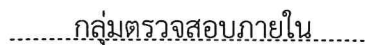




กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ

ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน
คู่มือการปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกัน
คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
จากภายนอกองค์กร
(ฉบับที่ ๑)

เสนอโดย	กลุ่มตรวจสอบภายใน
จัดเตรียมโดย	ผู้ตรวจสอบภายใน
ทบทวนโดย	ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
อนุมัติโดย	เลขาธิการสำนักงานปรมาณูเพื่อสันติ
สำเนาเล่มที่	



ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

หน้า:

2/20

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.

กลุ่มตรวจสอบภายใน.....	รหัสเอกสาร: PM-...-...		
	ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)		
Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	3/20

สารบัญ

	หน้า
1. วัตถุประสงค์	4
2. ขอบเขต	4
3. คำจำกัดความ	4
4. หน้าที่ความรับผิดชอบ	5
5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน	5
6. แผนผังการปฏิบัติงาน	19
7. เอกสารอ้างอิง	20

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	4/20

1. วัตถุประสงค์

- 1.1 เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
- 1.2 เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นกลไกในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาในกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) กระบวนการควบคุม (Control) และกระบวนการกำกับดูแล (Governance) ของหน่วยงานของรัฐ
- 1.3 เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ
- 1.4 เพื่อให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและส่งเสริมพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
- 1.5 เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
- 1.6 เพื่อให้นำข้อเสนอแนะจากการประเมินมาพิจารณาปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

2. ขอบเขต

1. การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดขึ้นตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้เป็นแนวทางในการประเมิน
2. กรมบัญชีกลางจะเป็นผู้พิจารณากำหนดหน่วยงานของรัฐที่จะเข้ารับการประเมินในแต่ละปีตามความเหมาะสม
3. โดยข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน เป็นเอกสารหลักฐานต่างๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานและการบริหารจัดการงานตรวจสอบภายในของปีงบประมาณหรือปีบัญชีที่ผ่านมาสำหรับการประเมิน

3. คำจำกัดความ

การตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ โดยจัดให้มีเพื่อเป็นการเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น โดยจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดด้วยการประเมินและปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กิจกรรมต่างๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่า เป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	5/20

ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นการสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

4. หน้าที่ความรับผิดชอบ

4.1 กรมบัญชีกลาง ผู้ประเมินจากภายนอกในรูปแบบคณะบุคคลที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

4.2 ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน มีหน้าที่บริหารงาน ให้คำปรึกษา สอบทานการตรวจสอบอนุมัติแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ

4.3 ผู้ตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ปฏิบัติงาน รวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล ดำเนินการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้องของข้อมูล และจัดทำสรุปรายงานผลการตรวจสอบพร้อมปิดตรวจ

5. ขั้นตอนการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร เป็นการประเมินโดยหน่วยงานภายนอกหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการส่งเสริมคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสริมสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สามารถสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ รวมทั้งสามารถผลักดันและส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนดตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

สำหรับการเข้าร่วมการประเมินของ ปส. ในครั้งนี้เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้ทราบถึงสถานภาพและการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการพิจารณาตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๑๗๒ ลงวันที่ ๓ มีนาคม ๒๕๖๔ ซึ่งสาระสำคัญมี ดังนี้

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.

 กลุ่มตรวจสอบภายใน.....	รหัสเอกสาร: PM-...-...		
	ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)		
Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	6/20

5.1 เกณฑ์การประเมิน

เกณฑ์การประเมินที่นำมาพิจารณา แบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๑๒ ประเด็น ในแต่ละประเด็นจะกำหนดเกณฑ์การพิจารณาและค่าคะแนนตามความสำคัญและการสะท้อนผลสำเร็จของการดำเนินงาน โดยมีคะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน มุ่งเน้นประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งแนวปฏิบัติที่ดีตามหลักสากลประกอบด้วย การประเมิน ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านการกำกับดูแล (Governance) ด้านบุคลากร (Staff) ด้านการจัดการ (Management) และด้านกระบวนการ (Process) มีประเด็นพิจารณา ๙ ประเด็น ๖๐ คะแนน ดังนี้

