมที่ตรวจสอบ

✓ จากเงื่อนไข 2 ประการข้างต้น พอจะสรุปหลักการเกณฑ์ของการกำหนดสถานภาพขององค์การหน่วยงานตรวจสอบภายในว่าจะต้องอยู่ในโครงสร้างระดับสูงขององค์การควรมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการบริหารธนาคาร เพื่อแสดงถึงความสำคัญของหน่วยงานตรวจสอบภายใน คณะกรรมการบริหารธนาคารจะต้องมอบอำนาจให้ผู้ตรวจสอบอย่างเพียงพอ เพื่อให้สามารถตรวจสอบข้อมูลและการปฏิบัติงานได้ทุกชนิดอย่างมีอิสระปราศจากการแทรกแซงหรือชักชวนจากหน่วยงานหรือผู้บริหารอื่น ๆ รวมทั้งเสนอการแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้ตามความเหมาะสม การรายงานผลการตรวจสอบให้คณะกรรมการบริหารธนาคารทราบโดยตรงจะช่วยให้คณะกรรมการบริหารรับผิดชอบดูแลการตรวจสอบได้สมบูรณ์ยิ่งขึ้น

### ✓ รูปแบบของการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตงานของผู้ตรวจสอบภายในตามประเภทของการปฏิบัติงาน สามารถแบ่งออกได้กว้าง ๆ 3 ประเภท คือ

1. การตรวจสอบทางการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการบันทึกบัญชี ว่าเป็นไปอย่างถูกต้องหรือเหมาะสมหรือไม่เพียงใด เช่น การตรวจนับเงินสดคงเหลือในวันที่เข้าตรวจว่าตรงกับสมุดทะเบียนของผู้รักษาเงินหรือไม่ ตรวจสอบยอดคงเหลือของบัญชีเงินฝากแต่ละประเภทว่าตรงกับบัญชีแยกประเภทหรือไม่ เป็นต้น การตรวจสอบทางการเงินของผู้ตรวจสอบภายในจะคล้ายกับการปฏิบัติงานของผู้สอบบัญชีอิสระ

2. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (OPERATING AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบว่าการปฏิบัติการของกิจการนั้นสามารถดำเนินไปตามนโยบาย แผนงาน และระเบียบปฏิบัติต่าง ๆ ได้หรือไม่ เนื่องจากระเบียบปฏิบัติบางอย่างสามารถกำหนดได้อย่างแน่นอนชัดเจน เช่น ระเบียบเกี่ยวกับการลาหยุด แต่ระเบียบปฏิบัติบางอย่างไม่สามารถกำหนดได้อย่างแน่นอนชัดเจน เช่น ห้ามไม่ให้พี่น้องทำงานร่วมกันในสาขาเดียวกัน คือไม่ได้กำหนดว่าญาติพี่น้องที่ใกล้ชิดระดับใด หรืองานระดับใดบ้างที่ห้ามญาติพี่น้องทำงานด้วยกัน เช่น ระดับผู้มีอำนาจลงนามของสาขา หรือระดับนักการของสาขา เป็นต้น ดังนั้น การตรวจสอบการปฏิบัติงานจึงมีทั้งการตรวจสอบการปฏิบัติงานจริงให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่ใดกำหนดไว้ หรือบางครั้งก็เป็นการตรวจสอบว่าการปฏิบัติงานนั้นได้กระทำไปโดยเหมาะสม

สมกับสภาพการณ์เพียงไร มากกว่าจะเป็นการตรวจสอบว่ามีการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือไม่ เมื่อมีข้อซักข้อหรือมีอุปสรรค จะได้แก้ไขร่วมกับผู้ปฏิบัติการ หากไม่สามารถแก้ไขได้ก็จะเสนอให้ผู้บริหารทราบ เพื่อจะได้พิจารณาสั่งการต่อไป

