

บทที่ 6

หลักฐานและเทคนิคการตรวจสอบภายใน

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจันเพชร

2300 การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ความหมายของหลักฐานการตรวจสอบภายใน

- ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่ผู้ตรวจสอบภายในรวบรวมขึ้น

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจันเพชร

ประเภทของหลักฐานการตรวจสอบภายใน

- แบ่งเป็น 2 ประเภท ได้แก่
- 1. หลักฐานทางกฎหมาย
- 2. หลักฐานการตรวจสอบภายใน

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจันเพชร

หลักฐานทางกฎหมาย

- 1. หลักฐานชั้นหนึ่ง
- 2. หลักฐานรอง
- 3. หลักฐานทางตรง
- 4. หลักฐานทางอ้อม
- 6. หลักฐานความเห็น
- 7. หลักฐานดำบอกเล่า

หลักฐานการตรวจสอบภายใน

- 1. หลักฐานสภาพจริง
- 2. หลักฐานคำรับรอง
- 3. หลักฐานเอกสาร
- 4. หลักฐานการวิเคราะห์

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจั่นเพชร

คุณลักษณะของหลักฐานการตรวจสอบภายใน

- 1. ความเพียงพอ
- 2. ความเชื่อถือได้
- 3. ความเกี่ยวข้อง
- 4. ความมีประโยชน์

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจันทเพชร

เทคนิคการตรวจสอบภายใน

- 1. การสังเกตการณ์
- 2. การตรวจนับ
- 3. การตรวจสอบเอกสาร
- 4. การยืนยัน
- 5. การสอบถาม
- 6. การคำนวณ
- 7. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- 8. การหารายการผิดปกติ
- 9. การสืบสวน
- 10. การสัมภาษณ์

กระดาษทำการของผู้ตรวจสอบภายใน

- กระดาษทำงานที่ผู้ตรวจสอบภายในใช้บันทึกข้อมูลและหลักฐานที่ตรวจพบ

- จันทนา สาขากร ศิลปพร ศรีจันเพชร

วัตถุประสงค์ของกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบภายใน

- 1. เป็นหลักฐาน
- 2. ช่วยการปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ
- 3. ช่วยการปฏิบัติงานตรวจสอบมีแบบแผน
- 4. ช่วยอำนวยความสะดวกในการควบคุมงาน
- 5. ช่วยในการจัดทำรายงานการตรวจสอบ

การจัดทำกระดานทำการของผู้ตรวจสอบภายใน

หลักการจัดทำกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบภายใน

- 1. ความถูกต้องสมบูรณ์
- 2. ความประณีต
- 3. ความชัดเจน
- 4. ความเกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ

การสอบทานกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบภายใน

- เพื่อให้มั่นใจในคุณภาพและความก้าวหน้าของงาน

การควบคุมและการจัดเก็บกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบ ภายใน

- 2330 การจัดทำเอกสารข้อมูล

2330 การจัดทำเอกสารข้อมูล

- 2330.A1 ต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูล
- 2330.A2 ต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูล
- 2330.C1 ต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลและกำหนดระยะเวลาจากงานให้ดำปรักษา

การเลือกตัวอย่าง

- การเลือกข้อมูลบางส่วนมาตรวจสอบ

ความหมายของการเลือกและการทดสอบตัวอย่าง

ขั้นตอนการทดสอบตัวอย่าง

- 1. การเลือกมาตรฐานที่ใช้วัดผล
- 2. การให้คำจำกัดความ
- 3. การกำหนดขนาดตัวอย่าง
- 4. การกำหนดวิธีการเลือกตัวอย่าง
- 5. การตรวจสอบรายการที่เลือกเป็นตัวอย่าง
- 6. การประเมินผลการทดสอบตัวอย่าง
- 7. การบันทึกงานเลือกตัวอย่าง

แบบฝึกหัด

- จงอธิบายความหมายของคำต่อไปนี้
- หลักฐานชั้นหนึ่ง
- หลักฐานแวดล้อม
- หลักฐานความเห็น
- หลักฐานคำบอกเล่า
- หลักฐานรอง