



รายงานผลการดำเนินงาน
ของสำนักตรวจสอบภายใน
ประจำปี ๒๕๖๓



บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด

๘. ความมั่นใจในคุณภาพ

สำนักตรวจสอบภายใน ได้จัดให้มีการประเมินคุณภาพ รักษาและปรับปรุงคุณภาพในทุกประเด็นของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน และให้มีการติดตามประสิทธิผลของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยแนวทางการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจะช่วยให้สำนักตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเพื่อสร้างมูลค่าเพิ่มและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร และให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นไปตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA Standards) คู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐบาลกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ และแนวปฏิบัติที่ดีด้านการตรวจสอบภายใน (Best Practices) รวมทั้งคู่มือการตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน ปณท ซึ่งจะนำผลการประเมินไปใช้ในการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในและงานตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน

๘.๑ การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน

เป็นการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงที่มีต่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามบทบาท หน้าที่ภารกิจ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในด้านการให้ความมั่น และด้านการให้คำปรึกษาของสำนักตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละครั้ง โดยใช้ “แบบประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือในการประเมิน

การประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ มีการประเมินความพึงพอใจต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายในโดยผู้บริหารระดับสูง ประกอบด้วย กรรมการผู้จัดการใหญ่ และประธานเจ้าหน้าที่บริหารสายงาน รองกรรมการผู้จัดการใหญ่ ทั้ง ๔ สายงาน (สายงานปฏิบัติการ สายงานสนับสนุนประสิทธิภาพองค์กร สายงานธุรกิจองค์กร สายงานธุรกิจบริการดิจิทัล) จำนวนทั้งสิ้น ๒๑ ชุด

ผลการประเมินความพึงพอใจของผู้บริหารระดับสูงต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ มีคะแนนความพึงพอใจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๓๒ คิดเป็น ๘๖.๔๐% แสดงให้เห็นว่าระดับความเชื่อมั่นโดยรวมของผู้บริหารระดับสูงต่อผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในอยู่ในระดับมาก

๘.๒ การประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน

เป็นการประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตามบทบาท หน้าที่ภารกิจ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในด้านการให้ความมั่น และด้านการให้คำปรึกษาของสำนักตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละครั้ง โดยใช้ “แบบประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือในการประเมิน

คณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ได้ทำการประเมินความพึงพอใจต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ตาม “แบบสอบถามความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓” ที่ได้รับความเห็นชอบ จำนวน ๓ ชุด คิดเป็น ๑๐๐%

ผลการประเมินความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท ที่มีต่อผลงานของสำนักตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ด้าน คือ ด้านการให้ความเชื่อมั่น มีความพึงพอใจอยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๓๘ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๖๐) และด้านการให้คำปรึกษา มีความพึงพอใจ

อยู่ในระดับมาก ได้คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๐๐ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐) โดยมีความพึงพอใจในภาพรวมอยู่ในระดับมาก คะแนนเฉลี่ยอยู่ที่ระดับ ๔.๓๐ คะแนน (คิดเป็นร้อยละ ๘๖.๐๐)

๘.๓ การประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ

เป็นการประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน ภายหลังเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานตรวจสอบทุกครั้ง เพื่อรับฟังความเห็นของผู้รับการตรวจเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่นและด้านการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือที่ใช้ในการประเมิน ประกอบด้วย “แบบสอบถามความเห็นการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน” สำหรับการประเมินด้านการให้ความเชื่อมั่น และ “แบบประเมินความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานการให้คำปรึกษา” สำหรับการประเมินด้านการให้คำปรึกษา

การประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓ มีการประเมินความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านการให้ความเชื่อมั่นและด้านการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายใน โดยผู้รับการตรวจ จำนวน ๑๑ แผนงาน รวมทั้งสิ้นจำนวน ๒,๕๗๑ ชุด ประกอบด้วย

๑. การปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่น ได้แก่

๑.๑ แผนการตรวจสอบกระบวนการงานหลัก (การตรวจสอบด้านปฏิบัติการ)

๑.๑.๑ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์นครหลวง (ปน.)

สังกัดสำนักงานศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ศน.)

๑.๑.๒ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์เขต (ปช.)