3. การตรวจสอบแบบสอบสวน (INVESTIGATIVE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบเฉพาะกรณีที่มีการทุจริตเกิดขึ้น ไม่ว่าจะการทุจริตจะพบโดยผู้ใดก็ตามผู้ตรวจสอบภายในจะต้องหาข้อเท็จจริงเพื่อจะได้ทราบสาเหตุ ของโหวหรือจุดอ่อนที่ทำให้เกิดการทุจริตได้ แล้วหามาตรการป้องกันไม่ให้เกิดขึ้นอีกในอนาคต

โดยปกติผู้ตรวจสอบภายในจะตรวจสอบทางด้านการเงินควบคู่ไปกับการตรวจสอบการปฏิบัติการ ส่วนการตรวจสอบแบบสอบสวนจะกระทำเมื่อเกิดการทุจริตขึ้นแล้วเท่านั้น

#### × หน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายใน

ธนาคารควรจะกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน ดังนี้

1. ตรวจสอบ ประเมินผล และรายงานเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน การปฏิบัติการ และการควบคุมภายใน ให้มีการปฏิบัติการที่ถูกต้องและมีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่พอควร
2. ตรวจสอบและควบคุมว่าการปฏิบัติงานในค้ำต่าง ๆ เป็นไปตามนโยบาย แผนการ และระเบียบข้อบังคับที่กำหนดไว้ในขอบเขตแค่ไหนเพียงใด
3. ตรวจสอบว่ามีการบันทึกทรัพย์สินต่าง ๆ ที่ได้จัดหามา มีการควบคุมการใช้ทรัพย์สินและป้องกันการสูญหายเป็นอย่างค้ำหรือไม่
4. ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของระบบการประมวลข้อมูลที่น่ามาใช้งานเพื่อฝ่ายบริหาร
5. ประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลการทำงานของหน่วยงานต่าง ๆ
6. เสนอแนะข้อแก้ไข ปรับปรุง สิ่งที่ยกพร่องของการควบคุมภายใน และการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องศึกษาให้เข้าใจอย่างลึกซึ้งในเรื่องการบันทึกบัญชี การควบคุมงานทุกชั้นตอน ถ้าเป็นธนาคารที่ใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ในการประมวลข้อมูล ทางบัญชี ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องทำความเข้าใจเกี่ยวกับขั้นตอนการทำงานและความสามารถของเครื่อง เพราะจะต้องวิเคราะห์ ประเมินผล ให้คำแนะนำ ทั้งข้อสังเกต เกี่ยวกับงานที่ตรวจสอบ เพื่อเสนอต่อฝ่ายบริหาร

### คุณสมบัติของผู้ตรวจสอบภายในในสำนักงานคอมพิวเตอร์

ผู้ตรวจสอบภายในในสำนักงานคอมพิวเตอร์ควรมีคุณสมบัติดังนี้คือ

#### 1. คุณวุฒิและภูมิหลังของความรู้

1.1 มีความรู้ทางด้านบัญชี

1.2 มีพื้นฐานความรู้ในสำนักงานคอมพิวเตอร์ ความรู้พื้นฐานที่ผู้สอบบัญชีทั่วไปควร

ทราบ คือ

ก. ความรู้ในคำศัพท์เครื่องคอมพิวเตอร์และอุปกรณ์ประกอบ เพื่อทราบขีดความสามารถและจุดอ่อนของอุปกรณ์แต่ละชนิด

ข. มีความรู้ความเข้าใจในระบบการจัดเก็บข้อมูล

ค. ความรู้เบื้องต้นในระบบการปฏิบัติข้อมูล ความรู้พื้นฐานในคำโปรแกรมหอที่ตรวจหา"ความน่าจะเป็นผิดพลาด"

ง. สามารถควบคุมการดำเนินการใช้คอมพิวเตอร์เมื่อมีการใช้ AUDIT SOFTWARE PACKAGE หรือใช้ TEST DATA

จ. มีความเข้าใจหลักการควบคุมภายในอย่างถี่ ตั้งแต่เอกสารที่ใช้กับระบบคอมพิวเตอร์จนถึงการจัดองค์การและการบริหารองค์การ

