

โครงการ/หลักสูตร ฝึกอบรม	อบรมเชิงปฏิบัติการ 5 SERIES : ขั้นตอนและกระบวนการปรับปรุงวิธีให้บริการ ตรวจสอบภายในให้สอดคล้อง GIAS 2025 DOMAIN IV MANAGING INTERNAL AUDIT FUNCTION และ DOMAIN V - PERFORMING INTERNAL AUDIT SERVICES
กำหนดการอบรม	ระหว่างวันที่ 17--19, 22-23 ธันวาคม 2568 (5 วันอบรม 30 ชั่วโมง เวลา 09.00 -16.00 น.)
ค่าลงทะเบียน	13,900 บาท (ไม่มีภาษีมูลค่าเพิ่ม (VAT))
สถานที่ฝึกอบรม	ณ โรงแรม อเล็กซานเดอร์ บางกะปิ กรุงเทพฯ
วิทยากร	อาจารย์จิพร สุเมธีประสิทธิ์ ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านการวางระบบบริหารความเสี่ยง งานควบคุมภายใน และระบบ Compliance องค์กรภาครัฐและเอกชน อาจารย์พิเศษ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

1. หลักการและเหตุผล

มาตรฐานสากลด้านการตรวจสอบภายในฉบับใหม่ GIAS 2025 เริ่มมีผลใช้บังคับมาตั้งแต่วันที่ 9 มกราคม 2568 หลังจากนั้น IIA GLOBAL ทายอดออกเงื่อนไขภาคบังคับ ภายใต้กลุ่ม 4 TOPICAL REQUIREMENT ที่ทยอยออกมาจนครบถ้วนเมื่อเดือน กันยายน 2568 ทำให้ผู้ประกอบการวิชาชีพตรวจสอบภายในและหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องจัดวางขั้นตอนและกระบวนการ เพื่อปรับเปลี่ยนวิธีดำเนินงาน เพื่อให้บริการงานตรวจสอบภายในรูปแบบใหม่ที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลอย่างจริงจังจนมั่นใจว่าสามารถพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายในได้อย่างครอบคลุมและครบถ้วนตามมาตรฐานใหม่

ในการดำเนินการดังกล่าว องค์กรประกอบที่ต้องให้ความสำคัญมากที่สุดคือ DOMAIN IV – MANAGING INTERNAL AUDIT FUNCTION และ DOMAIN V PERFORMING INTERNAL AUDIT SERVICES ซึ่งระบุสิ่งที่ต้องดำเนินการไว้หลายประการ เพื่อให้สอดคล้องกับมาตรฐานเชิงวิชาชีพ อันจะมีผลกระทบต่อประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งที่เป็น การประเมินตนเอง การประเมินโดยหน่วยงานอื่นภายในองค์กร และประเมินโดยผู้ประเมินอิสระทุก 5 ปี อีกทั้งหลายองค์กรประกอบยังต้องยกร่างและนำเสนอผ่านความเห็นชอบของคณะกรรมการตรวจสอบ หรือคณะกรรมการอำนวยการ หรือองค์กรคณะ ตามโครงสร้างที่กำกับดูแลโดยตรงต่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน

CAE ในฐานะที่เป็นหัวหน้าหน่วยงานและสายงานตรวจสอบภายใน จึงจำเป็นต้องมีความรู้และความเข้าใจ สามารถถอดและตีความจากมาตรฐานใน DOMAIN IV & V ออกมาเป็น CHECKLIST และพัฒนาสู่ STANDARDIZED PROCEDURES & MANUAL เพื่อนำไปใช้ในการบริหาร จัดการงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานใหม่ดังกล่าวได้อย่างครบถ้วน

2. วัตถุประสงค์

- เพื่อให้ผู้รับการอบรมรับรู้และเข้าใจรายละเอียด ขอบเขต และวัตถุประสงค์ของรายการสำคัญตาม DOMAIN IV และตาม DOMAIN V ที่ต้องนำมาเป็นแบบ CHECKLIST สำหรับใช้ตรวจสอบรายการ จัดทำแผนปฏิบัติการ และกิจกรรมภายใต้แผนปฏิบัติการ เพื่อรองรับการบริหารงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานใหม่
- เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับข้อเสนอแนะแนวทางการพัฒนาองค์ประกอบของงานตรวจสอบภายในให้ครบถ้วนกับแต่ละรายการสำคัญ ตาม DOMAIN IV และตาม DOMAIN V

3. เพื่อให้ผู้รับการอบรมได้รับตัวอย่างของเอกสารหลักฐานสำคัญ ประกอบการพัฒนารายการตาม DOMAIN IV และตาม DOMAIN V

3.ประโยชน์ที่ผู้เข้ารับการอบรมจะได้รับ

1. ได้ความรู้ความเข้าใจเชิงลึกเกี่ยวกับมาตรฐานสากล GIAS 2025 โดยเฉพาะ DOMAIN IV & V
2. พัฒนาทักษะการออกแบบและปรับปรุง วิธีการบริหารงานและบริการตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องมาตรฐาน
3. ยกระดับศักยภาพในการให้บริการตรวจสอบทั้ง 4 ประเภท (Assurance, Advice, Insight, Foresight) เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มแก่องค์กร
4. เรียนรู้การจัดทำ เอกสารและเครื่องมือมาตรฐาน (Workpaper, Methodologies, Checklist) สำหรับการตรวจสอบ
5. ได้แนวทางการตรวจสอบเฉพาะด้าน (เช่น Cybersecurity, Third-Party, Culture & Resilience Audit) พร้อมเครื่องมือประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ

4.หัวข้อวิชาในหลักสูตร

SERIES I รายละเอียดรายการสำคัญที่ต้องพัฒนา ตาม DOMAIN IV และตาม DOMAIN V	
การปรับเปลี่ยนรูปแบบการบริหารงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน 1) ประเด็นที่สำคัญตาม DOMAIN IV & V 2) รายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงตามกฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบ 3) รายละเอียดที่เปลี่ยนแปลงตามกฎบัตรงานตรวจสอบภายใน 4) ผลกระทบต่อโครงสร้างงานตรวจสอบภายในและรูปแบบการปฏิบัติงาน	การปรับเปลี่ยนรูปแบบการให้บริการตามแผนตรวจสอบแต่ละพันธะผูกพัน 1) นิยามการตรวจสอบภายในที่เปลี่ยนแปลง 2) แบบฟอร์มการระบุและประเมินผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง 3) แบบฟอร์มการประเมินประเด็นที่ต้องตรวจสอบภายในโดยรักษาประโยชน์แห่งสาธารณะ
SERIES II การพัฒนา METHODOLOGIES ตาม DOMAIN IV พร้อมตัวอย่าง	
METHODOLOGY เพื่อใช้ภายในหน่วยงานเอง 1) วิธีดำเนินงานปรับปรุงกฎบัตร 2) วิธีดำเนินงานวางแผนกลยุทธ์ตรวจสอบ 3) วิธีดำเนินงานตามการมอบหมายสั่งการทางปกครอง 4) วิธีดำเนินงานเมื่อเกิดการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ 5) วิธีดำเนินงานเมื่อเกิดการบั่นทอนความเที่ยงธรรม 6) วิธีดำเนินงานเมื่อมีปัญหาด้านความเป็นอิสระของหน่วยงาน 7) วิธีดำเนินงานสื่อสาร ตลอดจนตรวจสอบ 8) วิธีกำหนดตัวชี้วัดประเมินผลดำเนินงาน 9) วิธีดำเนินงานประเด็นเชิงสมรรถนะ	METHODOLOGY เพื่อใช้กับหน่วยงานอื่น 1) วิธีดำเนินงาน สร้างพันธะผูกพัน ENGAGEMENT 2) วิธีดำเนินงานจัดจ้าง จัดหาเชิญผู้ตรวจสอบผู้เชี่ยวชาญภายนอกร่วมงาน 3) วิธีดำเนินงานประกันคุณภาพการตรวจสอบ 3 รูปแบบ 4) วิธีการบริหารข้อมูล และคุ้มครอง ข้อมูล 5) วิธีดำเนินงาน กำหนดองค์ประกอบ หลักเกณฑ์เงื่อนไขในการทำ DUE PROFESSIONAL CARE 6) วิธีพิจารณา กำหนดข้อมูลที่จำเป็นต้องเข้าถึง ได้รับอนุญาตทางดิจิทัล และการกำหนดสิทธิ์ 7) วิธีบริหารเอกสารหลักฐานประกอบการสรุปผลตรวจสอบ 8) แบบประเมินความพร้อมตาม SERIES II

SERIES III การพัฒนางานบริการ 4 ประเภท ASSURANCE , ADVICE , INSIGHT , FORESIGHT	
ขอบเขต วัตถุประสงค์ คู่มืองานบริการ ASSURANCE , ADVICE 1) องค์ประกอบสำคัญของงานบริการ ASSURANCE 2) องค์ประกอบสำคัญของงานบริการ ADVICE 4 รูปแบบ (1) FACILITATE (2) TRAINING (3) EDUCATE (4) CORRECTIVE ADVICE	ขอบเขต วัตถุประสงค์ คู่มืองานบริการ INSIGHT , FORESIGHT 1) องค์ประกอบสำคัญของงานบริการ INSIGHT 2) องค์ประกอบสำคัญของงานบริการ FORESIGHT 3) การเพิ่มน้ำหนักของงานบริการ INSIGHT & FORESIGHT เพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มแก่องค์กร 4) การประสานงานและพึงพาผลงานของหน่วยงานอื่นเพื่อรองรับ ASSURANCE SERVICE 5) ตัวอย่างรูปแบบรายงาน การให้บริการบน 5 C's – CRITERIA, CONDITION , CAUSE , CONSEQUENCE , CORRECTION 6) แบบประเมินความพร้อมตาม SERIES III
SERIES IV การพัฒนากระดาษทำการ WORKPAPER เพื่อใช้สำหรับทำแผนตรวจสอบภายใน พร้อมตัวอย่าง	
องค์ประกอบสำคัญของกระดาษทำการ 1) การรับรองคุณสมบัติรายบุคคล ตาม DOMAIN II 2) ผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงตาม GRC PROCESS 3) รายละเอียดของกิจกรรมการตรวจสอบ 4) รายละเอียดของเอกสารที่นำสู่การใช้ประโยชน์เป็นหลักฐานสรุปผลตรวจสอบ 5) การประเมินตนเองตามเกณฑ์คุณภาพ	องค์ประกอบสำคัญของกระดาษทำการ 6) การประเมินเชิงสมรรถนะ 7) การบริหารเอกสารหลักฐานและคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล 8) บันทึกการสื่อสารผลการตรวจสอบตลอดวงจร 9) บันทึกของ SUPERVISOR ในการให้ความเห็นในฐานะผู้กำกับดูแลแผนการตรวจสอบ 10) แบบประเมินความพร้อมตาม SERIES IV
SERIES V การพัฒนากระบวนการตรวจสอบตาม TOPICAL REQUIREMENT	
วิธีการปฏิบัติงานตาม TOPICAL REQUIREMENT 1) CYBERSECURITY AUDIT 2) THIRD-PARTY AUDIT	วิธีการปฏิบัติงานตาม TOPICAL REQUIREMENT 3) ORGANIZATIONAL BEHAVIOR & CULTURE AUDIT 4) RESILIENCE 5) คู่มือการปฏิบัติงานอื่นที่จำเป็น 6) แบบประเมินความพร้อมตาม SERIES V

5. กลุ่มเป้าหมายผู้เข้าอบรม

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน (Chief Audit Executive (CAE)) ผู้จัดการงานตรวจสอบภายใน (Audit Manager) บุคลากรด้านกำกับดูแล (Governance, Risk, Compliance – GRC) ผู้ที่ทำงานเชื่อมโยงกับการตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายบริหารความเสี่ยง, ฝ่ายกำกับดูแลกิจการ, หรือฝ่ายตรวจสอบคุณภาพ

6. วิทยากรในหลักสูตร

อาจารย์ จิรพร สมธีประสิทธิ์

ที่ปรึกษาและผู้เชี่ยวชาญด้านการวางระบบบริหารความเสี่ยง งานควบคุมภายใน และระบบ Compliance องค์กรภาครัฐ และเอกชน อาจารย์พิเศษ คณะพัฒนาการเศรษฐกิจ สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

7. การรับรองผลการฝึกอบรม

ผู้ผ่านการฝึกอบรมจะต้องมีเวลาในการเข้ารับการฝึกอบรมและเข้าร่วมกิจกรรมในหลักสูตรไม่น้อยกว่าร้อยละ 85 ของระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งหมดจึงจะได้รับใบรับรองการสำเร็จหลักสูตรฝึกอบรมจากสถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

8. ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

ค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมคนละ 13,900.- บาท (หนึ่งหมื่นสามพันเก้าร้อยบาทถ้วน)

ครอบคลุม ค่าเอกสารและค่าวัสดุ อุปกรณ์ประกอบการอบรม ค่าอาหารกลางวัน 2 มื้อ อาหารว่างและเครื่องดื่ม 4 มื้อ (2 วันอบรม) และค่าใบรับรองการอบรม (ไม่รวมค่าที่พัก และค่าพาหนะเดินทางของผู้เข้ารับการอบรม)

ผู้เข้าอบรมสามารถเข้ารับการอบรมได้โดยไม่ถือเป็นวันลาเมื่อได้รับการอนุมัติจากผู้บังคับบัญชาและมีสิทธิเบิกค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมจากต้นสังกัดได้ตามระเบียบของแต่ละหน่วยงาน

การชำระค่าลงทะเบียนการฝึกอบรม

1. พิมพ์ใบแจ้งการชำระเงิน (Bill Payment) จากระบบ TMS <https://tms.nida.ac.th/training/apphome.asp> แล้วชำระผ่านเคาน์เตอร์ธนาคาร หรือชำระผ่านอินเทอร์เน็ตแบงกิ้ง (Internet Banking) โดยใช้มือถือสแกน QR Code หรือ

2. โอนเงิน / สั่งจ่ายเช็คและนำฝากเข้าบัญชีธนาคารกรุงเทพ

เลขที่บัญชี 944 0 23397 2 ชื่อบัญชี สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา

และส่งหลักฐานการชำระเงินที่ : <https://bit.ly/siripayment> หรืออีเมล acc-siripattana@nida.ac.th trainingsiri@nida.ac.th

- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ เป็นสถาบันอุดมศึกษาของทางราชการ ได้รับการยกเว้นไม่ต้องถูกหักภาษีเงินได้ ณ ที่จ่าย และยกเว้นภาษีมูลค่าเพิ่ม ตามมาตรา 81 (1)(ฏ) แห่งประมวลรัษฎากร ประกาศ ณ วันที่ 28 พฤศจิกายน 2550

- ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรมสามารถลดหย่อนภาษีได้ 200% ตามประกาศ พ.ร.บ. ส่งเสริมการพัฒนาฝีมือแรงงาน
- ที่อยู่ เลขที่ 148 ถนนเสรีไทย แขวงคลองจั่น เขตบางกะปิ กรุงเทพฯ 10240 เลขประจำตัวผู้เสียภาษี 0994000159692

หมายเหตุ

- ผู้สมัครเข้ารับการอบรมต้องได้รับการยืนยันการจ้ดอบรมจากสำนักสิริพัฒนาอย่างเป็นทางการ ภายในวันที่ 24 พฤศจิกายน 2568
- ภายหลังสำนักสิริพัฒนายืนยันการจ้ดอบรมแล้ว
 - หากต้องการยกเลิกการเข้ารับการอบรม ต้องทำหนังสือเป็นลายลักษณ์อักษรแจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบอย่างน้อย 7 วัน ทำการก่อนการอบรม มิฉะนั้นสำนักสิริพัฒนาสงวนสิทธิ์ในการเก็บค่าดำเนินการจำนวน 30% ของค่าลงทะเบียน
 - กรณีชำระค่าลงทะเบียนแล้วและไม่มาเข้ารับการอบรมตามวันที่กำหนดโดยไม่แจ้งให้สำนักสิริพัฒนาทราบตามเงื่อนไขข้อ 2.(1) สำนักสิริพัฒนาขอสงวนสิทธิ์ไม่คืนเงินค่าลงทะเบียนเต็มจำนวน
 - กรณีติดภารกิจไม่สามารถเข้ารับการอบรมได้ สามารถแจ้งขอเปลี่ยนตัวผู้เข้ารับการอบรมได้ ภายใน 3 วันทำการก่อนวันจ้ดอบรม
- สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์ สำนักสิริพัฒนา ขอสงวนสิทธิ์ในการจัดการฝึกอบรม กรณีที่มีผู้สมัครไม่ถึงจุดคุ้มทุนและจะโอนคืนค่าลงทะเบียนการฝึกอบรมเต็มจำนวนภายใน 7 – 10 วันทำการ (หลังจากได้รับแบบขอรับคืนค่าลงทะเบียนและเอกสารประกอบครบถ้วน)

9. ผู้รับผิดชอบโครงการ

อ.จิรพร สุเมธีประสิทธิ์

ผู้ออกแบบและพัฒนาหลักสูตร
วิทยาการ

เอกวิทย์ เลาะวิถิ

ผู้ประสานงานโครงการ
สำนักสิริพัฒนา
สถาบันบัณฑิตพัฒนบริหารศาสตร์

10. สัมมนาอบรมและศึกษารายละเอียดหลักสูตร



<https://bit.ly/49MhVL1>

สมัครเข้ารับการอบรม



<https://bit.ly/3O0OhoG>

เว็บไซต์สำนักสิริพัฒนา



@trainingnida

สอบถามเพิ่มเติม



WISDOM for Sustainable Development

สำนักสิริพัฒนา
Siripattana Training Center