- ๑) ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน (๕ คะแนน)
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)
- ๒) ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๑ ประเด็น ประกอบด้วย
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนนด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)
- ๔) ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๔ ประเด็น ประกอบด้วย
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕ คะแนน)
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)
 - ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน มุ่งเน้นประเมินคุณภาพของงาน ประกอบด้วยประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ๔๐ คะแนน ดังนี้

- ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ๑๕ คะแนน
- ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ (๑๐ คะแนน)
- ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (๑๕ คะแนน)

การสรุปผลการประเมิน

การสรุปผลการประเมินการประกันการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑. การสรุปผลการประเมินแต่ละส่วน เป็นการให้คะแนนแต่ละประเด็นพิจารณาตามความสำเร็จในแต่ละเกณฑ์การพิจารณา

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	7/20

๒. การสรุปผลการประเมินภาพรวม เป็นการสรุปผลการประเมิน โดยนำผลรวมคะแนนของ ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ๖๐ คะแนน รวมกับส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ๔๐ คะแนน เป็น คะแนนรวม ๑๐๐ คะแนน และนำมาสรุปผลการประเมินภาพรวม เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning) คะแนนรวมน้อยกว่า ๖๐ คะแนน

ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging) คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐ คะแนน แต่ไม่ถึง ๗๕ คะแนน

ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging) คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน

ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading) คะแนนรวมตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป

แนวทางและผลการพิจารณาในการประเมิน

การประเมินจะมีการกำหนดประเด็นในการพิจารณา โดยในแต่ละประเด็นจะมีการกำหนดเกณฑ์ การพิจารณาและค่าคะแนนตามความสำคัญและการสะท้อนผลสำเร็จต่อการดำเนินงาน เพื่อใช้ประเมินการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นไปตามกรอบมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีแนวทางดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน มีด้วยกัน ๔ ด้าน

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) พิจารณา ๒ ประเด็น

๑.๑ โครงสร้างและสายการรายงาน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้เห็นชอบและสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรการ ตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

(๒) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งกรณีที่มีการปรับ แผนการตรวจสอบระหว่างปีด้วย

(๓) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐอนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(๔) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปี

(๕) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน

(๖) หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีปฏิสัมพันธ์และมีการสื่อสารในการปฏิบัติงานโดยตรงกับ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย

(๗) มีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

(๘) ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีการตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	8/20

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

มีโครงสร้างและการรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย เป็นอิสระจากการแทรกแซงหรือเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในทำงานโดยหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑.๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพ

(๒) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีกระบวนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ซึ่งต้องรวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ

(๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

(๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข

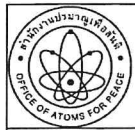
(๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข

(๖) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยมีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร เพื่อประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ทำให้เห็นถึงโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น แต่อย่างไรก็ดี เพื่อให้มีการกำกับดูแลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากหน่วยงานภายในและหน่วยงานภายนอกตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการประเมินและผลการประเมิน เพื่อรับข้อเสนอแนะ และนำมาปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และสร้างคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐและการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปรับปรุงคุณภาพงาน

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	9/20

ตรวจสอบภายในที่ดำเนินการตามแผนการปรับปรุงจากการประเมินภายในองค์กรให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบถึงความคืบหน้า ปัญหา อุปสรรคในการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรนำเรื่องเกี่ยวกับการประเมินและการปรับปรุงคุณภาพงานหรือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (๐.๕ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภายในองค์กรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ โดยรายงานเกี่ยวกับขอบเขต และความถี่ของการประเมินผลการประเมินแผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข (๑ คะแนน)

๒. ด้านบุคลากร (Staff) พิจารณา ๑ ประเด็น

๒.๑ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป

(๒) ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน

(๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีวุฒิบัตร ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง

(๔) หน่วยตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน

(๕) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี

(๖) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ

(๗) ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน แต่เพื่อให้ปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หน่วยงานตรวจสอบภายในควรส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและศึกษาหาความรู้ เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมถึงศึกษาหาความรู้เพิ่มเติม เพื่อให้มีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและให้คำแนะนำในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้มีความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิค วิธีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	10/20