๑.๒ แผนการตรวจสอบกระบวนการงานสนับสนุน ได้แก่

๑.๒.๑ แผนงานตรวจสอบการบริหารจัดการระบบขนส่งไปรษณีย์

๑.๒.๒ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินทาง

อิเล็กทรอนิกส์ (การกำกับดูแลการประกอบธุรกิจบริการการชำระเงิน

ภายใต้การกำกับของธนาคารแห่งประเทศไทย (ธปท.))

๑.๒.๓ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินทาง

อิเล็กทรอนิกส์ (การตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยทางระบบสารสนเทศ)

๑.๒.๔ แผนงานตรวจสอบการเงินและการบัญชี (การเบิกจ่ายค่าล่วงเวลา)

๑.๒.๕ แผนงานตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานไปรษณีย์

๑.๒.๖ แผนงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๑.๒.๗ แผนงานตรวจสอบระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ (ระบบส่งต่อและ

นำจ่าย TND-Transfer & Delivery)

๒. การปฏิบัติงานด้านการให้คำปรึกษา ได้แก่

๒.๑ แผนงานการให้ความรู้ความเข้าใจในการควบคุมและตรวจสอบการปฏิบัติงาน

ที่พบข้อผิดพลาดบ่อยครั้งของที่ทำการไปรษณีย์

๒.๒ แผนงานเสริมสร้างประสิทธิภาพการปฏิบัติงานของหัวหน้าที่ทำการไปรษณีย์

(Head Postmaster)

๒.๓ เรื่องอื่น ๆ

- การโอนสินค้าในระบบ CA POS

ผลการประเมินคุณภาพภายหลังการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓ มีคะแนนความพึงพอใจต่อผลการปฏิบัติงานในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๗๓ คิดเป็น ๙๔.๖๐% สูงกว่าเป้าหมายที่กำหนด (๔.๓๕) เท่ากับ ๐.๓๘ คิดเป็น ๗.๖๐% โดยมีคะแนนเฉลี่ยด้านการให้ความเชื่อมั่น ๔.๗๕ คิดเป็น ๙๕.๐๐% และด้าน

การให้คำปรึกษา ๔.๗๑ คิดเป็น ๙๔.๒๐% แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่ มีการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างมีคุณภาพ ได้พัฒนาปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพอยู่เสมอ และเป็นไปตามหลักการแนวทางจรรยาบรรณและมาตรฐานที่กำหนด

๘.๔ การประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ

เป็นการประเมินการให้ความร่วมมือตามบทบาทและความรับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบของทุกหน่วยรับตรวจสอบ โดยใช้ “แบบประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ” เป็นเครื่องมือในการประเมิน

การประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ ประจำปี ๒๕๖๓ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจของการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนงานตรวจสอบภายในจำนวน ๑๐ แผนงาน รวมทั้งสิ้น ๖๖๑ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจสอบกระบวนการงานหลัก (การตรวจสอบด้านปฏิบัติการ)

๑.๑ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์นครหลวง (ปน.) และหน่วยงานในสังกัดสำนักงานศูนย์ไปรษณีย์นครหลวง (ศน.)

๑.๒ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไปรษณีย์เขต (ปช.)

๒. แผนการตรวจสอบกระบวนการงานสนับสนุน

๒.๑ แผนงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง

๒.๒ แผนงานตรวจสอบระบบเคาน์เตอร์ไปรษณีย์อัตโนมัติ (ระบบส่งต่อและนำจ่าย TND – Transfer & Delivery)

๒.๓ แผนงานตรวจสอบการบริหารแผนงานโครงการ

๒.๔ แผนงานตรวจสอบการเงินและบัญชี (การโอนข้อมูลบริการจัดส่งพัสดุด่วนเพื่อธุรกิจ e-commerce (บริการ E-Parcel) ให้คู่ค้า)

๒.๕ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลกิจการที่ดี

๒.๖ แผนงานตรวจสอบการบริหารสินทรัพย์

๒.๗ แผนงานตรวจสอบการประเมินระบบการควบคุมภายใน

๒.๘ แผนงานตรวจสอบระบบ Big Data และ Data Analytic

ผลการประเมินการให้ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจ ประจำปี ๒๕๖๓ มีค่าคะแนนความร่วมมือของหน่วยรับตรวจในภาพรวม ค่าเฉลี่ย ๔.๕๗ คิดเป็น ๙๑.๔๐% อยู่ในระดับมากที่สุด ความร่วมมือของหน่วยรับตรวจต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๕ ประเด็น ตามลำดับคะแนนดังนี้

