



จังหวัดลำพูน

รายงานผลการดำเนินงาน
ประจำปีงบประมาณ | ๒๕๖๔



คำนำ

ตามแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กระทรวงมหาดไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน ระดับจังหวัดในเรื่องกฎบัตร การวางแผนการตรวจสอบ การดำเนินการจัดทำแผนปฏิบัติงาน การรายงานผล และการติดตามผล เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปในแนวทางเดียวกัน และเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามแนวทางที่กระทรวงมหาดไทยกำหนด โดยดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติงานของราชการบริหารส่วนภูมิภาคทั้งในด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Audit) ด้านการบริหาร (Management Audit) ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit) รวมทั้งสิ้น ๕ หน่วยงาน ๒ โครงการ และ ๑ ระบบงาน

รายงานผลการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน ผลการพัฒนาบุคลากร ผลการประเมินตนเอง และผลการประเมินความพึงพอใจ ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบในปีต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

- ☆ แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ☆ สรุปผลการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ☆ การพัฒนาบุคลากร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ☆ ผลการประเมินตนเอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ☆ ผลการประเมินความพึงพอใจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
- ☆ ภาคผนวก
 - ✘ รายงานเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
 - ✘ กฎบัตร
 - ✘ กรอบคุณธรรม
 - ✘ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

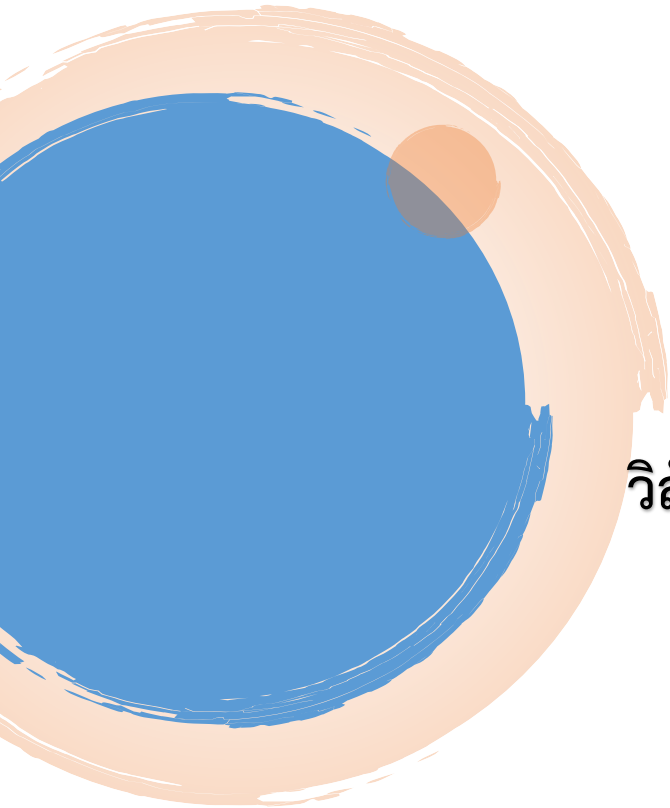


ตราจังหวัดลำพูน
พระบรมธาตุหริภุญชัย

คำขวัญประจำจังหวัด

“พระธาตุเด่น พระรอดขลัง
ลำไยดี กระทบดี
ประเพณีงาม จามเทวีศรีหริภุญไชย”





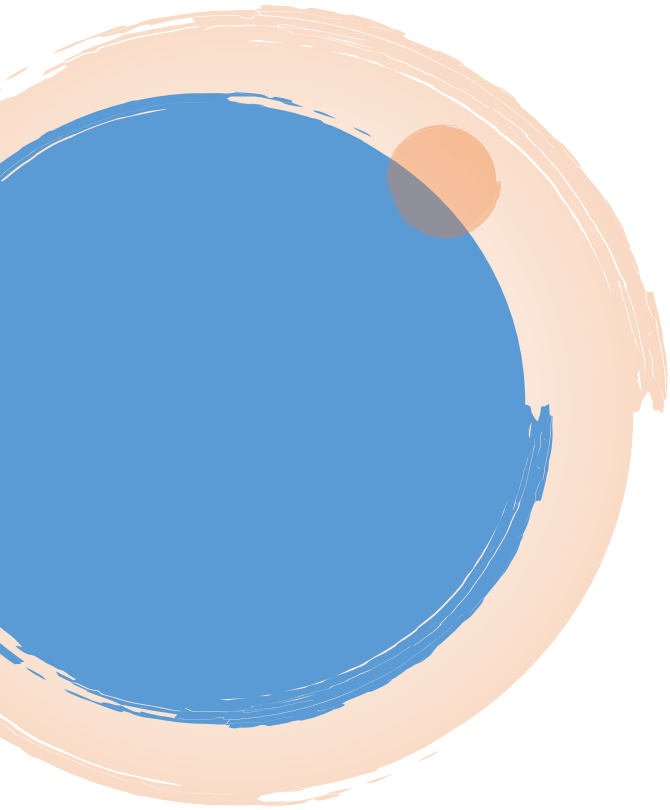
วิสัยทัศน์

“เมืองแห่งความสุข บนความพอเพียง”

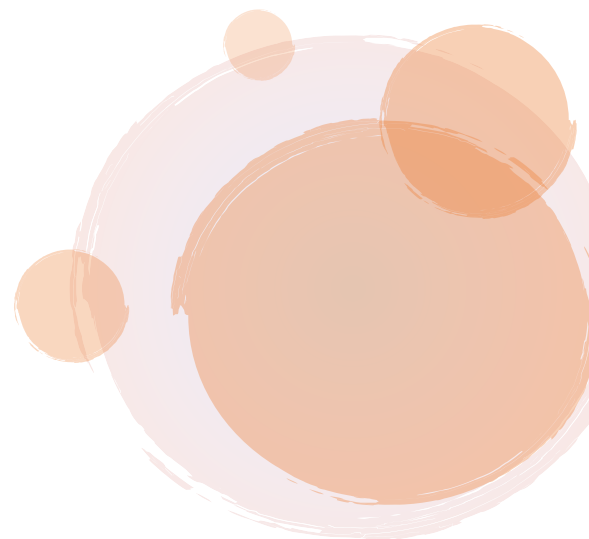
พันธกิจ

๑. เมืองที่เป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม (Green City)
๒. เมืองหัตถนวัตกรรมสร้างสรรค์ (Creative Craft Innopolis)
๓. เมืองเกษตรสีเขียว (Green Agricultural City)
๔. เมืองจุดหมายปลายทางแห่งการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม (Cultural Experience Destination)





แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
แผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้แน่ใจว่าการบริหารงานและการดำเนินงานต่าง ๆ ได้มีระบบการควบคุมที่ดี มีการกำกับดูแลที่ดี และมีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมและเพียงพอ
๒. เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานของงาน/โครงการต่าง ๆ มีประสิทธิผล ประสิทธิภาพและประหยัด ตลอดจนมีการบริหารจัดการที่ดี
๓. เพื่อให้แน่ใจว่าการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับและนโยบายของส่วนราชการ
๔. เพื่อให้แน่ใจว่าได้มีการจัดการป้องกันและดูแลทรัพย์สินของทางราชการอย่างรัดกุมและเหมาะสม
๕. เพื่อให้แน่ใจว่าเอกสารหลักฐานทางการเงินและการบันทึกบัญชีได้จัดทำขึ้นอย่างครบถ้วน ถูกต้องทันเวลา ตลอดจนมีการเก็บรักษาที่เหมาะสมปลอดภัย
๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถใช้ออกเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในประกอบการพิจารณาในการตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูนจะตรวจสอบด้าน Financial & Compliance Audit ด้าน Performance Audit ด้าน Information technology Audit ด้าน Operation Audit และ Management Audit มีหน่วยรับตรวจสอบและโครงการที่จะตรวจสอบ ดังนี้

๑. ด้าน Financial & Compliance Audit

จำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑. สำนักงานจังหวัดลำพูน
๒. สำนักงานที่ดินจังหวัดลำพูน
๓. สำนักงานคุมประพฤติจังหวัดลำพูน
๔. สำนักงานพระพุทธศาสนาจังหวัดลำพูน
๕. สำนักงานพัฒนาสังคมและความมั่นคงของมนุษย์จังหวัดลำพูน

๒. ด้าน Performance Audit จำนวน ๒ โครงการ ดังนี้

โครงการภายใต้งบประมาณกรมจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

๑. โครงการฟื้นฟูและพัฒนาแหล่งน้ำเพื่อป้องกันอุทกภัยและภัยแล้งจังหวัดลำพูน กิจกรรมก่อสร้างเขื่อนป้องกันตลิ่งริมแม่น้ำลำปาว หมู่ที่ ๒ ตำบลปาลพูน อำเภอบ้านโฮ้ง จังหวัดลำพูน งบประมาณ ๔,๐๒๐,๐๐๐.-บาท (-สี่ล้านสองหมื่นบาทถ้วน) หน่วยงานรับผิดชอบ : สำนักงานโยธาธิการและผังเมืองจังหวัดลำพูน
๒. โครงการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในจังหวัดลำพูน กิจกรรมขยายผิวจราจรทางหลวงหมายเลข ๑๑๔๗ ตอนสันป่าฝ้าย - ห้วยไซ จังหวัดลำพูน ระหว่าง กม.๔+๑๐๐ - กม.๕+๐๐๐ ระยะทาง ๙๐๐ เมตร จากเดิม กว้าง ๒ ช่องจราจร ทางหลวงกว้าง ๙ เมตร เป็น ทางหลวง ๒ ช่องจราจร กว้าง ๑๒ เมตร และก่อสร้างอาคารระบายน้ำในเขตทางหลวงเพื่อแก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง ระหว่าง กม.๔+๑๕๐ - กม.๕+๕๗๕ ระยะทาง ๑,๔๒๕ เมตร งบประมาณ ๑๕,๐๐๐,๐๐๐.-บาท (-สิบห้าล้านบาทถ้วน) หน่วยงานรับผิดชอบ : แขวงทางหลวงลำพูน

๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information technology Audit)

ให้ตรวจสอบระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน เชื่อถือได้และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การใช้งานจริง ปีละไม่น้อยกว่า ๑ ระบบ

๔. การตรวจสอบด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit)

ให้ตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน ด้านการจัดการ ด้านการเงิน การบัญชี วัสดุ เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่า ส่วนราชการมีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอ เหมาะสมต่อการปฏิบัติงานและเพียงพอต่อการป้องกันการทุจริต โดยเมื่อผู้ตรวจสอบภายในตรวจหน่วยงานใดก็ให้ประเมินระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานนั้น ๆ ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๕. การตรวจสอบด้านการบริหาร (Management Audit)

ให้ตรวจสอบระบบการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ให้เหมาะสม สอดคล้องกับภารกิจ และหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส ทุจริต โดยเมื่อผู้ตรวจสอบภายในตรวจหน่วยงานใดก็ให้ประเมินระบบการบริหารจัดการด้านต่าง ๆ ของหน่วยงานนั้น ปริมาณงานตามความเหมาะสม

๖. การให้บริการให้คำปรึกษา

ให้กำหนดจำนวนวันได้ตามความเหมาะสมไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี ปริมาณงานตามความเหมาะสม

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบมีจำนวนทั้งสิ้น ๒ คน ประกอบด้วย

๑. นางภิตินันท์ กันแสน หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด
๒. นางเนตรนภา จารุวัฒน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณ

งบประมาณที่จะใช้ในการตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	เป็นเงิน	๓๐,๐๐๐.- บาท
๒. ค่าอบรม / สัมมนา	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐.- บาท
๓. ค่าวัสดุ และครุภัณฑ์สำนักงาน	เป็นเงิน	๒๐,๐๐๐.- บาท
	รวมเป็นเงินทั้งสิ้น	๗๐,๐๐๐.- บาท (-เจ็ดหมื่นบาทถ้วน-)

ลงชื่อ

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางภิตินันท์ กันแสน)