1.3 มีความรู้เชี่ยวชาญเกี่ยวกับการตรวจสอบ ตลอดจนเทคนิคในการตรวจสอบบัญชีซึ่งไม่ต้องใช้คอมพิวเตอร์และเทคนิคการสอบบัญชีที่ต้องใช้เครื่องคอมพิวเตอร์

1.4 มีความสามารถในการวิเคราะห์ข้อมูลและสอบสวนข้อเท็จจริงเพื่อสรุปและเขียนรายงานการตรวจสอบ

#### 2. คุณสมบัติทั่วไป

2.1 มีลักษณะของความเป็นผู้นำที่ดี มีความสามารถในการพิจารณาทัศนใจหรือแก้ปัญหาเฉพาะหน้าเป็นผู้นำเชื่อถือเลื่อมใส

2.2 มีความสุขุมรอบคอบ หนักแน่น มีความรับผิดชอบต่อสังคม และทำงาน  
ในหน้าที่ ตลอดจนการรักษาความลับที่ไม่พึงเปิดเผย

2.3 มีความเที่ยงตรง เสนอความคิดเห็นอย่างตรงไปตรงมาไม่มีอคติ

2.4 เป็นผู้มีความคิดริเริ่ม ใฝ่หาความรู้เพิ่มในทุก ๆ ด้าน

### ผลกระทบของการนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้

การนำเครื่องคอมพิวเตอร์มาใช้ในฐานะเครื่องมืออันทันสมัยและมีประสิทธิภาพ  
ต่อการทำงานด้านต่าง ๆ ทำให้บทบาทของคอมพิวเตอร์ได้แพร่ขยายเข้ามาในวงการ  
ธุรกิจธนาคารมากยิ่งขึ้น ทำให้การปฏิบัติ รูปแบบ และโครงสร้าง แตกต่างไปจากระบบ  
MANUAL จึงต้องมีการเปลี่ยนแปลงด้าน การควบคุมและวิธีการตรวจสอบ ให้สอดคล้อง  
และเหมาะสมกับสภาพที่เปลี่ยนแปลงไป ซึ่งอาจจะสรุปผลของการกระทบกระเทือนในแง่  
ของการตรวจสอบได้ ดังนี้

1. ทางด้านขั้นตอนการปฏิบัติงาน เดิมจะมีการแบ่งหน้าที่กันทำ โดยไม่มีคน  
หนึ่งคนใดที่จะเป็นผู้ครอบครองข้อมูลตั้งแต่เริ่มงานจนจบงาน ควรจะมีบุคคลอย่างน้อย 2  
คนขึ้นไปรับผิดชอบต่อข้อมูลแต่ละรายการ เช่น การถอนเงินพนักงานเคาน์เตอร์จะตรวจสอบ  
สลิปถอนเงินให้เรียบร้อย ส่งให้พนักงานบัญชีผ่านรายการ พนักงานบัญชีผ่านรายการถอน  
เงินแล้วให้ผู้มีอำนาจลงนามของสาขาตรวจสอบลายเซ็นแล้วอนุมัติ พนักงานรักษาเงิน  
จึงจะจ่ายเงินได้ จะเห็นว่าการทำงานนั้นแบ่งเป็นหลายขั้นตอน แต่เมื่อนำระบบคอมพิวเตอร์  
มาใช้ ก็มีการลดขั้นตอนเหล่านี้ให้เหลือเพียงขั้นตอนเดียว โดยพนักงาน TELLER  
จะทำเองหมดนับตั้งแต่รับสลิปจากลูกค้า ลงบัญชี เช่นอนุมัติและจ่ายเงิน