โดยหลักเกณฑ์ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องเข้ารับการอบรมทุกคนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมง/คน/ปี ต้องเป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางจัดให้มีขึ้นหรือกำหนดหลักสูตรไว้ เช่น หลักสูตรหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่รับการแต่งตั้งใหม่ หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน การเกิดการทุจริต และความรู้ด้านไอที โดยจำนวนผู้ปฏิบัติงานด้านตรวจสอบภายในต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๓ ปีขึ้นไปในระดับผู้ปฏิบัติงานและต้องมีวุฒิบัตรหลักสูตรตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด (CGIA) หรือเทียบเท่าไม่น้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ขึ้นไปของจำนวนบุคลากรทั้งหมด ในระดับหัวหน้าต้องมีประสบการณ์อย่างน้อย ๕ ปีและมีวุฒิบัตร CGIA ที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือเทียบเท่า (CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CPGIA และ CPIAT)

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจำนวนไม่ถึงร้อยละ ๕๐ (๒ คะแนน)
๒. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรได้รับการสนับสนุนการพัฒนาฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานหรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี (๒ คะแนน)
๓. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรได้รับการอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ (๑ คะแนน)
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนควรได้รับการอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ (๑ คะแนน)

๓. ด้านการจัดการ (Management) พิจารณา ๒ ประเด็น

๓.๑ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

- (๑) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง
- (๒) มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ
- (๓) เสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี
- (๔) มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (๕) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	11/20

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีการบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม การจัดทำแผนการตรวจสอบที่ได้รับการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ จะทำให้ทราบยุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และสามารถนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ ทำให้การจัดทำแผนการตรวจสอบครบถ้วนครอบคลุมประเด็นเชิงนโยบาย และการรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเป็นระยะๆ เพื่อให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐสามารถกำกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน รวมถึงได้รับรายงานเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงด้านการทุจริต และประเด็นอื่นๆ อย่างทันทั่วถึง เพื่อนำไปสู่การบริหารจัดการองค์การอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ (๒ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นระยะๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี โดยรายงานเกี่ยวกับประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (๓ คะแนน)

๓.๒ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) มีการประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลการประเมินในเรื่องดังนี้

- วัตถุประสงค์ขององค์กรมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจขององค์กร
- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้
- การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งองค์กรอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหาร และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในองค์กร

(๒) มีการประเมินความมีประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.

กลุ่มตรวจสอบภายใน.....	รหัสเอกสาร: PM-...-...		
	ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)		
Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	12/20

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า หน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีการประเมินประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร โดยพิจารณาว่าการกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ การระบุ ประเมิน และการตอบสนองความเสี่ยงมีความเหมาะสมและสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานของรัฐยอมรับได้ รวมถึงประสิทธิภาพของการสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และต้องมีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ รวมถึงเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ของหน่วยงานของรัฐที่เหมาะสมและเพียงพออย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในควรมีการสอบทานหรือประเมินความมีประสิทธิภาพของการดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นโดยผลการประเมินควรประกอบด้วย (๒.๕ คะแนน)

- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ
- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้
- การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐอย่างทันเวลาเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานฝ่ายบริหาร และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานของรัฐ โดยต้องรายงานผลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในควรมีการสอบทานหรือประเมินผลความมีประสิทธิภาพและการควบคุมภายในขององค์กรเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสม เพียงพอ และมีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง โดยต้องรายงานผลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (๒.๕ คะแนน)

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	13/20

๔. ด้านกระบวนการ (Process) พิจารณา ๔ ประเด็น

๔.๑ การวางแผนการปฏิบัติงาน มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร

(๒) มีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น

(๓) การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ

(๔) ผู้ตรวจสอบภายในมีการพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

(๕) แนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน

(๖) แนวทางการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย

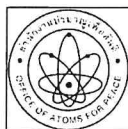
ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้ทราบเรื่องที่จะตรวจสอบ หน่วยรับตรวจ วัตถุประสงค์ ขอบเขต และทรัพยากรที่ใช้ซึ่งจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ พร้อมทั้งจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Work Program หรือ Audit Program) เป็นลายลักษณ์อักษรที่กำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องที่จะตรวจสอบ ซึ่งจะช่วยให้การรวบรวมหลักฐานเป็นไปอย่างมีระบบมีประสิทธิภาพ อย่งไรก็ดี การกำหนดวัตถุประสงค์ของเรื่องที่จะตรวจสอบในแผนการปฏิบัติงาน ควรมีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญของเรื่องนั้นๆ โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ต้องสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น ครบทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (๒ คะแนน)

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....

..1.

...

14/20

๔.๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบ มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) มีการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย

(๒) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง

(๓) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร

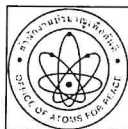
(๔) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ

(๕) หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปิดตรวจ เพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบและความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข และรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ อย่างไรก็ตาม ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในควรรวบรวม ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรจัดทำข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน เพื่อควบคุมการเข้าถึงและเปิดเผยข้อมูลจากการตรวจสอบทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย และควรมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานอย่างเหมาะสมและมีหลักฐานการควบคุมดูแลเป็นลายลักษณ์อักษรครบทุกงานที่ได้รับมอบหมาย จะทำให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดีขึ้น รวมทั้งการเปิดตรวจทุกงานที่ได้รับมอบหมายก่อนดำเนินการตรวจสอบ เป็นการสื่อสารให้หน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ จะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความชัดเจน น่าเชื่อถือ และเป็นไปตามกระบวนการที่กำหนด

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....

..1.

...

15/20

- หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจะต้องมีการลงนามกำกับกระดาษทำการของผู้ตรวจสอบภายในเมื่อมีการสอบทานว่าเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์หรือไม่
- ควรมีการกำหนดแนวทางวิธีการเก็บข้อมูลในรูปแบบต่างๆ ระยะเวลาจัดเก็บ ไว้ในกฎบัตรหรือนโยบาย และเผยแพร่ให้ทราบด้วย
- ในการเปิดตรวจ ควรระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขตระยะเวลาการดำเนินการ แผนการตรวจสอบ วิธีการตรวจสอบ และข้อเสนอแนะระเบียบอ้างอิงด้วย

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. ผู้ตรวจสอบภายในควรระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย ครบทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (๑ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรกำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (๐.๕ คะแนน)

๓. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรมีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสมเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรองและผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาโดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร ครบทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (๐.๕ คะแนน)

๔. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายควรมีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ ครบทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (๑ คะแนน)

๔.๓ การรายงานผลการตรวจสอบ มีแนวทางในการประเมินดังนี้

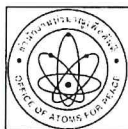
(๑) รายงานผลการตรวจสอบ ต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุปและข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม

(๒) หัวหน้าได้มีการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ

(๓) หัวหน้าตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ

(๔) จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....

..1.

...

16/20

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมาย โดยมีองค์ประกอบครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ในการรายงานผลการตรวจสอบ และหัวหน้าตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ รวมทั้งได้กำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ ตลอดจนได้รายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ เพื่อให้มีการสั่งการให้มีการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ

๔.๔ การติดตามผลการตรวจสอบ มีแนวทางในการประเมินดังนี้

(๑) มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยระบบการติดตามดังกล่าวได้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย

(๒) มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด

(๓) มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของหน่วยรับตรวจให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ เพื่อให้มั่นใจว่า ข้อเสนอแนะได้มีการปรับปรุงแก้ไขอย่างเหมาะสมหรือมีปัญหาอุปสรรคในการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร

- ควรมีการกำหนดมาตรการการติดตามข้อสั่งการกับหน่วยรับตรวจ
- เมื่อมีการสั่งการ ควรแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบปฏิบัติตามข้อสั่งการ โดยกำหนดระยะเวลาให้หน่วยรับตรวจดำเนินการภายในกำหนดการติดตามของ กตน. โดยการบันทึกทวงถามตามกำหนดและรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบ

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในควรมีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข (๑ คะแนน)

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในควรติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด (๒ คะแนน)

๓. กลุ่มตรวจสอบภายในควรมีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (๒ คะแนน)

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....

..1.

...