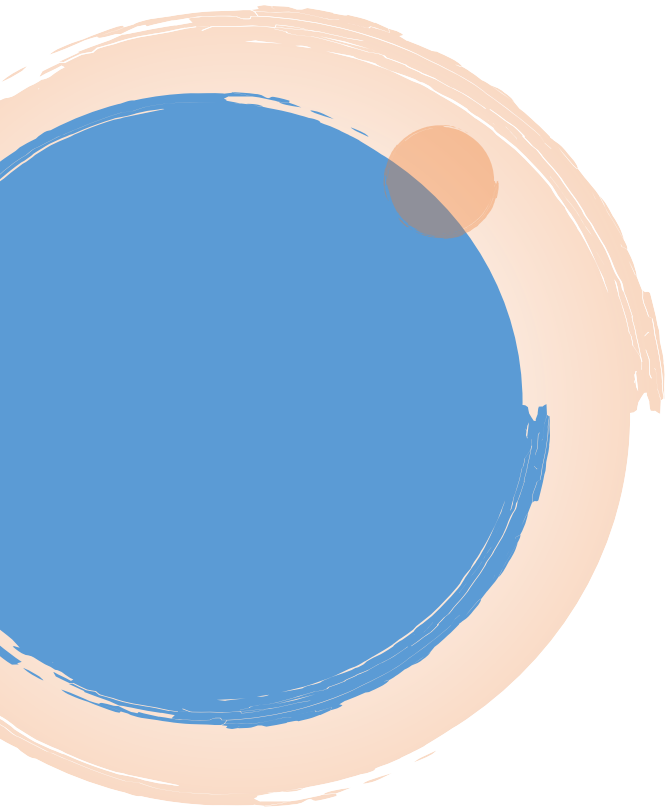
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

วันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๖๓

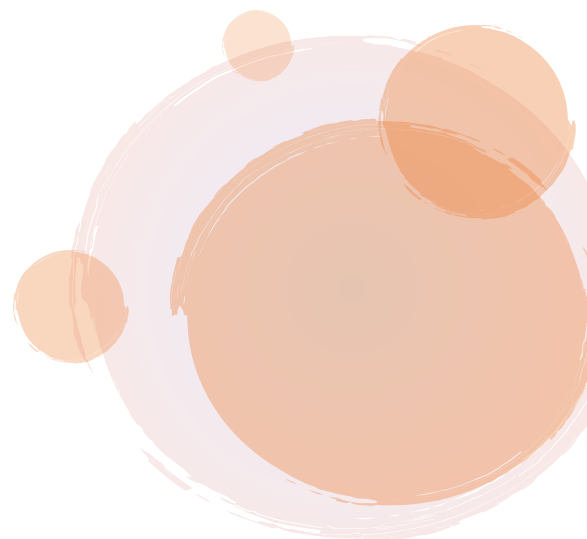
ลงชื่อ

ผู้อนุมัติ

(นายพงศรัตน์ ภิรมย์รัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



สรุปผลการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบ

1

ด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ (Financial & Compliance Audit) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation Audit) และด้านการบริหาร (Management Audit)

- จำนวน 5 หน่วยงาน

2

ด้านการดำเนินงาน (Performance Audit)

- จำนวน 2 โครงการ

3

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Audit)

- จำนวน 1 ระบบ



สรุปผลการปฏิบัติงาน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ผลการตรวจสอบ

2

3

1

8 หน่วยงาน/
โครงการ/ระบบ



สรุป ประเด็นข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ

>> การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
หน่วยงานโอนผ่านระบบ KTB เข้าบัญชีธนาคารของผู้
มีสิทธิ์รับเงินที่เป็นข้าราชการ โดยมีได้โอนเงินให้ผู้มี
สิทธิ์รับเงินที่เป็นบุคคลภายนอก

ข้อเสนอแนะ

>> เพื่อให้การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB เป็นไปตาม
หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง หากมีการจ่ายเงิน
ให้บุคคลภายนอกให้หน่วยงานโอนเข้าบัญชี
เงินฝากตามที่มีสิทธิ์รับเงินแจ้งความประสงค์ไว้

ข้อตรวจพบ

>> หน่วยงานไม่ได้ระบุจำนวนเงินทดรองราชการ (เงิน
สดคงเหลือ) ในช่องหมายเหตุ ของรายงาน
เงินสดคงเหลือประจำวัน ส่งผลให้กรรมการ
เก็บรักษาเงินไม่ได้ตรวจสอบเงินทดรองราชการ
ที่เป็นเงินสดคงเหลือ ก่อให้เกิดความเสี่ยงในการ
ควบคุมการใช้จ่ายเงินทดรองราชการ

ข้อเสนอแนะ

>> การเก็บรักษาเงินทดรองราชการ
ที่เป็นเงินสด ให้ปฏิบัติตามหนังสือ
กระทรวงการคลังที่ กค 0410.3/ว 61
ลงวันที่ 25 มิ.ย. 2562



สรุป ประเด็นข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ

>> หน่วยงานรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินประจำปีล่าช้ากว่ากำหนดเวลา ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงิน และการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2562 ข้อ 74

ข้อเสนอแนะ

>> การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินให้หัวหน้าส่วนราชการในราชการบริหารส่วนภูมิภาคทราบ ต้องรายงานอย่างช้าไม่เกินวันที่ 31 ตุลาคมของปีงบประมาณถัดไป

ข้อตรวจพบ

>> หน่วยงานไม่ได้จัดทำรายงานเงินตรองราชการประกอบด้วย รายงานลูกหนี้เงินตรองราชการ และรายงานฐานะเงินตรองราชการ ส่งผลให้ไม่มีการกำกับติดตาม และควบคุมการใช้จ่ายเงินตรองราชการ

ข้อเสนอแนะ

>> เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามแนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด ควรให้เจ้าหน้าที่จัดทำรายงานที่เกี่ยวข้อง ณ วันทำการสุดท้ายของเดือน เพื่อเป็นการกำกับติดตามควบคุมการใช้จ่ายเงินตรองราชการ



สรุป ประเด็นข้อตรวจพบ

ข้อตรวจพบ

>> การควบคุมภายในของหน่วยงานยังไม่รัดกุมเพียงพอในบางขั้นตอน และเจ้าหน้าที่ยังขาดความเข้าใจในระเบียบและวิธีปฏิบัติที่ถูกต้อง เช่น การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online

