



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 ศิวอำนาจ)

ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ

รักษาราชการแทน ผู้รักษาดำเนินการระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการประจำ อธิบดีกรมบัญชีกลาง

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

มอบตั้งเสนอ **ดร.จิตพิกุล นริปฎิพนธ์** ๘/๑๑

(รองศาสตราจารย์ศิริ สว่างจิต)

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

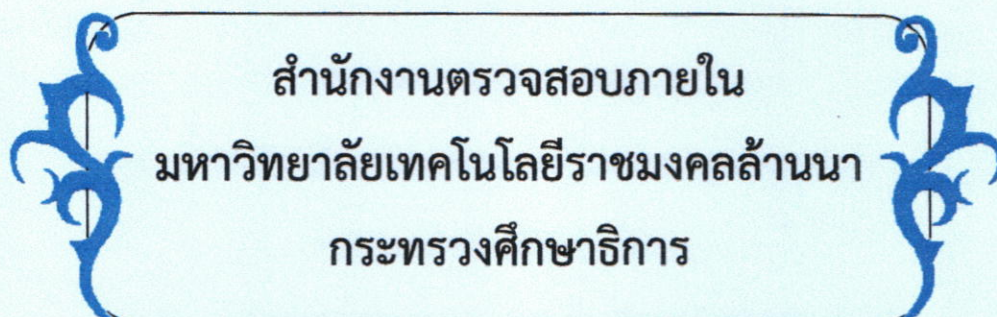
(.....)

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 ซึ่งจะช่วยทำให้ส่วนราชการมีเครื่องมือที่มีประสิทธิภาพในการสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดีของส่วนราชการ

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/หลักฐานการปฏิบัติงานในปัจจุบันประมาณ 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
ด้านการกำกับดูแล (Governance)					
๑	โครงสร้างและสายการรายงาน	๒	$๘ \div ๓ = ๒.๖๗$	๐.๑๕	๐.๔๐
๒	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๓			
๓	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๓			
ด้านบุคลากร (Staff)					
๔	ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๔	$๙ \div ๓ = ๓.๐๐$	๐.๒๐	๐.๖๐
๕	ความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ	๑			
๖	การพัฒนาบุคลากร	๔			
ด้านการจัดการ (Management)					
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			
ด้านกระบวนการ (Process)					
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			
คะแนนประเมินภาพรวม		๒๘			
<p>ผลการประเมิน : ไม่ผ่านการประเมิน (ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ)</p>					



จุดเด่น/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

จุดเด่นในการดำเนินงาน

-

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

สำนักงานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๕๑ เนื่องจากยังมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนเกี่ยวกับเกณฑ์ที่ใช้พิจารณาและการปฏิบัติงานตามกระบวนการตรวจสอบ

ข้อเสนอแนะ :

สำหรับส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการควรพิจารณาโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ กำหนดกรอบอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในและบรรจุแต่งตั้งให้เหมาะสมกับภาระงานที่ได้รับมอบหมายเพื่อช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ 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 โดยครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ 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



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๒) มาตรการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑) มีการจัดทำมาตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

๑.๑.๑) วัตถุประสงค์

๑.๑.๒) สายการบังคับบัญชา

๑.๑.๓) อำนาจหน้าที่

๑.๑.๔) ความรับผิดชอบ

๑.๑.๕) คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

๑.๒) มีการให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือ
คณะกรรมการตรวจสอบ

๒) มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

๓) มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี

๔) มีการบริหารและพัฒนางาน ดังนี้

๔.๑) มีการบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับ
ความเห็นชอบ

๔.๒) มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ
ภายใน ๓ ปี

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับ
ความเห็นชอบ

๒. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือ
นวัตกรรมใหม่ๆ ภายใน ๓ ปี

คะแนนที่ได้รับ ๓

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับ
ความเห็นชอบ

๒. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยพิจารณาถึงกระบวนการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิด
การพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการประเมินผลจากภายใน ดังนี้
 - ๑.๑) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง หรือสอบถาม โดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ
 - ๑.๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๒) มีการประเมินผลจากภายนอก ดังนี้
 - ๒.๑) มีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์ การตรวจสอบภายใน
 - ๒.๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๓) มีการกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน
- ๔) มีผลการประเมินและสรุปผล ดังนี้
 - ๔.๑) มีผลการประเมินจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - ๔.๒) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๔.๓) มีการสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน เสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินผลจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
๓. การสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผล การประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

คะแนนที่ได้รับ ๓

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๒. สำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เสนอหัวหน้าส่วนราชการ
๓. สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผล การประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ



๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๔) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐
- ๒) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐
- ๓) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป และได้รับวุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)
- ๔) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) และได้รับวุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป

ผลการประเมิน บุคลากรด้านการตรวจสอบภายในมีจำนวน ๕ คน

๑. มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๕ ปี จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)
๒. มีวุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๔ คน คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

คะแนนที่ได้รับ ๔

ข้อเสนอแนะ -



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๕) ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจง และให้ความเห็นเพิ่มเติม
- ๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนด ในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓) มีการบ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความเสียหายในการดำเนินงาน
- ๔) มีการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
 - ๔.๑) มีการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ๔.๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจเพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม
๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยง หรือสิ่งผิดปกติ ในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ๒) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. สรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจเพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่อง ที่ตรวจพบและความเหมาะสม ของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. พัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มี ประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๒) การพัฒนาบุคลากร

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคลและหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนตามแผน โดยการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี
- ๓) มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔) มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวนมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาครบทุกข้อ

