

รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ มหาวิทยาลัยราชภัฏเพชรบูรณ์

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ประยูร ลิ่มสุข

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายใน

ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน นางสาวกิตติกานต์ กิตติชยานันท์

ความทั่วไป

๑. ภารกิจของส่วนราชการ

มหาวิทยาลัยเป็นสถานบันอุดมศึกษาเพื่อการพัฒนาท้องถิ่นที่เสริมสร้างพลังปัญญาของแผ่นดินฟื้นฟูพลังการเรียนรู้ เชิดชูภูมิปัญญาของท้องถิ่น สร้างสรรค์ศิลปวิทยา เพื่อความเจริญก้าวหน้าอย่างมั่นคงและยั่งยืนของปวงชน มีส่วนร่วมในการจัดการ การบำรุงรักษา การใช้ประโยชน์จากทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างสมดุลและยั่งยืน โดยมีวัตถุประสงค์ให้การศึกษา ส่งเสริมวิชาการและวิชาชีพชั้นสูง ทำการสอน วิจัย ให้บริการทางวิชาการแก่สังคม ปรับปรุง ถ่ายทอด และพัฒนาเทคโนโลยี ทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม ผลิตครูและส่งเสริมวิทยฐานะครู

๒. ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน

๑) ตรวจสอบความถูกต้องด้านการเงินและบัญชี ความมีอยู่จริงของตัวตนของสินทรัพย์ และหนี้สินของหน่วยงานจะต้องถูกต้องตรงกับยอดเงินคงเหลือในบัญชีที่บันทึกไว้

๒) สอบทาน วิเคราะห์ และประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยฯ ตลอดจนติดตามดูแลให้มีการปฏิบัติงานตามระบบควบคุมภายในที่กำหนดไว้

๓) สอบทาน วิเคราะห์ วิจัย และประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยงานต่างๆ ถึงความมีประสิทธิภาพ ความประหยัด และความมีประสิทธิภาพ

๔) ตรวจตราดูแลและป้องกันความปลอดภัยของทรัพย์สินทั้งมวลของมหาวิทยาลัยฯ

๕) รายงานผลการตรวจสอบ ความเห็น และข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหารถึงวิธีการทำงานที่เหมาะสม และระบบควบคุมภายในที่ครอบคลุมถึงมาตรการปรับปรุงแก้ไข

๖) การปฏิบัติงานพิเศษตามคำสั่งของฝ่ายบริหาร

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

หลักการและเหตุผล

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

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/หลักฐานการปฏิบัติงานในปีงบประมาณ 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 ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก 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 คะแนนตามเกณฑ์การพิจารณาเมื่อดำเนินการตามข้อย่อยในแต่ละประเด็นได้ครบทุกข้อ (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

เป็นการสรุปผลการประเมินโดยนำผลรวมคะแนนสุทธิของแต่ละด้านที่ใช้ประเมินมาสรุปผลประเมินเป็นภาพรวม ดังนี้

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

ทั้งนี้ จากผลคะแนนดังกล่าวจะถือว่าผ่านการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เมื่อมีคะแนนภาพรวมตั้งแต่ ๓.๐๐ ขึ้นไป

ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา		คะแนนตามประเด็น	คะแนนตามด้านการประเมิน		
			คะแนนเฉลี่ย	น้ำหนัก	คะแนนสุทธิ
ด้านการกำกับดูแล (Governance)					
๑	โครงสร้างและสายการรายงาน	๑	๕ ÷ ๓ = ๑.๖๗	๐.๑๕	๐.๒๕
๒	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๓			
๓	การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๑			
ด้านบุคลากร (Staff)					
๔	ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๔	๔ ÷ ๓ = ๑.๓๓	๐.๒๐	๐.๒๖
๕	ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ	๐			
๖	การพัฒนาบุคลากร	๐			
ด้านการจัดการ (Management)					
๗	กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๒	๖ ÷ ๕ = ๑.๒๐	๐.๓๐	๐.๓๖
๘	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๐			
๙	การวางแผนการตรวจสอบ	๓			
๑๐	นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน	๐			
๑๑	การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			
ด้านกระบวนการ (Process)					
๑๒	การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม	๐	๑ ÷ ๕ = ๐.๒๐	๐.๓๕	๐.๐๗
๑๓	การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๐			
๑๔	การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๑			
๑๕	การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๐			
๑๖	การติดตามผลการตรวจสอบ	๐			
คะแนนประเมินภาพรวม		๑๖		๑.๐๐	๐.๙๔
ผลการประเมิน : ไม่ผ่านการประเมิน (ไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ)					

จุดเด่น/ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

จุดเด่นในการดำเนินงาน

-

ปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน

จากการสอบทานเอกสารและสอบถามงานตรวจสอบภายในพบว่า ผู้ตรวจสอบภายในยังปฏิบัติงานไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี เช่น การจัดทำรายการแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการบันทึกข้อมูลการตรวจสอบ และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ส่งผลให้การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ข้อเสนอแนะ :

สำหรับส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการควรพิจารณาโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการโดยไม่มอบอำนาจการกำกับดูแลงานตรวจสอบภายในให้ผู้บริหารระดับรองลงมา เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างใกล้ชิด เพื่อพัฒนาคุณภาพการดำเนินงานให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด

สำหรับงานตรวจสอบภายใน

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)

- ๑.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน งานตรวจสอบภายในควรกำหนดกรอบคุณธรรมที่กำหนดเกี่ยวกับการปฏิบัติตนของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมซึ่งจัดทำตั้งแต่ต้นปีงบประมาณและไม่รวมอยู่ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เผยแพร่ให้บุคลากรของงานตรวจสอบในถือปฏิบัติ รวมทั้งเผยแพร่ให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน
- ๑.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) งานตรวจสอบภายในควรประเมินตนเองทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อแสดงให้เห็นถึงความสามารถ ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดในการตรวจสอบ รวมทั้งรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๒) งานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการประเมินให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
 - ๓) งานตรวจสอบภายในควรกำหนดแผนการปรับปรุงตามผลการประเมินเพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน หรือกำหนดแนวทางการพัฒนาเพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากขึ้น

๒. ด้านบุคลากร (Staff)

๒.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๕ ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

- ๑) งานตรวจสอบภายในควรสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจให้ครบถ้วนทุกเรื่องตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ
- ๒) งานตรวจสอบภายในควรมีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้สอดคล้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๓) งานตรวจสอบภายในควรรายงานผลการตรวจสอบโดยมีการบ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายที่มีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อหน่วยงาน และให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายนั้นไว้ในรายงานอย่างชัดเจน

๒.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๖ การพัฒนาบุคลากร งานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคลและระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน และดำเนินการพัฒนาให้ครบถ้วนตามแผนที่กำหนดไว้ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นมาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ รวมทั้งมีการเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในด้วย

๓. ด้านการจัดการ (Management)

๓.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๗ กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หัวหน้างานตรวจสอบภายในควรจัดทำกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการของส่วนราชการ เช่น วิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น

๓.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๘ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

- ๑) งานตรวจสอบภายในควรระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม มีการวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง เพื่อให้ทราบถึงประวัติและประเภทความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม
- ๒) งานตรวจสอบภายในควรนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญ เพื่อให้ทราบถึงหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง ให้ได้รับการตรวจสอบในระดับแรกๆ
- ๓) งานตรวจสอบภายในควรปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๓.๓ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๐ นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน

- ๑) หัวหน้างานตรวจสอบภายในควรกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบ และสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ เพื่อให้การทำงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นทิศทางเดียวกัน
- ๒) งานตรวจสอบภายในควรจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงาน โดยครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ และจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบในแต่ละเรื่องที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อใช้เป็นแนวทางในการนำไปปฏิบัติงาน เช่น คู่มือการตรวจสอบพัสดุ คู่มือการตรวจสอบทรัพย์สิน เป็นต้น รวมทั้งมีการสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ
- ๓) งานตรวจสอบภายในควรแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือผู้ตรวจสอบภายในระดับกระทรวง เป็นต้น เพื่อให้ขอบเขตงานตรวจสอบมีความเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน

๓.๔ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๑ การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ๑) งานตรวจสอบภายในควรจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด เพื่อรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละช่วงเวลาตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) งานตรวจสอบภายในควรจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วนเพื่อให้ทราบถึงผลการปฏิบัติงานตามแผนในแต่ละครั้ง โดยระบุความเสี่ยง การควบคุมที่มีนัยสำคัญข้อตรวจพบ

๔. ด้านกระบวนการ (Process)

๔.๑ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๒ การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม งานตรวจสอบภายในควรปฏิบัติงานที่ครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน โดย

- ๑) ด้านการกำกับดูแล : ควรให้คำปรึกษาหรือรายงานผลการตรวจสอบที่มีเรื่องเกี่ยวกับการบริหารงานในระดับต่างๆ
- ๒) ด้านการบริหารความเสี่ยง : ควรมีส่วนช่วยให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) ด้านการควบคุมภายใน : ควรการประเมินผลการควบคุมภายใน การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๖) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบเกี่ยวกับการสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ

๔.๒ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๓ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ งานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ โดยครบถ้วนทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี และมีองค์ประกอบครบถ้วน ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เพื่อให้แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบได้ผ่านการกลั่นกรองจากผู้มีความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

- ๔.๓ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม งานตรวจสอบภายใน ควรมีการบันทึกข้อมูลจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม และมีการสอบทาน การบันทึกข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔.๔ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๕ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ งานตรวจสอบภายใน ควรรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่องค์กรประกอบครบถ้วน มีการจัดทำทสรุผู้บริหาร รวมทั้งเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบอย่างซ้ำภายใน ๒ เดือน นับจาก วันตรวจสอบแล้วเสร็จ และเผยแพร่ให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ทั้งนี้หากการตรวจสอบไม่สามารถปฏิบัติงานได้ตาม แผนการตรวจสอบประจำปี ให้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบประจำปี และระบุถึงสาเหตุด้วย
- ๔.๕ ประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ งานตรวจสอบภายใน ควรกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน เช่น คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และนโยบาย การตรวจสอบภายใน เป็นต้น และมีการติดตามผลการตรวจสอบตามที่กำหนดเพื่อให้ทราบ ว่าหน่วยรับตรวจได้มีการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และให้มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยครบถ้วน ทุกภารกิจตามแผนการตรวจสอบประจำปี เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้สั่งการเพิ่มเติม หากหน่วยรับตรวจไม่ได้ปฏิบัติตามการสั่งการของหัวหน้าส่วนราชการ

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) มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมิได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๑) การเสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๒) การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒. การเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ
๓. การสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ
๒. เผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ
๓. สำนักรวหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
และสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑) มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑.๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

๑.๑.๑) วัตถุประสงค์

๑.๑.๒) สายการบังคับบัญชา

๑.๑.๓) อำนาจหน้าที่

๑.๑.๔) ความรับผิดชอบ

๑.๑.๕) คำนียามของการตรวจสอบภายใน 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 โดยยังมิได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับ
ความเห็นชอบ

๒. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ภายใน ๓ ปี

คะแนนที่ได้รับ ๓

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. บริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับ
ความเห็นชอบ

๒. ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการประเมินผลจากภายใน ดังนี้
 - ๑.๑) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ
 - ๑.๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๒) มีการประเมินผลจากภายนอก ดังนี้
 - ๒.๑) มีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์การตรวจสอบภายใน
 - ๒.๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
- ๓) มีการกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน
- ๔) มีผลการประเมินและสรุปผล ดังนี้
 - ๔.๑) มีผลการประเมินจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
 - ๔.๒) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๔.๓) มีการสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ผลการประเมิน	ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้ ๑. การประเมินผลจากภายใน ๑) การประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเองหรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ ๒) การรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ๒. การรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ ๓. การกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน ๔. การประเมินและสรุปผล ๑) การประเมินผลจากภายในและภายนอก มีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน ๒) การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ๓) การสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ
---------------------	--

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินผลจากภายใน

๑) ประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเองหรือสอบทาน โดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ

๒) รายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๒. รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

๓. กำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน

๔. ประเมินและสรุปผล

๑) ประเมินผลจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒) สำนวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำวจความพึงพอใจเสนอ หัวหน้าส่วนราชการ

๓) สรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๔) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

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

ผลการประเมิน บุคลากรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวน ๓ คน

๑. มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๕ ปี จำนวน ๓ คน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)
๒. มีวุฒิปัตร์ด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ คน คิดเป็นร้อยละ ๖๖.๖๗ (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

คะแนนที่ได้รับ ๔

ข้อเสนอแนะ -

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๕) ความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอผู้ประกอบการวิชาชีพ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

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

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบและความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม
๒. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. การบ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายในการดำเนินงาน
๔. การพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) การนำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ๒) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. สรุปรายข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจเพื่อยืนยันความถูกต้องความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม
๒. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนด ในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๓. บ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายในการดำเนินงาน
๔. พัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) นำเทคโนโลยีสารสนเทศหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
 - ๒) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานด้านอื่นๆ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๖) 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 ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคลและระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. การดำเนินการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนตามแผน โดยศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี
๓. การสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. การสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคลและระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. ดำเนินการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนตามแผน โดยศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี
๓. สรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. สรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับและเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๓) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- ๒) มีการกำหนดกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารงบประมาณเป็นไปตามกรอบงบประมาณ
- ๓) มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง
- ๔) มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมิได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. การบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

