

สำเนาฉบับ

กรมการคลัง
(นายพิษณุ วิระจิว)
ผู้อำนวยการศูนย์ปฏิบัติการกระทรวงการคลัง
ปฏิรูปประเทศไทย

ที่ กค ๐๒๐๗(๒)/ ๑๕๑๒

ถึง กรมบัญชีกลาง

ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ขอส่งแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment) และรายงานสรุปผลการประเมินตนเองที่ได้เสนอให้ปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับทราบ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๗ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
โทร. ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๑ ต่อ ๒๗๒๐

แบบประเมินตนเอง (Self – Assessment)
ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

ส่วนที่ ๑

ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง กระทรวงการคลัง
 จำนวนบุคลากร ๔ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวประภาพร จันทร์นิฤทัย นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ข้าราชการ)

๒. นางสาวอนกร โรจนวิวัฒน์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (พนักงานราชการ)

๓. นางสาวธनिया ชัยปรการ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ลูกจ้างชั่วคราว)

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	✓						
	๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน	✓						
	๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน	✓						
	๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	✓						
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓						
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม							
๑๑๑๐	ความเป็นอิสระ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบ และรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
๑๑๒๐	ความเที่ยงธรรม							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมและหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	✓						
๑๑๓๐	ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม							
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น ๑.๑ การตรวจสอบภายใน ๑.๒ การควบคุมทางการบัญชีและการบริหาร ๑.๓ การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๑.๔ ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ๑.๕ ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด ๑.๖ ความเป็นผู้นำ ๑.๗ มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร		✓					
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ ๒.๑ ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน ๒.๒ การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๒.๓ การตรวจสอบการดำเนินงาน ๒.๔ การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์		✓					
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	✓						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๒๐	ความระมัดระวังรอบคอบ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓						
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ๒.๑ ขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒.๒ ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญ และความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ๒.๓ ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี ๒.๔ โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๒.๕ ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
	๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่าง ๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	✓						
	๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ๔.๑ ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน ๔.๒ ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๔.๓ ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
๑๒๓๐	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณ เพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ		✓					
๑๓๐๐	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง							
๑๓๑๐	การประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่าง ๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	✓						
๑๓๑๑	การประเมินภายใน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๑๒	การประเมินจากภายนอก							
	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอก ส่วนราชการ อย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี							ยังไม่มี การประเมินจากหน่วยงาน ภายนอก ขณะนี้กรมบัญชีกลาง ได้จัดให้มีการประเมินคุณภาพ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะ มีการประเมินครบทุกส่วนราชการ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘
๑๓๒๐	การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมิน จากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ							เนื่องจากยังไม่มี การประเมิน จากภายนอก ตามมาตรฐาน ข้อ ๑๓๑๒
๑๓๓๐	การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน							
	ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ได้ ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้อง ถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	✓						
๑๓๔๐	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน							
	กรณีผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ใน มาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวมผู้ตรวจสอบ ภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการ ตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณี ดังกล่าว

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน							
๒๐๑๐	การวางแผนการตรวจสอบ							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี เป็นประจำทุกปี	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการ ประเมินความเสี่ยง	✓						สตน. ได้วางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยพิจารณาจากปัจจัยเสี่ยง ดังนี้ ๑. แผนยุทธศาสตร์ ๒. แผนบริหารความเสี่ยงของ หน่วยงาน ๓. ปีที่เข้าตรวจสอบจากผลการ ประเมินความเสี่ยงครั้งสุดท้าย การปฏิบัติงานของ สตน. ๔. จำนวนปีที่หน่วยงานมีเรื่อง ที่ต้องการให้เข้าตรวจสอบจาก แบบสอบถามความพึงพอใจต่อ ๕. จำนวนบุคลากรของแต่ละ หน่วยงาน