คะแนนที่ได้รับ ๔

ข้อเสนอแนะ -



๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๗) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) มีการกำหนดกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารงบประมาณเป็นไปตาม กรอบงบประมาณ
- ๓) มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุแต่งตั้ง ผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง
- ๔) มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง
๒. การบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตาม แผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

คะแนนที่ได้รับ ๒

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุ แต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง
๒. บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผน การตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๘) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการประเมินความเสี่ยง ดังนี้
 - ๑.๑) มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงานด้านการเงินและด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - ๑.๒) มีการระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม
 - ๑.๓) มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง
 - ๑.๔) มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
- ๒) มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ
- ๓) มีการปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ๔) มีการพัฒนาการประเมินความเสี่ยง ดังนี้
 - ๔.๑) มีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๔.๒) มีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยง
 - ๑) การระบุปัจจัยเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - ๒) การกำหนดระดับปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม
 - ๓) การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
๒. การจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

คะแนนที่ได้รับ ๒

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินความเสี่ยง
 - ๑) ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - ๒) กำหนดระดับปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม
 - ๓) จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
๒. จัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๙) การวางแผนการตรวจสอบ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้
 - ๑.๑) มืองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย
 - ๑.๑.๑) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๑.๑.๒) ขอบเขตการตรวจสอบ
 - ๑.๑.๓) ผู้รับผิดชอบ
 - ๑.๑.๔) งบประมาณ (ถ้ามี)

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

 - ๑.๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- ๒) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี
- ๓) มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
- ๔) มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่
 - ๔.๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
 - ๔.๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)
 - ๔.๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)
 - ๔.๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)
 - ๔.๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)
 - ๔.๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

ผลการประเมิน

- ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้
๑. การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ขอบเขตการตรวจสอบ
 - ผู้รับผิดชอบ
 - งบประมาณ (ถ้ามี)

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา
 ๒. การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม และไม่เกิน ๕ ปี
 ๓. การวางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่นในเรื่องการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบการบริหาร

คะแนนที่ได้รับ

๑



ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
- ขอบเขตการตรวจสอบ
- ผู้รับผิดชอบ
- งบประมาณ (ถ้ามี)

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

๒. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี

๓. วางแผนการตรวจสอบให้ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่นในเรื่องการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศและการตรวจสอบการบริหาร



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๐) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/
แผนการตรวจสอบ และสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
- ๒) มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้
 - ๒.๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกระบวนการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบ
 - ๒.๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวน ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม
โดยคู่มือดังกล่าวมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
- ๓) มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญ
อย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
- ๔) มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้
 - ๔.๑) มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้อง
กับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๔.๒) มีการขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณา
ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ
 - ๔.๓) มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวนมากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกระบวนการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม
 - ๓) การสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
๒. การทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) การขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการ
พิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ
 - ๒) การจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

คะแนนที่ได้รับ ๒



ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม
 - ๓) สื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
๒. ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) ขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ
 - ๒) จัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน
- ๒) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วน เป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด
- ๓) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่
 - ๓.๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ๓.๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ
 - ๓.๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ
 - ๓.๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
- ๔) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

ผลการประเมิน

ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด
๒. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน
 - ๑) การปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ
 - ๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ
 - ๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
๓. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

คะแนนที่ได้รับ

๐

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน
 - ๑) ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ
 - ๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ
 - ๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปี และพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผล
การปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้
หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ



๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๒) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น
 - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ
 - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ
 - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ
 - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของส่วนราชการ
- ๒) มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการจากผลการประเมิน เช่น
 - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของส่วนราชการ
 - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
 - การเลือกใช้นโยบายในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้
 - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา
- ๓) มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น
 - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
 - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
 - การดูแลรักษาทรัพย์สิน
 - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ
- ๔) มีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงานหรือกระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

ผลการประเมิน

ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
๒. การให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการ สั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

คะแนนที่ได้รับ

๒



ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
๒. ให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
 - ๒.๑) มีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย
 - ๒.๑.๑) วัตถุประสงค์
 - ๒.๑.๒) ขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - ๒.๑.๓) การจัดสรรทรัพยากร
 - ๒.๑.๔) แผนการปฏิบัติงานมีรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับ ในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๒.๒) มีการให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓) มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔) มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนามโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- ๑) มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) มีการสอบถามจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓) มีการสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔) มีการนำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การสอบถามจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. การสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. การนำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. สอบถามจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. สื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. นำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
 - ๑.๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๑.๒) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
 - ๒.๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย
 - ๒.๑.๑) วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๒.๑.๒) ขอบเขตการตรวจสอบ
 - ๒.๑.๓) สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)
 - ๒.๑.๔) ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
 - ๒.๒) มีการจัดทำทสรุพบูบริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวม ให้ผู้บริหารสามารถให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก
- ๓) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ)
- ๔) มีการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม โดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๒) การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ขอบเขตการตรวจสอบ
 - สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบ และสาเหตุ)
 - ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
 - ๒) การจัดทำทสรุพบูบริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวมให้ผู้บริหารให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก



๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ถูกต้อง เทียบธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา
๔. การแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการ ในภาพรวมโดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่

คะแนนที่ได้รับ

๐

ข้อเสนอแนะ

สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒) เผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) มุ่งเป้าประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ขอบเขตการตรวจสอบ

- สรุปผลการตรวจสอบ

(ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)

- ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒) จัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวม ให้ผู้บริหารให้ความสำคัญ และมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ถูกต้อง เทียบธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา

๔. แสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม โดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่



ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
- ๒) มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่กำหนด
- ๓) มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน)
- ๔) มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนด
๒. การรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน)
๓. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนด
๒. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ





กองตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๑๒, ๖๕๐๙
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗
E-mail : iastd@cgd.go.th