คะแนนที่ได้รับ ๒

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒. บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ

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) มีการปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
- ๔) มีการพัฒนาการประเมินความเสี่ยง ดังนี้
 - ๔.๑) มีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๔.๒) มีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การประเมินความเสี่ยง
 - ๑) การระบุปัจจัยเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ
 - ๒) การกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม
 - ๓) การวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง
 - ๔) การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง
๒. การนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ
๓. การปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง
๔. การพัฒนาการประเมินความเสี่ยง
 - ๑) การจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๒) การนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบหรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง

คะแนนที่ได้รับ

๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ประเมินความเสี่ยง

๑) ระบุปัจจัยเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงานด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

๒) กำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง

๔) จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง

๒. นำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ

๓. ปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง

๔. พัฒนาการประเมินความเสี่ยง

๑) จัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒) นำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบหรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง

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)

โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้มีความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

- ๑.๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน
- ๒) มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี
- ๓) มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
- ๔) มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้มีความเชื่อมั่น 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 โดยยังมีได้ดำเนินการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้มีความเชื่อมั่นในเรื่องการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

คะแนนที่ได้รับ ๓

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้มีความเชื่อมั่นในเรื่องการตรวจสอบผลการดำเนินงาน

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
ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบาย
 - ๔.๓) มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี จำนวนมากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/
แผนการตรวจสอบและสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
๒. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกระบวนการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม
 - ๓) การสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติให้สอดคล้องกับศักยภาพ
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๓. การแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุม
เรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
๔. การทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) การทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้อง
กับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๒) การขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณา
ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายการตรวจสอบภายใน
 - ๓) การจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/
แผนการตรวจสอบและสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
๒. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกระบวนการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม
 - ๓) สื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ
๓. แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่อง
ที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน
๔. ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - ๑) ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้อง
กับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
 - ๒) ขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวน
หรือปรับปรุงนโยบายการตรวจสอบภายใน
 - ๓) จัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน
- ๒) มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด
- 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) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ๒) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
๓. การจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด
๒. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน
 - ๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ
 - ๒) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด
๓. จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

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
 - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้
 - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา
- ๓) มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น
 - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
 - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
 - การดูแลรักษาทรัพย์สิน
 - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ
- ๔) มีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงานหรือกระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ
๔. การให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

คะแนนที่ได้รับ

๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล
๒. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ
๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ
๔. ให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ 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 และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๒.๒) มีการให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓) มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔) มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมิได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) มีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์
 - ขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - แผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๒) การให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) องค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์
 - ขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - การจัดสรรทรัพยากร
 - แผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการทำงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ๒) ให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. จัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

- ๑) มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๒) มีการสอบทานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๓) มีการสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ ก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
- ๔) มีการนำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

ผลการประเมิน ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การสอบทานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. การนำผลการวิเคราะห์และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

คะแนนที่ได้รับ ๑

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. บันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. สอบทานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓. นำผลการวิเคราะห์และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ 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) มีการจัดทำทสรุปรูปภาพเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวม ให้ผู้บริหารสามารถให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก
- ๓) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒ เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ)
- ๔) มีการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม โดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่

ผลการประเมิน ปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาไม่ครบทุกข้อ โดยยังมีได้ดำเนินการ ดังนี้

๑. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้
 - ๑) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - ๒) การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒. การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย
 - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
 - ขอบเขตการตรวจสอบ
 - สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)
 - ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้
 - ๒) การจัดทำทสรุปรูปภาพเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวมให้ผู้บริหารให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก
๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ)

๔. การแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการ
ในภาพรวมโดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่

คะแนนที่ได้รับ

๐

ข้อเสนอแนะ

งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้

๑) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตาม
แผนการตรวจสอบประจำปี

๒) เผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจโดยครบถ้วน
ทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒. จัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

- ขอบเขตการตรวจสอบ

- สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)

- ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒) จัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวมให้ผู้บริหารให้ความสำคัญ
และมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก

๓. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ถูกต้อง เที่ยงธรรม 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 ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาทุกข้อ ดังนี้

๑. การกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
๒. กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนด
๓. การรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน)
๔. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

คะแนนที่ได้รับ ๐

ข้อเสนอแนะ งานตรวจสอบภายในควรดำเนินการ ดังนี้

๑. กำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน
๒. ติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผลที่กำหนด
๓. รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๔. รายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