/๔. หน่วยงาน...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓						ตามคำอธิบาย มาตรฐาน ๒๐๑๐ ข้อ ๓
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓						
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓					ตามคำอธิบาย มาตรฐาน ๒๐๑๐ ข้อ ๓	
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา	✓					ตามคำอธิบาย มาตรฐาน ๒๐๑๐ ข้อ ๓	
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูล และข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓						
๒๐๒๐	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ							ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ
	๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญ ๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี	✓						
๒๐๓๐	การบริหารทรัพยากร							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสม และเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓						
๒๐๔๐	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓					สตน. ได้มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานไว้บนเว็บไซต์ของหน่วยงาน (http://audit.mof.go.th) จำนวน ๒ เรื่อง ได้แก่ คู่มือในการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
๒๐๕๐	การประสานงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓						
๒๐๖๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญ และการควบคุมรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๕ เดือนครั้ง	✓						
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน							
๒๑๑๐	การบริหารความเสี่ยง							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	✓						
๒๑๒๐	การควบคุม							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	✓						
๒๑๓๐	การกำกับดูแล							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ ๒.๑ การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒.๒ การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย ๒.๓ ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ๒.๔ การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	✓						
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	✓						
	๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ ๒.๑ วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒.๒ ความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๒.๓ ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒.๔ โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๑๐	การกำหนดวัตถุประสงค์							
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมิน ความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี	✓						
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจเกิดขึ้น	✓						
๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้ อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้ง การเข้าถึงข้อมูลต่าง ๆ	✓						
๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับ ลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและ งบประมาณที่มีอยู่		✓					อัตรากำลังมีจำนวนน้อยกว่า กรอบอัตรากำลังจำนวน ๑ อัตรา และอยู่ระหว่างการ สรรหาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่ มีความรู้ และประสบการณ์ เพิ่มเติม ทั้งนี้ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สดน. จะขอรับ การส่งเสริมและสนับสนุน จากผู้บริหารกระทรวงการคลัง ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบที่มีอยู่ ของหน่วยงานได้เข้ารับการ อบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ การตรวจสอบภายในและเรื่อง อื่น ๆ เพื่อเป็นการเพิ่มความรู ้ทักษะ และประสบการณ์ให้กับ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบให้สามารถ รองรับการปฏิบัติงานของ หน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ของหน่วยงาน
๒๒๔๐	แนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอน ต่าง ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓						
	๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่าง เหมาะสม	✓						
	๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓						
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน							
๒๓๑๐	การรวบรวมข้อมูล							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้ เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	✓						
๒๓๒๐	การวิเคราะห์และการประเมิน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวม ได้โดยใช้วิธีที่เหมาะสม	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๓๓๐	การบันทึกข้อมูล							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	✓						
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓						
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	✓						
๒๓๔๐	การควบคุมการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓						
๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
๒๔๑๐	หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	✓						
	๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						
	๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	✓						
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว	✓						
	๒. รายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์	✓						
	๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๒๔๓๐	การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน							
	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๔๐	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) หัวหน้ารวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
๒๕๐๐	การติดตามผล							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	✓						
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับหัวหน้าส่วนราชการ							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
	๒. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบเพื่อหาข้อยุติ							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓						
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างเที่ยงธรรม	✓						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใด ๆ ที่ทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความเที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓						
การปกปิดความลับ (Confidentiality)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓						

แนวทางปฏิบัติ	แนวการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓						
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์	✓						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓						

หมายเหตุ : แนวการประเมิน

คะแนนระดับ	๕	๔	๓	๒	๑	๐
	ดีมาก	ดี	พอใช้	น้อย	น้อยมาก	ไม่ปฏิบัติ

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติม

ลงชื่อ *ฉัตรลักษณ์ กาญจนโยธิน*

(นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
 วิชาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ลงชื่อ *ประภาพร จันทร์นฤภัย*
 (นางสาวประภาพร จันทร์นฤภัย)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ *ชนาท โรจนวิวัฒน์*
 (นางสาวชนาท โรจนวิวัฒน์)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ *รณิษา ชัยปรากฏ*
 (นางสาวรณิษา ชัยปรากฏ)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

ปลัด กค.
วันที่ 21/10
วันที่ 17/10/57
เวลา 11.00

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม โทร. ๒๗๒๐

ที่ กค ๐๒๐๗ (๒)/๒๑๓ วันที่ ๑๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗

เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

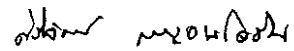
ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๕ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งมีการกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (เอกสารแนบ ๑) ดังนั้น ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.) จึงได้มีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (ซึ่งมีรายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และนำข้อมูลจากการประเมินตนเอง มาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๗ สรุปในภาพรวมได้ดังนี้

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน*					หมายเหตุ
		๑	๒	๓	๔	๕	
๑	การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๑.๑ มาตรฐานทั่วไป/ด้านคุณสมบัติ ๑) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๓) ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ๔) การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง ๑.๒ มาตรฐานการปฏิบัติงาน ๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒) ลักษณะขอบเขตการตรวจสอบภายใน ๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน ๔) การปฏิบัติงาน ๕) รายงานผลการปฏิบัติงาน ๖) การติดตามผล ๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร					✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๒	การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)					✓ ✓ ✓ ✓	

หมายเหตุ * หมายถึง ผลการประเมินตามหมายเลขที่ระบุ โดยมีความหมายดังนี้
 (๑) = ไม่มีการปฏิบัติใดๆ (โปรดระบุสาเหตุ/เหตุผลไว้ในช่องหมายเหตุด้วย) (๒) = มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
 (๓) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ (๔) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี
 (๕) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก

/ จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม จะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนา
รายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป



(นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
รักษาการในตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง

ทราบ



๒๐ มีนาคม ๒๕๖๗

(นายรังสรรค์ ศรีวรศาสตร์)
ปลัดกระทรวงการคลัง