2. ด้านระบบ ในระบบเดิมเราใช้ระบบ DOUBLE ENTRIES โดยใช้  
SLIP SYSTEM เอกสารถูกสร้างขึ้นเมื่อมีรายการเกิดขึ้น ตอนเย็นจะรวบรวมทำ  
MASTER SLIP เพื่อเปรียบเทียบยอดกับ PROOF SHEET แล้วมีการลงบัญชีลูกค้า  
รายตัวที่เคลื่อนไหวระหว่างวันเพื่อพิสูจน์ยอดกับบัญชีแยกประเภท แต่เมื่อเปลี่ยนมาใช้  
เครื่องคอมพิวเตอร์ระบบจะเปลี่ยนไป การบัญชีรายตัวลูกค้า และสมุดบัญชีรายตัวลูกค้า  
จะไม่มี เพราะข้อมูลต่าง ๆ เมื่อ KEY เข้าสู่เครื่องจะถูกเก็บไว้ในเทปหรือจานแม่เหล็ก  
ทำให้ AUDIT TRAILS ซึ่งเป็นปัจจัยสำคัญที่ซึ่งผู้ปฏิบัติบัญชีและผู้ตรวจสอบจะเฝ้าตรวจ  
สอบยืนยันความถูกต้องของข้อมูลหายไ้ไป

3. **งานการควบคุมและตรวจสอบ** การเปลี่ยนแปลงขั้นตอนการปฏิบัติงานและระบบ ย่อมมีผลสะท้อนมาถึงวิธีการตรวจสอบ เพราะรูปแบบเอกสารและข้อมูลย่อมต้องเปลี่ยนแปลงไปให้เหมาะสมและสะดวกกับการใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ การจัดเก็บข้อมูลต่าง ๆ ก็มักจะกระจุกกระจายข้อมูลหรือเอกสารสำคัญไว้ในหน่วยงานต่าง ๆ ทำให้ยากต่อการทุจริต แต่เมื่อใช้เครื่องคอมพิวเตอร์ข้อมูลหรือเอกสารทุกชนิดจะรวมอยู่ในที่เดียวกัน ทำให้ง่ายต่อการทุจริต เพราะการเปลี่ยนแปลงแก้ไขข้อมูลอาจทำได้ง่ายถ้ามีความรู้ทางด้านคอมพิวเตอร์พอสมควรและข้อสำคัญคือการเปลี่ยนแปลงอาจทำได้โดยไม่ทิ้งร่องรอยใด ๆ ได้

#### รูปแบบของการควบคุมและการตรวจสอบ

ในการตรวจสอบนั้นมักประกอบด้วยหลักการใหญ่ ๆ 2 ประการ คือ

1. **งานการควบคุม (CONTROL)**
2. **งานการตรวจสอบ (AUDITING)**

#### งานการควบคุม (CONTROL) แบ่งออกเป็น

1. **การควบคุมด้านบัญชี** การควบคุมภายในขององค์กรนั้นเป็นเรื่องของการควบคุมด้านการปฏิบัติข้อมูลให้มีความถูกต้องและน่าเชื่อถือ คือ

- 1.1 **INPUT CONTROL** ทำการควบคุมข้อมูลเข้าแต่ละขั้นตอน
- 1.2 **PROCESSING CONTROL** ทำการควบคุมวิธีการ PROCESS ของ PROGRAM เป็นไปตาม FUNCTION ที่กำหนดไว้ โดยผู้มีอำนาจหน้าที่และใช้โปรแกรมที่ผ่านการทดสอบความถูกต้องและได้รับการรับรองแล้วเท่านั้น
- 1.3 **OUTPUT CONTROL** ข้อมูลหรือผลที่ปรากฏในรายงานที่ออกมาต้องมียอดคุมหรือรายละเอียดที่สามารถสอบย้อนได้กับเอกสารเบื้องต้นหรือรายงานประเภทอื่น ๆ เพื่อให้แน่ใจว่า OUTPUT REPORT นั้น มิได้ทำการแก้ไขเพื่อปิดบังการทุจริตหรือทำให้ผู้ใช้รายงานเข้าใจผิดในข้อเท็จจริง

2. **การควบคุมด้านบริหาร** ประกอบด้วยแผนงานการจัดองค์การและระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงาน การเข้าร่วมกำหนดนโยบายการจัดการเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการทำงาน การควบคุมด้านบริหารนี้จะมีความสัมพันธ์ทางอ้อมกับการควบคุมด้านบัญชี