ข้อเสนอแนะ

>> ควรจัดวางระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน และสอบทาน/ทบทวน การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นระยะ ๆ เพื่อป้องกันความเสี่ยงจากการปฏิบัติงาน ควรส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาความรู้ด้านกฎหมาย ระเบียบ และที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ข้อตรวจพบ

>> การระบุราคากลาง หน่วยงานไม่ได้ระบุจำนวนเงิน แต่เป็นเพียงการระบุแหล่งที่มาของราคากลางเท่านั้น ในรายงานขอซื้อขอจ้าง

ข้อเสนอแนะ

>> การจัดทำรายงานขอซื้อขอจ้าง ราคากลาง ให้ระบุจำนวนเงิน เพื่อให้มีราคาอ้างอิงประกอบการพิจารณาว่าเป็นราคาที่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้จริง



สรุป
ประเด็นข้อตรวจพบ



Performance Audit



ประเด็นการตรวจสอบ : การใช้ประโยชน์จากผลการดำเนินงานโครงการ และการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ
ข้อตรวจพบ >> เขื่อนป้องกันตลิ่งยังมีสภาพดี สามารถป้องกันความเสียหายจากน้ำท่วมในหน้าฝน และการกัดเซาะของน้ำ แต่พบว่างานปลูกหญ้าบริเวณสันเขื่อนแห้งตายทั้งหมด และมีวัชพืชขึ้นปกคลุม
ข้อเสนอแนะ >> กรณีงานปลูกหญ้าบริเวณสันเขื่อน หากอยู่ในเงื่อนไขที่ผู้รับจ้างต้องรับผิดชอบตามสัญญา เห็นควรดำเนินการแจ้งให้ผู้รับจ้างทำการแก้ไขความเสียหายให้เรียบร้อย เพื่อช่วยบรรเทาการกัดเซาะของคันดินบริเวณสันเขื่อน

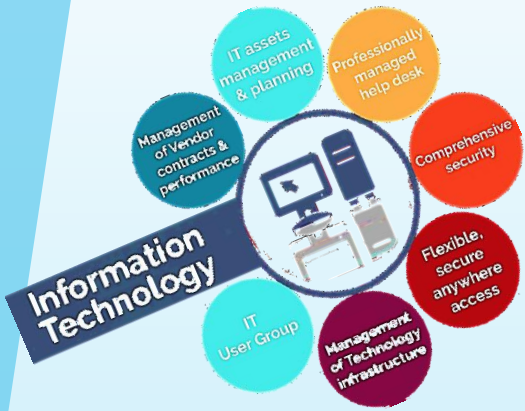


ประเด็นการตรวจสอบ : การใช้ประโยชน์จากผลการดำเนินโครงการ และการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ
ข้อตรวจพบ >> ถนนคอนกรีตเสริมเหล็ก ระยะทาง 890 เมตร สามารถแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนให้ราษฎรได้ในระดับหนึ่ง เนื่องจากการก่อสร้างถนน ค.ส.ล.ฯ ยังไม่ครอบคลุมทั้งระยะทาง แต่สามารถเพิ่มความสะดวกในการสัญจร การขนส่งผลผลิตทางการเกษตร ช่วยลดอุบัติเหตุ และย่นระยะเวลาในการเดินทางได้ดีขึ้น
ข้อเสนอแนะ >> กรณีถนนลูกรังอีกประมาณ 300 เมตร ที่ยังขาดงบประมาณในการก่อสร้างให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จัดสรรงบประมาณในการก่อสร้าง หรือจัดทำโครงการเสนอจังหวัดลำพูน ผ่านที่ทำการปกครองอำเภอแม่ทาเพื่อขอรับงบประมาณในการก่อสร้างเพิ่มเติมเพื่อเป็นการพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสาธารณูปโภคขั้นพื้นฐาน การคมนาคมขนส่งเชื่อมโยงระหว่างหมู่บ้าน



สรุป ประเด็นข้อตรวจพบ

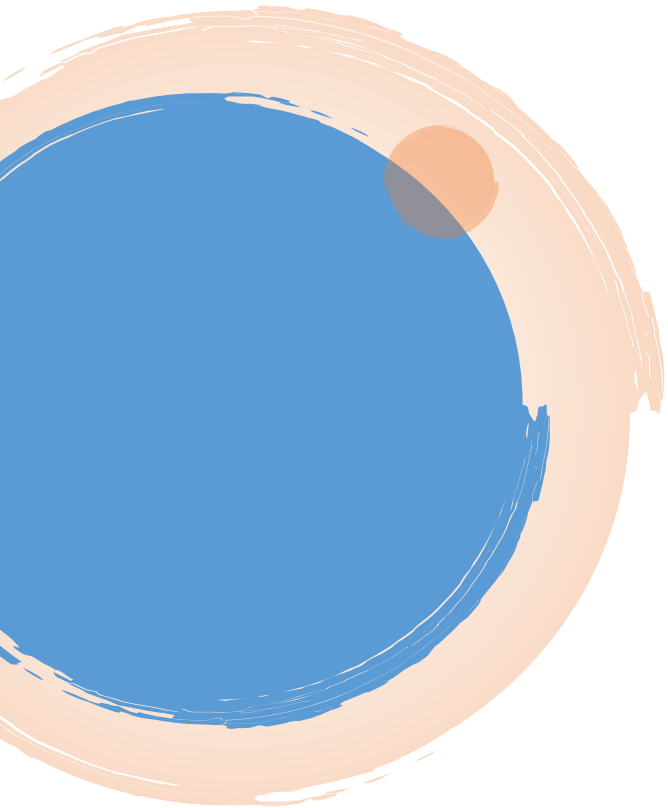
สอบทานการใช้งานระบบ KTB Corporate Online
ด้านการควบคุมทั่วไป (General Control)
และการควบคุมเฉพาะระบบงาน (Application Control)