17/20

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ๓ ประเด็น

๑. การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มีแนวทางในการประเมินดังนี้

๑.๑ มีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ

๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบมีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

๑.๓ หน่วยงานตรวจสอบมีการนำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๑.๔ นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้ รวมทั้งได้นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงไปวางแผนการตรวจสอบ อย่างไรก็ดี การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) จะช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐโดยหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ควรมีการทบทวนหรือปรับปรุงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ การจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) จะทำให้กระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบมีการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมความเสี่ยงที่สำคัญทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ นอกจากนั้นแล้วยังสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและทำให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่า ความเสี่ยงที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐได้รับการตรวจสอบอย่างเหมาะสม

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

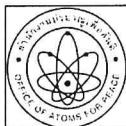
หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ (๕ คะแนน)

๒. คุณภาพของการตรวจสอบ มีแนวทางในการประเมินดังนี้

๒.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการในจำนวน ๕ งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด (กรณีนี้จะได้คะแนนประเมิน ๕ คะแนน)

๒.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการในจำนวน ๕ งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด (กรณีนี้จะได้คะแนนประเมิน ๑๐ คะแนน)

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน	กลุ่มตรวจสอบภายใน	ลปส.

 กลุ่มตรวจสอบภายใน	รหัสเอกสาร: PM-...-...		
	ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)		
Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	18/20

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรมีการตรวจสอบครอบคลุมงาน/โครงการที่มีความเสี่ยงด้านการเงินหรือมีผลกระทบทางการเงินสูง โดยงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงถือเป็นงาน/โครงการที่สำคัญ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการให้ความเชื่อมั่น โดยมีการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณสูงหรือมีผลกระทบทางการเงินสูง

- ควรเลือก งาน/โครงการ ที่มีการประเมินความเสี่ยงสูง และได้รับจัดสรรงบประมาณสูงสุด ๕ อันดับ และถ้าเลือกโครงการที่มีวงเงินสูงสุด ๒ โครงการจะได้คะแนนเต็ม ๑๐ คะแนน
- และเลือกโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณที่ผ่านมา ถ้าเป็นโครงการแล้วเสร็จภายในปีที่ตรวจสอบต้องวงเงินและความเสี่ยงสูง

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ หรือ ๒ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด โดยงาน/โครงการที่ตรวจสอบต้องดำเนินการแล้วเสร็จก่อนปีทำการตรวจสอบ ๑ ปี (๑๕ คะแนน)

คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ มีแนวทางในการประเมินดังนี้

๓.๑ รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้มีการสั่งการอย่างน้อย ๑ เรื่อง

๓.๒ ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในข้อ ๒ ได้ทำการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว

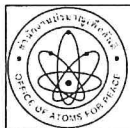
๓.๓ รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต

ผลการประเมินที่ได้ (จากการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้จัดทำรายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์และนำไปสู่การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในควรแสดงให้เห็นถึงผลการดำเนินงานที่ปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการของหน่วยรับตรวจ และควรประเมินโอกาสของการเกิดทุจริตและวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต รวมถึงหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในควรรายงานความเสี่ยงด้านการทุจริตที่สำคัญ ผลของการประเมินความเสี่ยงด้านการทุจริต และประสิทธิผลของระบบการป้องกันการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ เพื่อนำไปสู่การให้ข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต

- ข้อเสนอแนะต้องไม่ใช่สิ่งที่กฎหมายหรือมีข้อบังคับกำหนดอยู่แล้ว
- ควรมีการรายงานผลการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ โดยต้องแนบหลักฐานการดำเนินการของหน่วยรับตรวจ
- ควรมีการให้ข้อเสนอแนะในแนวการส่งเสริมสนับสนุนให้มีการบริหารจัดการการทุจริต

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ ผู้อำนวยการ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน

ฉบับที่:

ปรับปรุงครั้งที่:

หน้า:

เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....

..1.

...

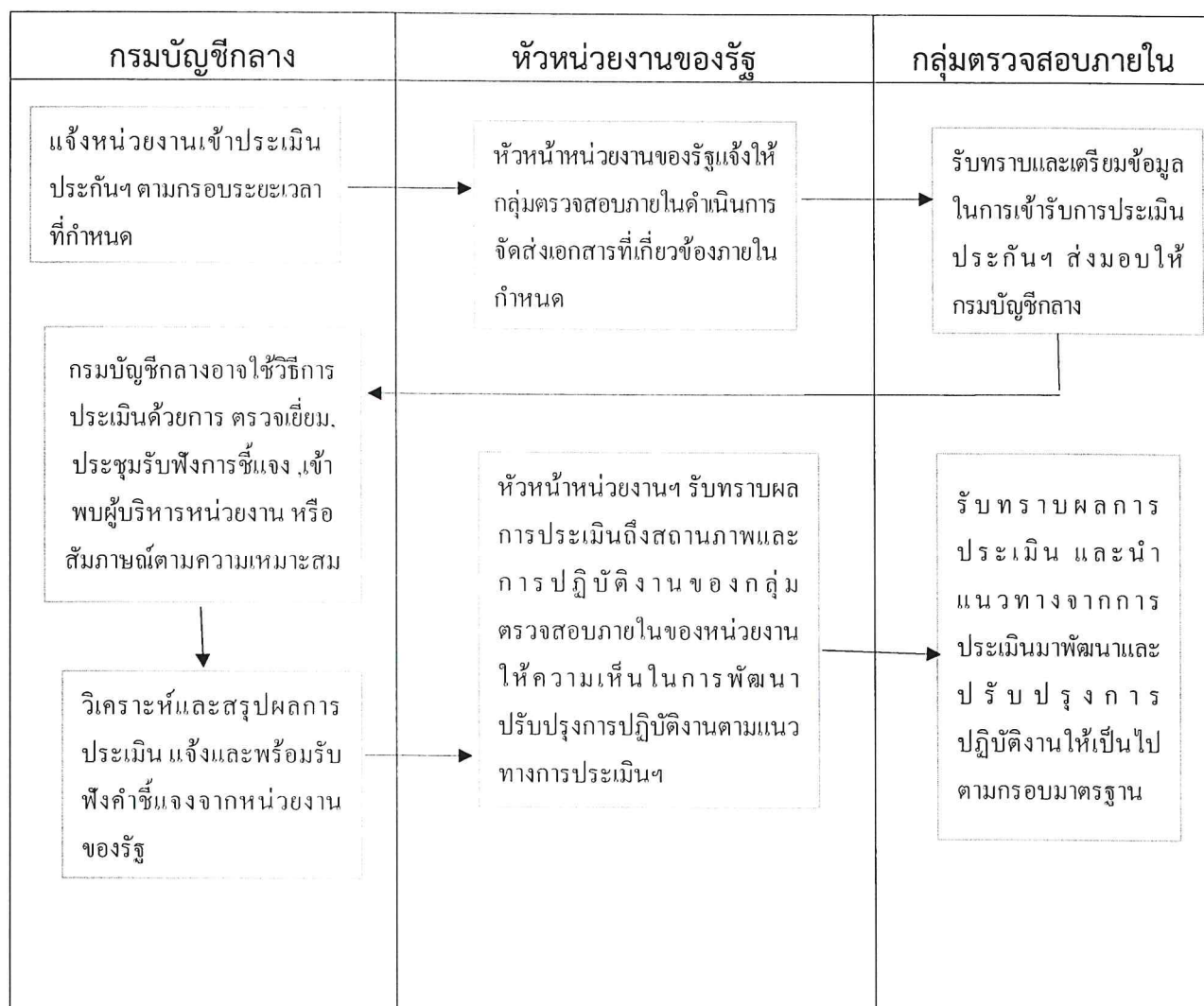
19/20

ส่วนที่ไม่ได้รับคะแนน

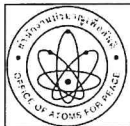
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในควรติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะว่าได้มีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว (๕ คะแนน)

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต (๕ คะแนน)

6. แผนผังการปฏิบัติงาน (Flow chart)



ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.



.....กลุ่มตรวจสอบภายใน.....

รหัสเอกสาร: PM-...-...

ประกาศใช้วันที่: (ประกาศโดย DCC)

Procedure Manual: ระเบียบวิธีปฏิบัติงาน	ฉบับที่:	ปรับปรุงครั้งที่:	หน้า:
เรื่อง: คู่มือปฏิบัติงานตามแนวทางการประเมินการประกันฯ.....	..1.	...	20/20

7. เอกสารอ้างอิง

6.1 พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561

6.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561

6.3 หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ฉบับปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ผู้จัดทำ	ผู้ทบทวน	ผู้เสนอ	ผู้อนุมัติ
กลุ่มตรวจสอบภายใน	ผู้ตรวจสอบภายใน.	ผู้อำนวยการ กลุ่มตรวจสอบภายใน.	ลปส.