ในการจัดวางระบบควบคุมมีสิ่งที่จะต้องระวัง คือ

- ความคล่องตัวของการทำงาน
- ลักษณะของการควบคุม เช่น มีการแบ่งหน้าที่ การควบคุมสองฝ่าย การทำคู่มืออิสระ การถือครองร่วมกัน เป็นต้น

ถ้าเราเพิ่มการควบคุมจะทำให้การทำงานไม่คล่องตัว แต่ถ้าปล่อยให้มีการปฏิบัติงานอย่างคล่องตัวอาจจะสูญเสียความควบคุมที่รัดกุมได้ดังนั้น เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่มีความรับผิดชอบจึงต้องระวังให้ระบบควบคุมที่วางไว้ออกมาเพื่อรักษาคุลย์ทั้งสองอย่าง

### ✓ งานการตรวจสอบ (AUDITING)

พอจะสรุปวิธีการตรวจสอบที่ใช้กันอยู่ได้ 2 วิธี คือ

1. การตรวจสอบโดยไม่ใช้คอมพิวเตอร์ (AROUND THE COMPUTER)
2. การตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ (THROUGH THE COMPUTER)

ซึ่งจะใช้วิธีไหนนั้นขึ้นอยู่กับความรู้ ความชำนาญของฝ่ายตรวจสอบและสภาพของธนาคารแต่ละแห่ง แต่วิธีการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพที่สุดคือการใช้วิธีทั้งสองร่วมกันตามความเหมาะสมของแต่ละงาน

### การตรวจสอบโดยไม่ใช้คอมพิวเตอร์ (AUDIT AROUND THE COMPUTER)

ผู้ตรวจสอบจะทำการสุ่มตัวอย่างข้อมูลมาทำการทดสอบโดยเปรียบเทียบกับเอกสารต้นต้นที่เป็นแหล่งกำเนิดข้อมูล หรือทำการทดลองปฏิบัติงานด้วยตนเอง ตั้งแต่เป็นเอกสารเบื้องต้นจนสำเร็จเป็นงานสุดท้าย แล้วนำมาเปรียบเทียบเทียบกับผลงานที่ปฏิบัติโดยเครื่องคอมพิวเตอร์ ซึ่งจะใกล้เคียงเกี่ยวกับการตรวจสอบสมมุติฐานตามแบบเก่าที่ใช้พนักงานบันทึกบัญชี โดยผู้ตรวจสอบไม่จำเป็นต้องใช้โปรแกรมและคอมพิวเตอร์เข้าช่วย สิ่งที่ผู้ตรวจสอบจะต้องคำนึงถึงก็คือการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ทดสอบการปฏิบัติตามระเบียบและเรื่องอื่น ๆ ที่สำคัญ รวมทั้งประเมินคุณภาพของข้อมูลด้วย แต่วิธีนี้ทำให้เสียเวลาเพราะผู้ตรวจสอบต้องทำการทดสอบแต่ละขั้นตอนใหม่

### การตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ (AUDIT THROUGH THE COMPUTER)

ผู้ตรวจสอบจะทำการสร้างระบบโปรแกรมคอมพิวเตอร์ขึ้นมาเพื่อใช้ในการช่วยตรวจสอบความถูกต้องครบถ้วนของข้อมูลของโปรแกรมคอมพิวเตอร์ที่วางไว้ เช่น ทดสอบยอดรวมและการคำนวณ เพื่อสอบถามความถูกต้องในการประมวลผล ทดสอบความสมบูรณ์ (COMPLETENESS) ความสมเหตุสมผล (LOGICAL) ความถูกต้องในเงื่อนไขของข้อมูล เป็นต้น

### การจัดทำเอกสารและรายงานการตรวจสอบ (DOCUMENTING AND REPORTING AUDIT WORK)

ควรมีการกำหนดมาตรฐานในการจัดทำกระดาษทำการและรายงานการตรวจสอบไว้ในคู่มือการตรวจสอบ