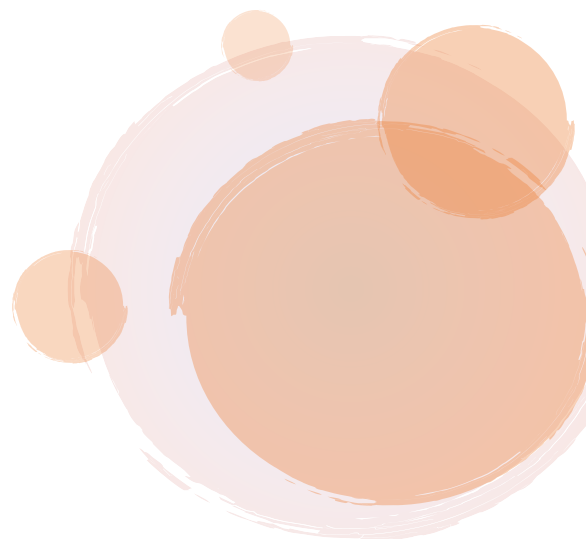
ผลการตรวจสอบ
หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงต่อความปลอดภัยในการใช้งานระบบ KTB Corporate Online

ข้อเสนอแนะ
ควรมีการจัดทำนโยบายการรักษาความปลอดภัยด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศที่เป็นลายลักษณ์อักษร โดยครอบคลุมเรื่องต่าง ๆ ที่สำคัญ เช่น การรักษาความปลอดภัยข้อมูล การเข้าถึงระบบงานการเตรียมพร้อมกรณีฉุกเฉิน เป็นต้น





การพัฒนาบุคลากร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
 แผนพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
 นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๑	เสริมสร้างความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง (ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป)	๑. อบรม/สัมมนา ๒. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๓. การสอนงานแบบ Coaching	๑. เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา จัดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงมหาดไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน และหรือหน่วยงานอื่น ๒. ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง, การอบรมออนไลน์ (e-learning) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น ๓. ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็น หรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะความรู้ความสามารถในการวางแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล ๒. การตรวจสอบอยู่ในระดับได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจ ๓. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๒	เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน	๑. อบรม/สัมมนา ๒. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๓. การสอนงานแบบ Coaching	๑. เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา จัดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงมหาดไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน และหรือหน่วยงานอื่น ๒. อบรมออนไลน์ (e-learning) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ก.พ. , ศึกษาคลิตวิดีโอจากเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์สำนักงานประมาณ, คดีทางปกครอง, คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เป็นต้น ๓. ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้(Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เช่น การให้คำปรึกษา การพัสดุ การเงินการบัญชี หรือระเบียบหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา แนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการทำงาน	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีระบบการคิดเชิงวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยคิดเชิงเหตุผลของข้อมูล มีการใช้คำถามเพื่อแยกแยะเรื่องจริงกับเรื่องเท็จ และข้อคิดเห็นออกจากกัน ๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติการ จากกรณีศึกษา หรือคำถามต่าง ๆ จากผู้ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๓	เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๔. การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีประสบการณ์	๔. ศึกษาจากบุคคลต้นแบบ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด สตง. ปปช. และสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น		๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประเด็นที่ ๖) การพัฒนาบุคลากร รหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมการศึกษาหาความรู้หรือการฝึกอบรม ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ทั้งหมด ๓๐ ชม : คน : ปี โดยจะต้องเป็นความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป

ผู้รับผิดชอบแผน : นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
แผนพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
นางเนตรนภา จารุวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๑	เสริมสร้างความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง (ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป)	๑. อบรม/สัมมนา ๒. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๓. การสอนงานแบบ Coaching	๑. เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา จัดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงมหาดไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน และหรือหน่วยงานอื่น ๒. ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง, การอบรมออนไลน์ (e-learning) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น ๓. ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็น หรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีทักษะความรู้ความสามารถในการวางแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล ๒. การตรวจสอบอยู่ในระดับได้รับการยอมรับจากผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจ ๓. การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกระทรวงมหาดไทย	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๒	เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน	๑. อบรม/สัมมนา ๒. ศึกษาค้นคว้าด้วยตนเอง ๓. การสอนงานแบบ Coaching	๑. เข้าร่วมการอบรม/สัมมนา จัดโดยกรมบัญชีกลาง กระทรวงมหาดไทย สมาคมผู้ตรวจสอบภายใน และหรือหน่วยงานอื่น ๒. อบรมออนไลน์ (e-learning) หลักสูตรที่เกี่ยวข้องจากสำนักงาน ก.พ. , ศึกษาคลิตวิดีโอจากเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์สำนักงานประมาณ, คดีทางปกครอง, คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เป็นต้น ๓. ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็น การจัดการความรู้(Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เช่น การให้คำปรึกษา การพัสดุ การเงินการบัญชี หรือระเบียบหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้ เป็นปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา แนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการทำงาน	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีระบบการคิดเชิงวิเคราะห์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยคิดเชิงเหตุผลของข้อมูล มีการใช้คำถามเพื่อแยกแยะเรื่องจริงกับเรื่องเท็จ และข้อคิดเห็นออกจากกัน ๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้รับทราบแนวทางการปฏิบัติการ จากกรณีศึกษา หรือคำถามต่าง ๆ จากผู้ปฏิบัติงาน	๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

ลำดับ	กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	วิธีการพัฒนา	เป้าหมาย	ระยะเวลา
๓	เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน (ต่อ)	๔. การเรียนรู้จากผู้เชี่ยวชาญ/ผู้มีประสบการณ์	๔. ศึกษาจากบุคคลต้นแบบ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด สตง. ปปช. และสำนักงานคลังจังหวัด เป็นต้น		๑ ต.ค. ๒๕๖๓ ถึง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๔

หมายเหตุ : ตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ประเด็นที่ ๖) การพัฒนาบุคลากร รหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง กิจกรรมการศึกษาหาความรู้หรือการฝึกอบรม ตามข้อ ๑ และข้อ ๒ ทั้งหมด ๓๐ ชม : คน : ปี โดยจะต้องเป็นความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป

ผู้รับผิดชอบแผน : นางเนตรนภา จารุวัฒน์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
สรุปผลการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

แผนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	จำนวนชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ความรู้	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๑. เสริมสร้างความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง (ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป)	๑.๑ ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง, การอบรมออนไลน์ (e-learning) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น ๑.๒ ประชุม ทาร์ือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน เป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็น หรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง	เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง	- ถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้โดยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) - สรุปแจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น - การวางแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล - การควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง
รวมทั้งสิ้น		๔๘ ชั่วโมง		

แผนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	จำนวนชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ความรู้	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน	<p>๒.๑ ศึกษาคลิปวิดีโอจากเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ, คดีทางปกครอง, คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ประชุม ทหารเรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เช่น การให้คำปรึกษา การพัสดุ การเงินการบัญชี หรือระเบียบหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๒.๓ ศึกษาจากบุคคลต้นแบบ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด และสำนักงานคลังจังหวัด</p>	<p>เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>- ถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้โดยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p>- สรุปล้างเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ</p>	<p>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. งานบริการงานให้คำปรึกษา การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานกลั่นกรองการปฏิบัติตามกฎระเบียบก่อนเสนอผู้บริหาร</p>
รวมทั้งสิ้น		๔๘ ชั่วโมง		
รวมชั่วโมงการพัฒนาระดับบุคคล ของนางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ		๙๖ ชั่วโมง		

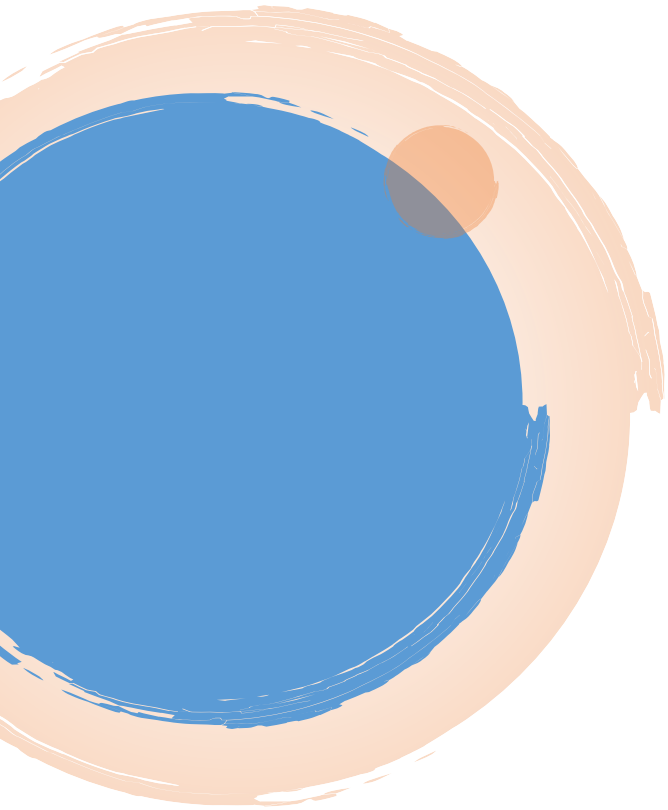
หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
สรุปผลการพัฒนาบุคลากรระดับบุคคล ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
นางเนตรนภา จารุวัฒน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	จำนวนชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ความรู้	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๑. เสริมสร้างความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง (ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป)	๑.๑ ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง, การอบรมออนไลน์ (e-learning) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น ๑.๒ ประชุม ทาร์ือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน เป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็น หรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่ เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายใน และหรือการบริหาร ความเสี่ยง	เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง	- ถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้โดยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) - สรุปแจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น - การวางแผนตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การจัดทำรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล - การควบคุมภายใน - การบริหารความเสี่ยง
รวมทั้งสิ้น		๔๘ ชั่วโมง		

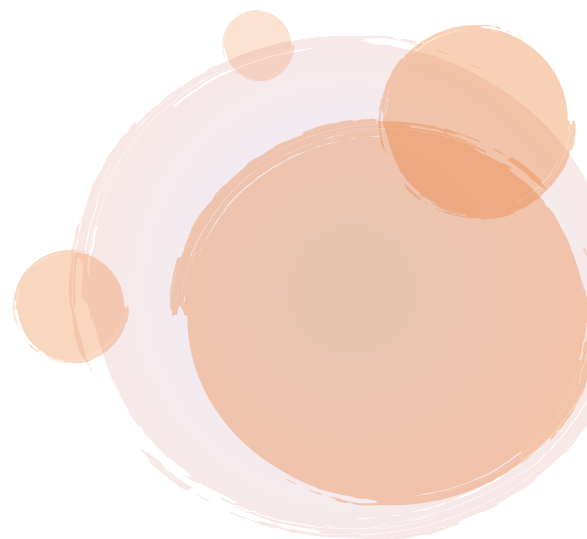
แผนการพัฒนา	กิจกรรมการพัฒนา	จำนวนชั่วโมง	การเผยแพร่องค์ความรู้	การนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน	<p>๒.๑ ศึกษาคลิปวิดีโอจากเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์สำนักงบประมาณ, คดีทางปกครอง, คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ประชุม ทหารือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เช่น การให้คำปรึกษา การพัสดุ การเงินการบัญชี หรือระเบียบหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษาแนวทางการแก้ปัญหาต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๒.๓ ศึกษาจากบุคคลต้นแบบ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด และสำนักงานคลังจังหวัด</p>	<p>เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง</p> <p>เดือนละ ๒ ชั่วโมง รวม ๒๔ ชั่วโมง</p>	<p>- ถ่ายทอด/แลกเปลี่ยนองค์ความรู้โดยการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM)</p> <p>- สรุปลงเว็บไซต์ให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ</p>	<p>๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒. งานบริการงานให้คำปรึกษา การพัสดุ การเบิกจ่ายเงิน และการบริหารงบประมาณ</p> <p>๓. งานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย - งานกลั่นกรองการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบก่อนเสนอผู้บริหาร</p>
รวมทั้งสิ้น		๔๘ ชั่วโมง		
รวมชั่วโมงการพัฒนาระดับบุคคล ของนางเนตรนภา จารุวัฒน์		๙๖ ชั่วโมง		

แผนพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงาน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
ของ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

กิจกรรม	กิจกรรมการพัฒนา	จำนวน	จำนวนกิจกรรม/คน
<p>๑. เสริมสร้างความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง (ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป)</p>	<p>๑.๑ ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง, การอบรมออนไลน์ (e-learning) ในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง จากสำนักงาน ก.พ. เป็นต้น</p> <p>๑.๒ ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และหรือการบริหารความเสี่ยง</p>	<p>๒ คน</p>	<p>๒ กิจกรรม/คน</p>
<p>๒. เสริมสร้างความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๒.๑ ศึกษาคลิปวิดีโอจากเว็บไซต์ระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ, ค้นคว้าศึกษาจากเว็บไซต์สำนักงานประมง, คดีทางปกครอง, คำพิพากษาของศาลปกครองสูงสุด เป็นต้น</p> <p>๒.๒ ประชุม หรือ แลกเปลี่ยนความคิดเห็นการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) ระหว่างผู้ตรวจสอบภายในเป็นระยะ เพื่อแสดงความคิดเห็นหรือทบทวนความรู้ต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายใน เช่น การให้คำปรึกษา การพัสดุ การเงินการบัญชี หรือระเบียบหนังสือสั่งการที่มีการปรับปรุงแก้ไขให้เป็นปัจจุบัน เป็นต้น รวมถึงการแลกเปลี่ยนเรียนรู้กรณีศึกษา แนวทางการแก้ไขปัญหาต่าง ๆ จากประสบการณ์ในการทำงาน</p> <p>๒.๓ ศึกษาจากบุคคลต้นแบบ เช่น ผู้ว่าราชการจังหวัด รองผู้ว่าราชการจังหวัด หัวหน้าสำนักงานจังหวัด และสำนักงานคลังจังหวัด</p>	<p>๒ คน</p>	<p>๓ กิจกรรม/คน</p>



ผลการประเมินตนเอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔



รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๔

คำชี้แจง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเจ้าสังกัด และชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ไล่ ๑ ในช่อง **ใช่** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ไล่ ๐.๕ ในช่อง **ใช่บางส่วน** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ไล่ ๐ ในช่อง **ไม่ใช่** ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน

รวมคะแนนจากช่องที่ระบุ **ใช่** และ **ใช่บางส่วน** พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน เป็นการคำนวณเทียบบัญญัติไตรยางค์ของจำนวนข้อที่สามารถทำได้กับจำนวนข้อทั้งหมด โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน $(\text{คะแนนรวม} \times ๕) \div \text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน}$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวม เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ ทหารด้วย ๔
๒. ด้านบุคลากร เป็น ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐
๓. ด้านการบริหารจัดการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ ทหารด้วย ๓
๔. ด้านกระบวนการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ทหารด้วย ๔

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แนวคิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องมาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ.....จังหวัดลำพูน.....

หน่วยงานเจ้าสังกัด.....สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย.....

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน.....

จำนวนบุคลากร.....๓.....คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ.....

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

ชื่อ - นามสกุล.....นางเนตรนภา จารุวัฒน์.....ตำแหน่ง.....นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ.....

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

ชื่อ - นามสกุล.....นางสาวฐิติมา ดีบ้านโสภ.....ตำแหน่ง.....เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน.....

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ใช่คณะกรรมการตรวจสอบ) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในซึ่งเป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	๑			๑
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ใช่คณะกรรมการตรวจสอบ) เห็นชอบ	๑			๒
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๓
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			๒

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๖ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบ

ส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๒. เอกสารประกอบการเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับล่าสุด

๓. รายงานการประชุมทบทวนกฎบัตรระหว่างผู้ตรวจสอบภายใน

รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๑
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	๑			๑
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๗
๕. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑			๒
๖. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๓
๗. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๓
๘. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	๑			๔
๙. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๖
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๗
๑๑. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแลหรือการบริหารความเสี่ยง)				N/A
๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๑			๘
๑๓. *ในกรณีที่มิมีเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี				N/A

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๔. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบ อยู่ นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน				N/A
๑๕. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษา มาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม				N/A
๑๖. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการ ให้คำปรึกษาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล				N/A
๑๗. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถ บริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือ ข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น				N/A
๑๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจาก การขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			๕
๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๙
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มใน การเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์			๐	
๒๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหาร ระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๑			๗

*ข้อ ๑๑ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗ หน่วยงานของรัฐสามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้
โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ (๒๑ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) – จำนวนข้อที่ระบุว่าเป็น
ข้ามการประเมินได้))..... ๔.๖๗.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา กำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูล
ความขัดแย้งทางผลประโยชน์

**หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบ
ส่งกรมบัญชีกลาง) :**

๑. ผังโครงสร้างองค์กร
๒. หนังสือขอความเห็นชอบกฎบัตร และเอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๓. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี
๔. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. นโยบายและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๖. แบบประเมินผลการปฏิบัติราชการ (แบบ ปผ.๓)
๗. หนังสือรายงานผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน
๘. การแบ่งมอบงาน และมอบหมายงานในหน้าที่
๙. หนังสือแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน

รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			
๒. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน			๐	
๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปัตรีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๑			๑
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๑			๒
๕. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑			๓
๖. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๑, ๒
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นอย่างบางส่วนหรือทั้งหมด	๑			๔

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๗ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๔.๒๘.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา การกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. วุฒิปัตรีด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

๒. รายงานสรุปผลการพัฒนาบุคลากร

๓. เข้าร่วมโครงการพัฒนาศักยภาพผู้ตรวจสอบภายในให้มีความเป็นมืออาชีพในการป้องกันปัญหาการทุจริต และประพฤติมิชอบในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดโดยกระทรวงมหาดไทย

๔. นโยบายและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๑
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑			๑
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	๑			๑
๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑			๑
๕. กระบวนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๑			๑
๖. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกในระยะเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา	๑			๑
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๒
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัตินิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๑

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๘ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบ

ส่งกรมบัญชีกลาง) : ๑. รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ ทุกสิ้นปีงบประมาณ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			๒, ๗
๒. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๑, ๒
๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	๑			๒, ๗
๔. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง	๑			๗
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	๑			๗
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)				N/A
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๑			๓
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๔
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงาน และมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	๑			๕
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น			๐	
๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่	๑			๓

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
<p>ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ</p> <p>๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)</p>	๑			๖
	๑			๘
	๑			๙