- | | |
|---|---------------|
| ๑.) ช่วยยืนยันสาระสำคัญที่นำเสนอในรายงานผล
การตรวจสอบให้มีความถูกต้องและเข้าใจตรงกัน
กับผู้ตรวจสอบภายใน | ๔.๖๑ (๙๒.๒๐%) |
| ๒.) ให้ข้อหารือและความคิดเห็นเกี่ยวกับประเด็น
ข้อตรวจพบและแนวทางการแก้ไขหรือปรับปรุง
ในการประชุมปิดตรวจ | ๔.๕๘ (๙๑.๖๐%) |
| ๓.) จัดเตรียมข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
ในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ
เพื่อพร้อมรับการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน | ๔.๕๗ (๙๑.๔๐%) |

๔.) ให้ข้อมูล ชี้แจง ตอบข้อซักถาม รวมถึงค้นหา ๔.๕๗ (๙๑.๔๐%)

เอกสารหลักฐานเพิ่มเติมให้ผู้ตรวจสอบภายใน

๕.) การดำเนินงานตามข้อเสนอแนะหรือความเห็น ๔.๕๒ (๙๐.๔๐%)

ที่ตกลงร่วมกันในรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน

๔.๕ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายในองค์กร

เป็นการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบจากภายในองค์กรให้ครอบคลุมการปฏิบัติงานของ สำนักตรวจสอบภายในทุก ๆ แห่ง เทียบเคียงกับมาตรฐานการตรวจสอบภายใน หลักการ แนวทาง และจรรยาบรรณ ที่กำหนดไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (IIA Standards) และแนวทางปฏิบัติที่ดี ของการตรวจสอบภายใน (Best Practices) โดยแต่งตั้งคณะทำงานประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ ประกอบด้วย บุคลากรของสำนักตรวจสอบภายในที่มีคุณวุฒิและประสบการณ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อดำเนินการ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๓ มีการประเมิน การปฏิบัติงานตรวจสอบของสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งติดตามการดำเนินงานตามข้อสังเกตจากการประเมิน คุณภาพงานตรวจสอบจากภายในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๒ โดยคณะทำงานประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ ประจำปี ๒๕๖๓ ด้วยวิธีการสัมภาษณ์ และสอบทานข้อมูล/เอกสารที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในของ สำนักตรวจสอบภายใน ซึ่งใช้กระดากทำการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นเครื่องมือในการประเมิน สำหรับการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ ได้ทำการสุ่มตัวอย่างจาก การปฏิบัติงานของไตรมาสที่ ๑ - ๒ จำนวนทั้งสิ้น ๔ แผนงาน (๑๔ แผนงาน) ประกอบด้วย

๑. แผนการตรวจสอบกระบวนการหลัก (การตรวจสอบด้านปฏิบัติการ)

๑.๑ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไพรชณียนครหลวง (ปน.)

สังกัดสำนักงานศูนย์ไพรชณียนครหลวง (ศน.)

๑.๒ แผนงานตรวจสอบหน่วยงานในสังกัดสำนักงานไพรชณียเขต (ปช.)

๒. แผนการตรวจสอบกระบวนการสนับสนุน

๒.๑ แผนงานตรวจสอบการกำกับดูแลการให้บริการการชำระเงินทางอิเล็กทรอนิกส์

๒.๒ แผนงานตรวจสอบการบริหารงานของสำนักงานไพรชณีย/สำนักงานศูนย์ไพรชณีย

ผลการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบจากภายในองค์กร ประจำปี ๒๕๖๓ พบว่า การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในส่วนใหญ่มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบ ภายใน (IIA Standards) และคู่มือการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในของรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง ฉบับปรับปรุง ปี ๒๕๕๕ (Generally Conform : GC) โดยมีบางประเด็นที่มีการปฏิบัติที่สอดคล้องกับมาตรฐาน แต่เพื่อเพิ่มคุณภาพของการปฏิบัติงานควรกำหนดให้มีการปรับปรุง (Opportunity for Improvement : OFI) ดังนี้