กระดาษทำการควรทำเกี่ยวกับเรื่องดังนี้

1. วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ เช่น การทดสอบโปรแกรม การทำ TEST DATA
2. การประเมินผลการควบคุมภายใน เช่น การประเมินประสิทธิภาพของผู้ปฏิบัติงานและอุปกรณ์ต่าง ๆ ประเมินคุณภาพของงานที่ปฏิบัติ เป็นต้น

รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบควรสรุปผลการตรวจสอบเมื่อการตรวจสอบเสร็จสิ้นลง โดยสรุปสิ่งที่ตรวจพบให้ฝ่ายบริหารทราบตามข้อเท็จจริงและเอกสารต่าง ๆ จะต้องแยกตามความสำคัญ เพื่อมิให้รายงานการตรวจสอบสับสนไร้สาระคั้งนั้น ในการเขียนรายงานควรใช้สำนวนที่สละสลวย รวบรวม มีข้อเท็จจริงและข้อแนะนำแก้ไขข้อวิจารณ์และข้อสังเกตต่าง ๆ ที่ระบุในรายงานการตรวจสอบ ควรมีเอกสารกระดาษทำการสนับสนุนอย่างเพียงพอ

### การติดตามผลการตรวจสอบ (AUDIT FOLLOW-UP)

เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบควรมีการติดตามผลการตรวจสอบว่า

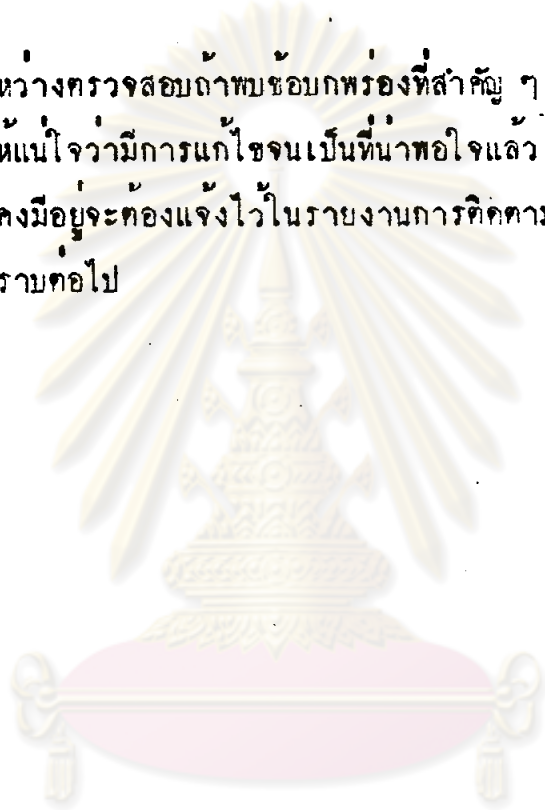


ได้มีการปฏิบัติตามข้อแนะนำต่าง ๆ ตามรายงานการตรวจสอบหรือไม่ การติดตามผลการตรวจสอบสามารถทำได้โดย

1. ตรวจสอบติดตามผลในภายหลัง โดยทิ้งระยะเวลาหลังจากการตรวจสอบแล้วระยะหนึ่งเพื่อให้เวลาในการทำการแก้ไข

2. ให้ทำหนังสือรายงานผลเมื่อได้ทำการแก้ไขตามข้อแนะนำ

ในระหว่างตรวจสอบถ้าพบข้อบกพร่องที่สำคัญ ๆ ควรให้แก้ไขในขณะนั้นและติดตามผลเลยเพื่อให้แน่ใจว่ามีการแก้ไขจนเป็นที่น่าพอใจแล้ว หากไม่ปฏิบัติตามข้อแนะนำและข้อบกพร่องนั้นยังคงมีอยู่จะต้องแจ้งไว้ในรายงานการติดตามผลเพื่อเสนอให้คณะกรรมการบริหารธนาคารทราบต่อไป



ศูนย์วิทยทรัพยากร  
จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย