



มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา
เลขที่ 10224
11 ต.ค. 2562
17.34 น.

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๐๔๑๖๒๕

กรมบัญชีกลาง  
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๙ กันยายน ๒๕๖๒

เรื่อง รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

อ้างถึง หนังสือมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา ที่ ศธ ๐๕๘๓.๐๑(๓๓)/๓๕๓๓ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๑

- สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒  
๒. แผนพัฒนางานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามหนังสือที่อ้างถึง มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาได้เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยกรมบัญชีกลางได้ประเมินผลงานตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ภายใต้กรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า ได้ดำเนินการสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนาไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กำหนด รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ ซึ่งจำเป็นต้องปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแผนพัฒนางานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งส่งให้กรมบัญชีกลางภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๒ รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๒

รศ. อธิคุณ จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

- เลขาธิการกรมการคลัง
- เลขาธิการสำนักงานการคลัง

ขอแสดงความนับถือ

วิมลพร

(นางสาววิภาพรรณ ตีปัญญา)  
นักวิชาการศึกษานโยบายการพิเศษ  
รักษาราชการแทน ผู้อำนวยการกองกลาง

(นางลัญจสิ ศรีสำเ็น)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาราชการแทน ผู้รักษาดำเนินการระบบบัญชี  
ปฏิบัติราชการประจำ อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภายในภาครัฐ  
กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน  
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๔๖๐๖  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

มอบตั้งเสนอ **นางจิตทิพย์ นริบผองเกษม** ๘1๑๑

(รองศาสตราจารย์ศิริ ส่างจิต)

ปฏิบัติหน้าที่อธิการบดีมหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

15 ต.ค. 2562

แผนพัฒนางานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓  
หน่วยงาน .....

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ											ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.		

ลงชื่อ ..... ผู้จัดทำ

(.....)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... ผู้อนุมัติ

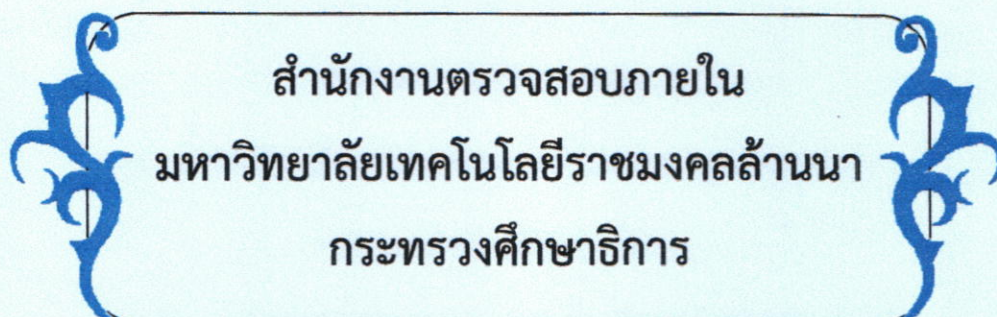
(.....)

หัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ : ให้นำงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนพัฒนางานตรวจสอบภายใน ในประเด็นที่มีผลการประเมินยังไม่มีการปฏิบัติเป็นไปตามประเด็นที่ใช้พิจารณา ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙



รายงานผลการประกันคุณภาพ  
งานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒



กองตรวจสอบภาครัฐ  
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง



# สารบัญ

หน้า

ส่วนที่ ๑	ข้อมูลส่วนราชการ	๑
	▪ ชื่อส่วนราชการและหัวหน้าส่วนราชการ	๑
	▪ ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑
	▪ ภารกิจของส่วนราชการ	๑
	▪ ภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน	๑
ส่วนที่ ๒	ข้อมูลโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๒
	▪ หลักการและเหตุผล	๒
	▪ วัตถุประสงค์	๒
	▪ ขอบเขตการดำเนินการ	๒
	▪ การดำเนินโครงการ	๒
ส่วนที่ ๓	สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๓
	▪ ประเด็นที่ใช้พิจารณาสำหรับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๓
	▪ สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๔
	▪ ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๖
	▪ จุดเด่น/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน	๗
	▪ ข้อเสนอแนะ	๗
ส่วนที่ ๔	รายละเอียดผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๑๐
	▪ ด้านการกำกับดูแล (Governance)	๑๐
	๑) โครงสร้างและสายการรายงาน	๑๐
	๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑๑
	๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๑๒
	▪ ด้านบุคลากร (Staff)	๑๓
	๔) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๑๓
	๕) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๑๔
	๖) การพัฒนาบุคลากร	๑๖
	▪ ด้านการจัดการ (Management)	๑๗
	๗) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๗
	๘) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๑๘
	๙) การวางแผนการตรวจสอบ	๑๙
	๑๐) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน	๒๑
	๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒๓
	▪ ด้านกระบวนการ (Process)	๒๕
	๑๒) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุม	๒๕
	๑๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๗
	๑๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๒๘
	๑๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๙
	๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ	๓๑



รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยเทคโนโลยีราชมงคลล้านนา

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ รองศาสตราจารย์ศीलศิริ สง่าจิตร (ตั้งแต่วันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน)

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน

ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน นางสุทิพย์ เพาะคำ (ตั้งแต่วันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๑ - ปัจจุบัน)

ความทั่วไป

๑. ภารกิจของส่วนราชการ

๑. บริหารจัดการโดยน้อมนำศาสตร์ของพระราชาเป็นหลักในการขับเคลื่อน กิจการของมหาวิทยาลัย ภายใต้หลักธรรมาภิบาล โปร่งใส ตรวจสอบได้ เน้นประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียกับมหาวิทยาลัย นำไปสู่การพัฒนาอย่างมั่นคงและยั่งยืน

๒. จัดการศึกษาด้านวิชาชีพชั้นสูงด้านวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี และผลิตครูวิชาชีพทั้งในระดับชาติและนานาชาติ ในรูปแบบการเรียนรู้ตลอดชีวิต ที่เน้นการปฏิบัติ โดยปลูกฝังคุณธรรมนำวิชาการ ให้กับ บุคลากร นิสิต นักศึกษา และผู้เกี่ยวข้อง ให้เป็นนักปฏิบัติมืออาชีพที่ดี มีคุณธรรม เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิต ของทรัพยากรมนุษย์ในท้องถิ่น และให้ผู้สำเร็จอาชีวศึกษามีโอกาสศึกษาต่อ ด้านวิชาชีพชั้นสูง เฉพาะทางระดับปริญญา

๓. ศึกษา วิจัย แสวงหา รวบรวมวิทยาการ ร่วมกับเครือข่ายวิจัยและวิชาการ ด้านวิทยาศาสตร์ เทคโนโลยีศิลปวัฒนธรรมและภูมิปัญญา สร้างนวัตกรรมอันทรงคุณค่าเพื่อต่อยอดสู่การบูรณาการประยุกต์ใช้ ประโยชน์ในการพัฒนาภาครัฐ ภาคเอกชน ภาคประชาสังคมในท้องถิ่น

๒. ภารกิจของสำนักงานตรวจสอบภายใน

๑. เสริมสร้างและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ความสามารถ
๒. จัดทำแนวทางการตรวจสอบ ตามมาตรฐานการตรวจสอบของส่วนราชการ
๓. ตรวจสอบและสอบทานระบบการควบคุมภายใน
๔. ให้คำแนะนำ ปรีกษา เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน แนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมายระเบียบ ประกาศ และให้ข้อบังคับ
๕. วางแผนการติดตามและประเมินผลการตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งนำเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหาร



## ส่วนที่ ๒ ข้อมูลโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

### หลักการและเหตุผล

ด้วยระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๓) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบ “จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รหัส ๑๓๑๒ กำหนดว่า “การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ” ดังนั้น กรมบัญชีกลางจึงได้พัฒนาระบบการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อให้งานตรวจสอบภายในภาครัฐมีความเข้มแข็งและมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่จัดทำขึ้นตามมาตรฐานสากล ซึ่งจะช่วยให้ส่วนราชการมีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีของส่วนราชการ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยผลักดันให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

๒. เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่ากระบวนการปฏิบัติงานและผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอย่างมีคุณภาพ

### ขอบเขตการดำเนินการ

๑. ประเมินผลตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

๒. ประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐในส่วนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๓. เอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการประเมินฯ เป็นเอกสาร/หลักฐานการปฏิบัติงานในปัจจุบัน พ.ศ. ๒๕๖๑

### การดำเนินโครงการ

๑. **การเตรียมการ** เป็นการคัดเลือกส่วนราชการเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และแจ้งการเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๒. **การสอบทานการปฏิบัติงานตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด** เป็นการสอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยพิจารณาตามแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการพร้อมเอกสารหลักฐานประกอบ ซึ่งส่วนราชการจัดส่งในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) โดยการสแกนพร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD)

๓. **การรายงานผลการประเมิน** เป็นการนำเสนอสภาพข้อเท็จจริง ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ



### ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

#### ประเด็นที่ใช้พิจารณาสำหรับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วย มาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จากกรอบมาตรฐานดังกล่าวฯ สามารถกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้ทั้งสิ้น ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น และด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ดังนี้

#### ๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๑๕ ประกอบด้วย

- ๑.๑ โครงสร้างและสายการรายงาน
- ๑.๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๑.๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

#### ๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย

- ๒.๑ ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
- ๒.๒ ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
- ๒.๓ การพัฒนาบุคลากร

#### ๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย

- ๓.๑ กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๓.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๓.๓ การวางแผนการตรวจสอบ
- ๓.๔ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน
- ๓.๕ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### ๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๓๕ ประกอบด้วย

- ๔.๑ การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- ๔.๒ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๔.๓ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
- ๔.๔ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๔.๕ การติดตามผลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙



### สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เป็นการนำเสนอสภาพข้อเท็จจริงที่พบจากการประเมิน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้กับหัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบ โดยจะมีการสรุปผลการประเมินเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

#### ๑. สรุปผลการประเมินระดับประเด็นที่ใช้พิจารณา

เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละประเด็นการพิจารณาว่ามีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับใดคะแนนใด

ระดับคะแนน				
๐	๑	๒	๓	๔
ไม่มีการดำเนินการ	ดำเนินการ ๑ ข้อ	ดำเนินการ ๒ ข้อ	ดำเนินการ ๓ ข้อ	ดำเนินการ ๔ ข้อ

ทั้งนี้ จะได้ ๔ คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาต่อเมื่อดำเนินการตามข้อย่อยในแต่ละประเด็นได้ครบทุกข้อ (ครบ ๔ ข้อ)

#### ๒. สรุปผลการประเมินระดับด้านที่ใช้ประเมิน

เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละด้านการประเมิน โดยนำคะแนนที่ได้ในแต่ละประเด็นมารวมกันและหารด้วยจำนวนประเด็นของแต่ละด้านเพื่อคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน และคูณด้วยน้ำหนักของแต่ละด้านจะได้คะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก

โดยการกำหนดน้ำหนักในแต่ละด้านที่ใช้ประเมิน ดังนี้

ด้านการประเมิน	น้ำหนัก
๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)	๐.๑๕
๒. ด้านบุคลากร (Staff)	๐.๒๐
๓. ด้านการจัดการ (Management)	๐.๓๐
๔. ด้านกระบวนการ (Process)	๐.๓๕
รวม	๑





๓. สรุปผลการประเมินระดับภาพรวม

เป็นการสรุปผลการประเมินโดยนำผลรวมคะแนนสุทธิของแต่ละด้านที่ใช้ประเมินมาประเมินผลเป็นภาพรวม ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนน
เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๓.๐๐ - ๔.๐๐
เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพบางส่วน	๒.๐๐ - ๒.๙๙
ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ	๐.๐๐ - ๑.๙๙

ทั้งนี้ จากผลคะแนนดังกล่าวจะถือว่าผ่านการประเมินตามเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เมื่อมีคะแนนภาพรวมตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป



ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา		คะแนนตามประเด็น	คะแนนตามด้านการประเมิน		
			คะแนนเฉลี่ย	น้ำหนัก	คะแนนสุทธิ
<b>ด้านการกำกับดูแล (Governance)</b>					
๑	โครงสร้างและสายการรายงาน	๒	$๘ \div ๓ = ๒.๖๗$	๐.๑๕	๐.๔๐
๒	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๓			
๓	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๓			
<b>ด้านบุคลากร (Staff)</b>					
๔	ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๔	$๙ \div ๓ = ๓.๐๐$	๐.๒๐	๐.๖๐
๕	ความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ	๑			
๖	การพัฒนาบุคลากร	๔			
<b>ด้านการจัดการ (Management)</b>					
๗	กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๒	$๗ \div ๕ = ๑.๔๐$	๐.๓๐	๐.๔๒
๘	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๒			
๙	การวางแผนการตรวจสอบ	๑			
๑๐	นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน	๒			
๑๑	การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๐			
<b>ด้านกระบวนการ (Process)</b>					
๑๒	การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม	๒	$๔ \div ๕ = ๐.๘๐$	๐.๓๕	๐.๒๘
๑๓	การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑			
๑๔	การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๐			
๑๕	การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๐			
๑๖	การติดตามผลการตรวจสอบ	๑			
<b>คะแนนประเมินภาพรวม</b>		<b>๒๘</b>			
<p>ผลการประเมิน : ไม่ผ่านการประเมิน (ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ)</p>					



## จุดเด่น/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

### จุดเด่นในการดำเนินงาน

-

### ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื่องจากยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาและการปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจสอบ

### ข้อเสนอแนะ :

#### สำหรับส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการควรพิจารณาโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ กำหนดกรอบอำนาจกำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายในและบรรจุแต่งตั้งให้เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ ประสบความสำเร็จยิ่งขึ้น รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิด เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

#### สำหรับสำนักงานตรวจสอบภายใน

##### ๑. ด้านบุคลากร (Staff)

ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๕ ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ

๑. สำนักงานตรวจสอบภายในควรสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจให้ครบถ้วนทุกเรื่อง ตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ
๒. สำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

##### ๒. ด้านการจัดการ (Management)

๒.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๘ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ในระดับหน่วยงาน รวมทั้งจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยงเพื่อให้ทราบถึงประวัติและประเภทความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรม

๒.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๙ การวางแผนการตรวจสอบ

- ๑) สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีที่มีองค์ประกอบครบถ้วนและครอบคลุมลักษณะงานให้การให้คำปรึกษา
- ๒) สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจหรือกิจกรรมของส่วนราชการ และไม่เกิน ๕ ปี เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสียหายต่อส่วนราชการ



๒.๓ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๐ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดขั้นตอน และรายละเอียดการปฏิบัติงาน โดยครอบคลุมทุกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการตรวจสอบพัสดุ คู่มือการตรวจสอบทรัพย์สิน เป็นต้น รวมทั้งมีการสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ

๒.๔ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ๑) สำนักงานตรวจสอบภายในควรกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่าง ชัดเจนอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี โดยกำหนดไว้ในนโยบายการตรวจสอบภายในหรือกฎบัตร การตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นกรอบหรือมาตรการให้ผู้ตรวจสอบภายในในการจัดทำ สรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ชัดเจนให้ในแต่ละช่วงเวลาของการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๒) สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผล การปฏิบัติงานที่กำหนด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละช่วงเวลาตามแผน การตรวจสอบประจำปี
- ๓) สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่มีสาระสำคัญครบถ้วน เพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละครั้ง โดยระบุความเสี่ยง การควบคุมที่มีนัยสำคัญ ข้อตรวจพบที่สำคัญหรือโอกาสที่จะเกิด ความผิดพลาดหรือการทุจริตหรือความเสียหาย ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไป ตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด

### ๓. ด้านกระบวนการ (Process)

๓.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๒ การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

สำนักงานตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดยด้านการกำกับดูแล ควรให้คำปรึกษาหรือรายงานผล การตรวจสอบที่มีเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานในระดับต่างๆ และให้นำข้อเสนอแนะเสนอ ที่ประชุมผู้บริหารเพื่อพิจารณาในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล

๓.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๓ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจ ตามแผนการตรวจสอบประจำปีและนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบ ภาคสนาม



๓.๓ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ ขอบเขต การตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้รับทราบ และจัดเตรียม ข้อมูล หลักฐาน และบุคคลที่เกี่ยวข้องเพื่ออำนวยความสะดวกในการตรวจสอบ และให้มีการบันทึกข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม รวมทั้งให้มีการสอบทาน การบันทึกข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และ ประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๔ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายใน ควรรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่มีองค์ประกอบครบถ้วน มีการจัดทำทสรุผู้บริหาร รวมทั้งเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างซ้ำภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยครบถ้วน ทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓.๕ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรมีการติดตามผลการตรวจสอบตามที่กำหนดเพื่อให้ทราบว่า หน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และให้มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนทุกภารกิจ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้สั่งการเพิ่มเติมหากหน่วยรับ ตรวจไม่ได้ปฏิบัติตามคำสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ



ส่วนที่ ๔ รายละเอียดผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้
  - ๑.๑) มีการเสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ
  - ๑.๒) มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
- ๒) มีการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้
  - ๒.๑) มีองค์ประกอบที่ประกอบด้วย การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม
  - ๒.๒) มีการเสนอกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ
  - ๒.๓) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ
  - ๒.๔) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน
- ๓) ไม่มีการตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี
- ๔) มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒. การสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

คะแนนที่ได้รับ ๒

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒. สำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