มาตรฐานสากลสำหรับ การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน	ข้อสังเกต
๑๑๑๒ บทบาทของหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบ- ภายในที่นอกเหนือ จากการตรวจสอบ ภายใน	๑. ควรกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการปฏิบัติ เพื่อป้องกันการบั่นทอนความเป็นอิสระและ ความเที่ยงธรรม รวมถึงความขัดแย้งที่อาจเกิดขึ้นในกรณีที่หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายในได้รับ มอบหมายงานที่นอกเหนือจากการตรวจสอบภายใน โดยระบุไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายในหรือ คู่มือการบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างชัดเจน เช่น กำหนดกิจกรรมการกำกับดูแลต่าง ๆ ซึ่งดำเนินการโดยคณะกรรมการตรวจสอบ ปณท การสอบทานการรายงานและหน้าที่ ความรับผิดชอบ รวมถึงการสื่อสารข้อมูลเกี่ยวกับบทบาทและภาระหน้าที่ที่ได้รับการร้องขอนั้น

มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพ	การตรวจสอบภายใน	ข้อสังเกต
๑๑๓๐	การเลือกเสีย ความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม	๒. ควรมีการกำหนดแนวทางปฏิบัติ เพื่อควบคุมและเฝ้าระวังในกรณีที่เป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมถูกบั่นทอน รวมถึงลดการเลือกเสียซึ่งความเที่ยงธรรมหรือความเป็นอิสระ และหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ โดยอาจพิจารณาแนวทางดำเนินการ ดังนี้ ๑) จัดทำนโยบายหรือคู่มือเกี่ยวกับการป้องกันการเลือกเสียความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ๒) การทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายใน หรือคู่มือการบริหารงานตรวจสอบภายในควรมีการกำหนดรายละเอียดเพิ่มเติม ประกอบด้วย - ความคาดหวัง ข้อกำหนดหรือสถานการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม อันเนื่องมาจากผลประโยชน์ส่วนตน หรือความคุ้นเคย เช่น การปฏิบัติงานตรวจสอบในส่วนงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยปฏิบัติงานมาก่อนการตรวจสอบสมาชิกในครอบครัวหรือเพื่อนสนิท หรือการสนับสนุนการยอมรับในการตรวจสอบที่ปราศจากหลักฐานอย่างเพียงพอ โดยอาศัยเพียงประสบการณ์เชิงบวกที่มีต่อฝ่าย/ส่วนงานที่เคยตรวจสอบมาก่อน - กำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการดำเนินงาน กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติเมื่อเกิดความกังวลต่อความเที่ยงธรรมทั้งที่เป็นปัจจุบันหรือที่อาจเกิดในอนาคต เช่น การหารือกับผู้จัดการฝ่าย หรือ ropic.(ตน) ระยะเวลาดำเนินการรายงาน ลำดับขั้นของการรายงานถึงความเลือกเสียที่อาจเกิดขึ้น ๓. ส่งเสริมให้บุคลากรสำนักตรวจสอบภายในตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม โดยจัดให้มีการประชุมเชิงปฏิบัติการหรือการฝึกอบรม ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในสามารถพิจารณาถึงสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเลือกเสียความเที่ยงธรรม รวมถึงการระบุถึงตัวอย่างของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และแนวทางที่ดีที่สุดในการแก้ไขปัญหา
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญ และ การใช้ความระมัดระวังในการประกอบ วิชาชีพ	๔. ควรทบทวนและจัดทำฐานข้อมูลประวัติของบุคลากรในสังกัดสำนักตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน รวมถึงมีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการฐานข้อมูลประวัติพนักงาน
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ	๕. ควรมีการวิเคราะห์ถึงทักษะ ความรู้ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในอนาคต โดยเปรียบเทียบกับกระบวนรูปร่างสมรรถนะในภาพรวมของสำนักตรวจสอบภายใน เพื่อจัดทำแผนการดำเนินงานเพื่อปิดช่องว่างนั้น เช่น การว่าจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการ ฝึกอบรม หรือ การว่าจ้างมาร่วมปฏิบัติงานตรวจสอบ (co-sourcing)
๑๒๒๐	ความระมัดระวัง ในทางวิชาชีพ	๖. การวางแผนงานตรวจสอบในรายละเอียดทุกแผนงาน ควรมีการวิเคราะห์ถึง ความสอดคล้องกันระหว่างความรู้ ทักษะ และความสามารถในหน้าที่อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติตามแผนให้สำเร็จ และทรัพยากรที่มีอยู่ โดยจัดทำเป็นสายลักษณะอักษรทุกครั้ง ทั้งนี้ อาจพิจารณากำหนดรูปแบบ/วิธีการ/เครื่องมือไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ ๗. ควรมีการศึกษา และวิเคราะห์แนวทางหรือนวัตกรรมหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยในการตรวจสอบ โดยจัดทำเป็นแผนงาน/โครงการที่ชัดเจนเป็นรูปธรรม ๘. ควรมีการทบทวนกระบวนการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทั้งในส่วนของการปฏิบัติงานให้มีความเชื่อมั่นและการให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าการควบคุมดูแลงานตรวจสอบภายในอย่างเหมาะสม เป็นไปตามมาตรฐานสากล รวมถึงมีการซักซ้อมแนวทางหรือการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป
๑๒๓๐	การพัฒนาทาง วิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	๙. ควรกำหนดกระบวนการ/ขั้นตอนการพัฒนาทางวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของบุคลากร สำนักตรวจสอบภายใน รวมถึงการรักษารหัสหรือคลังไว้ซึ่งสถานะของวุฒิบัตร เช่น การกำหนดผู้รับผิดชอบในการรายงาน แนวทางการรักษาไว้ซึ่งวุฒิบัตร ระยะเวลาดำเนินการ การควบคุมและ

มาตรฐานสากลสำหรับการปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน		ข้อสังเกต
		ติดตามผลการพัฒนาทางวิชาชีพ โดยระบุไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายใน หรือคู่มือการบริหารงานตรวจสอบภายใน
๑๓๐๐	โครงการประกันคุณภาพและปรับปรุงงาน	๑๐. ควรมีการทบทวนกระบวนการ/เครื่องมือการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบให้สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในปัจจุบัน ทั้งในส่วนของกาปฏิบัติงานเพื่อให้เชื่อมั่น และการให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อให้มั่นใจว่าคุณภาพงานตรวจสอบภายในมีความเหมาะสมเป็นไปตามมาตรฐานสากล และมีการปฏิบัติตามประมวลจรรยาบรรณของผู้ตรวจสอบภายใน โดยนำข้อมูลดังกล่าวเป็นปัจจัยนำเข้าในการทบทวนคู่มือการตรวจสอบภายในต่อไป รวมถึงมีการซักซ้อมแนวทางการดำเนินงานดังกล่าวให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้รับทราบและถือปฏิบัติต่อไป
๒๐๓๐	การบริหารทรัพยากร	๑๑. การวางแผนงานตรวจสอบในรายละเอียดทุกแผนงาน ควรมีการวิเคราะห์ถึงความเสี่ยงสอดคล้องกันระหว่างความรู้ ทักษะ และความสามารถในหน้าที่อื่นที่จำเป็นในการปฏิบัติตามแผนให้สำเร็จและทรัพยากรที่มีอยู่ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรทุกครั้ง ทั้งนี้ อาจพิจารณากำหนดรูปแบบ/วิธีการ/เครื่องมือไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายใน เพื่อให้ เกิดความชัดเจนในการนำไปปฏิบัติ (อ้างอิงจากข้อสังเกตที่ ๖)
๒๒๔๐	แนวการปฏิบัติงาน	๑๒. ควรกำชับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการระบุขอบเขตการตรวจสอบในกระดาษทำการที่ต้องสอดคล้องกับแนวทางการตรวจสอบ
๒๓๒๐ ๒๓๓๐	การวิเคราะห์และประเมินผล การจัดทำเอกสารข้อมูล	๑๓. ควรกำชับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการบันทึกข้อมูลเอกสารหลักฐานในกระดาษทำการ รวมถึงมีการสอบทานกระดาษทำการให้มีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เพื่อสรุปผลการตรวจสอบและจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ โดยพิจารณาถึงประเด็นต่าง ๆ ดังนี้ ๑) ความเพียงพอของข้อมูลและเอกสารต่าง ๆ ซึ่งหมายถึง ปริมาณของข้อมูล คุณภาพของข้อมูล ความเกี่ยวข้องกับประเด็นที่ตรวจสอบ และความน่าเชื่อถือของข้อมูล ๒) ปริมาณของข้อมูลหรือเอกสารหลักฐานมีความสัมพันธ์กับระดับความเสี่ยงที่มีอยู่ในกิจกรรมที่ตรวจสอบ หากมีความเสี่ยงสูงการรวบรวมข้อมูลจะปริมาณมากขึ้น ๓) ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและเอกสารหลักฐาน
๒๔๒๐	คุณภาพของการสื่อสาร	๑๔. ควรกำชับผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการระบุประเด็นข้อตรวจพบในรายงานผลการตรวจสอบที่ครอบคลุม ถึงวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบในทุกประเด็น
๒๕๐๐	การเฝ้าติดตามความคืบหน้า	๑๕. ควรมีการกำหนดผู้รับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบไว้ในทะเบียนควบคุมการติดตามผลการตรวจสอบให้ชัดเจน

๔.๖ การประเมินตนเอง

๔.๖.๑ การประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายใน

การประเมินตนเองของสำนักตรวจสอบภายใน เป็นภาพรวมการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน บริษัท ไปรษณีย์ไทย จำกัด โดยพิจารณาตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด ผลที่ได้รับจากการประเมินตนเอง จะนำมาพัฒนาบทบาทความรับผิดชอบ และปรับปรุงกลยุทธ์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวข้อในการประเมินประกอบด้วย

- ๑) บทบาทและความรับผิดชอบ
- ๒) ความเป็นอิสระ
- ๓) ความสัมพันธ์กับคณะกรรมการตรวจสอบ
- ๔) ความสัมพันธ์กับฝ่ายบริหาร ผู้สอบบัญชี และหน่วยงานกำกับดูแล
- ๕) บุคลากร การพัฒนาและการฝึกอบรม
- ๖) การวางแผนการตรวจสอบเชิงกลยุทธ์

๗) การวางแผนในรายละเอียดและการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๘) การรายงานและการปิดการตรวจสอบ

๙) ความมั่นใจในคุณภาพ

๑๐) การปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง

ผลการประเมิน พบว่า สำนักตรวจสอบภายในดำเนินการเป็นไปตามแนวทางปฏิบัติที่ดี โดยมีคะแนนผลการประเมินในแต่ละประเด็นอยู่ในระดับ ๔ (คะแนนสูงสุด) ซึ่งในการดำเนินงานไม่พบปัญหา/อุปสรรคที่เป็นเหตุให้การปฏิบัติงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์แต่ประการใด

๘.๖.๒ การประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน

เป็นการประเมินตนเองรายบุคคลของผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน โดยใช้ “แบบประเมินสมรรถนะเพื่อการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน” เป็นเครื่องมือ ซึ่งใช้วิธีประเมินแบบ ๓๖๐ องศา คือ ผู้ตรวจสอบภายในประเมินตนเอง (Self-Assessment) และผู้บังคับบัญชาโดยตรงประเมินสมรรถนะของผู้ตรวจสอบภายใน (Supervisor Assessment) ตามรายการในแบบประเมิน (น้ำหนักการประเมิน ๔๐ : ๖๐) จากนั้นนำข้อมูลการประเมินที่ได้มาวิเคราะห์หาช่องว่างการปฏิบัติงาน (Gap Analysis : ค่าความแตกต่างระหว่างระดับสมรรถนะที่มีอยู่จริงกับระดับสมรรถนะที่คาดหวัง)

การประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๓ มีผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมประเมินจำนวนทั้งสิ้น ๖๖ คน ประกอบด้วย ผู้ตรวจสอบภายในสังกัดฝ่ายปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑ และฝ่ายปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒ ฝ่ายละ ๓๓ คน

ผลการประเมินตนเองของผู้ตรวจสอบภายในในภาพรวม ประจำปี ๒๕๖๓ มีค่าเฉลี่ยรวมช่องว่างการปฏิบัติงาน เท่ากับ ๐.๐๕ หมายถึง ระดับสมรรถนะการทำงานที่มีอยู่จริงสูงกว่าระดับสมรรถนะที่คาดหวัง และมีช่องว่างการปฏิบัติงานลดลงเมื่อเปรียบเทียบกับผลการประเมิน ประจำปี ๒๕๖๒ (๐.๑๓) เป็นผลมาจากสำนักตรวจสอบภายในได้จัดให้มีกระบวนการของการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และทักษะที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง แต่มีผู้ตรวจสอบภายในบางส่วนที่มีระดับสมรรถนะที่มีอยู่จริงต่ำกว่าสมรรถนะที่คาดหวัง ควรต้องได้รับการปรับปรุงพัฒนาในบางประเด็น ได้แก่ การประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการให้คำแนะนำปรึกษา