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๑๔ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๔.๖๒.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. หนังสือขอความเห็นชอบขั้นตอนและวิธีประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
๒. หนังสือกำหนดวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดขอนแก่น
๓. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. นโยบายและวิธีปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. รายงานสรุปผลการตรวจสอบประจำปีของกระทรวงมหาดไทย, หนังสือแจ้งเข้าตรวจสอบหน่วยงานภูมิภาคจากหน่วยงานส่วนกลาง
๖. รายงานผลการตรวจสอบภายใน
๗. แผนการตรวจสอบประจำปี และกระดาษทำการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
๘. เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๙. หนังสือเสนอผลการทบทวนกฎบัตร

รหัส ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	๑			๑
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	๑			๒
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	๑			๓
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	๑			๔
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๒
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			๕
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต		๐.๕		๗
๘. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น		๐.๕		
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑			๖
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			๕

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๑๐ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๔.๕๐.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

๑. ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
 ๒. ระบุเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด โดยระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น
- หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :
๑. เอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
 ๒. รายงานผลการตรวจสอบด้านการบริหาร
 ๓. รายงานผลการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน
 ๔. รายงานผลการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
 ๕. รายงานผลการตรวจสอบภายใน
 ๖. รายงานการควบคุมภายใน
 ๗. กระดาษทำการประกอบการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น

รหัส ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			๑
๒. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	๑			๑
๓. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑			๑
๔. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			๑
๕. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	๑			๑
๖. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร		๐.๕		
๗. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	๑			๑
๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๑			๒, ๓
๙. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑			๕
๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	๑	๐.๕		๔

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๑. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	๑			
๑๒. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	๑			
๑๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑			๑, ๗
๑๔. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ		๐.๕		
๑๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่		๐.๕		
๑๖. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	๑			๑
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	๑			๖
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๑
๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๑			๑
๒๐. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที				

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๒๐ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๔.๕๐.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

๑. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ

๓. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่

๔. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. แผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) และเอกสารการเห็นชอบ/เห็นชอบการเปลี่ยนแปลงแนวทางการปฏิบัติงานโดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

๒. เอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน

๓. รายงานผลการตรวจสอบภายใน

๔. หนังสือเสนอขอความเห็นชอบวิธีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๕. เอกสารแจ้งวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ

๖. เอกสารวางแผนการตรวจสอบด้านการดำเนินงาน

๗. กฏบัตรการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๑
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม	๑			๒
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑			๒
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑			๒
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๓

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๕ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. กระดาษทำการประกอบการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๓. เอกสารการแบ่งมอบงาน และมอบหมายงานในหน้าที่งานตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๑
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมี ข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	๑			๑
๓. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ใน รายงานผลการตรวจสอบด้วย	๑			๑
๔. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้อง ระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อดีด้วย	๑			๓
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบถามและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๑			๒
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและ วิธีการเผยแพร่รายงาน	๑			๓
๗. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปกป้องกับหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่ รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	๑			๓
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	๑			๓

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๘ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบ
ส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. รายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้ความเชื่อมั่น
๒. หนังสือเสนอร่างรายงานผลการตรวจสอบภายใน
๓. นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			๑
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณี que ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๑
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ		๐.๕		

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๓ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๔.๑๗.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา กำหนดขั้นตอน/กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการไว้ในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการติดตามผลงานบริการให้คำปรึกษา

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	๑			๑
รวมคะแนน	๑			

สรุปคะแนน (รวมคะแนน x ๕)๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : นโยบายและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			๑
๒. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	๑			๒
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	๑			

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๓ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน))๕.....

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง (จากคะแนนรวม ๕ คะแนน).....๕.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา-.....

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) :

๑. นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ
๒. เอกสารประกอบการรับทราบนโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐของผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๓	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน
	ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล.....๔.๙๒..... (ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ ทหารด้วย ๔)
	ผลคะแนนด้านบุคลากร.....๔.๒๘..... (ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)
	ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ.....๔.๗๙..... (ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ ทหารด้วย ๓)
	ผลคะแนนด้านกระบวนการ.....๔.๖๗..... (ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ทหารด้วย ๔)

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์
๒. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็น ต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของ ผู้อื่น
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต
๕. ระบุเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด โดยระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยง ที่มีนัยสำคัญนั้น
๖. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้อง มีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร
๗. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ
๘. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะ บรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่
๙. กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
๑๐. กำหนดขั้นตอน/กระบวนการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตาม ขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ กรณีงานให้คำปรึกษาที่เป็นเรื่องสำคัญซึ่งมีการ บันทึกไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เพิ่มเติมในนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

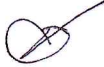
ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	ความเป็นอิสระ และความ เที่ยงธรรม	★ กำหนดรูปแบบรายงานหรือ แบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูล ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕		-	
๒	ความเชี่ยวชาญ และความ ระมัดระวัง รอบคอบเยี่ยงผู้ ประกอบวิชาชีพ	★ การกำหนดความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานในภาพรวมของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน ใน ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ	ส.ค. - ก.ย. ๒๕๖๕	หน.ตภ.	-	
๓	การบริหารงาน ตรวจสอบ ภายใน	★ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดกระบวนการสำหรับการ ใช้ ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	ต.ค. ๒๕๖๔	หน.ตภ.	-	
๔	ลักษณะของ งานตรวจสอบ ภายใน	★ ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่อง ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต ★ ระบุเพิ่มเติมในนโยบายและแนว ทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด โดยระบุถึง ความ เสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับ มอบหมาย และ ระมัดระวังความ เสี่ยงที่มีนัยสำคัญนั้น	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕	หน.ตภ. หน.ตภ.		
๕	การวางแผน การปฏิบัติงาน	★ กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีการ ปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความ เข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่อง สำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำ ความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	ก.ย. ๒๕๖๕			


ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๕	การวางแผน การปฏิบัติงาน (ต่อ)	<p>★ กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด กรณี วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึง กระบวนการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการ ควบคุม ตามขอบเขตที่มีการ เห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ</p> <p>★ กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด กรณี การปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้ เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการ ปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขต การปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายใน ได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไข ที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะ ปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่</p> <p>★ กำหนดเพิ่มเติมในนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด กรณีใน ระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ ระบุงการควบคุมที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยง ที่มึนัยสำคัญ</p>				

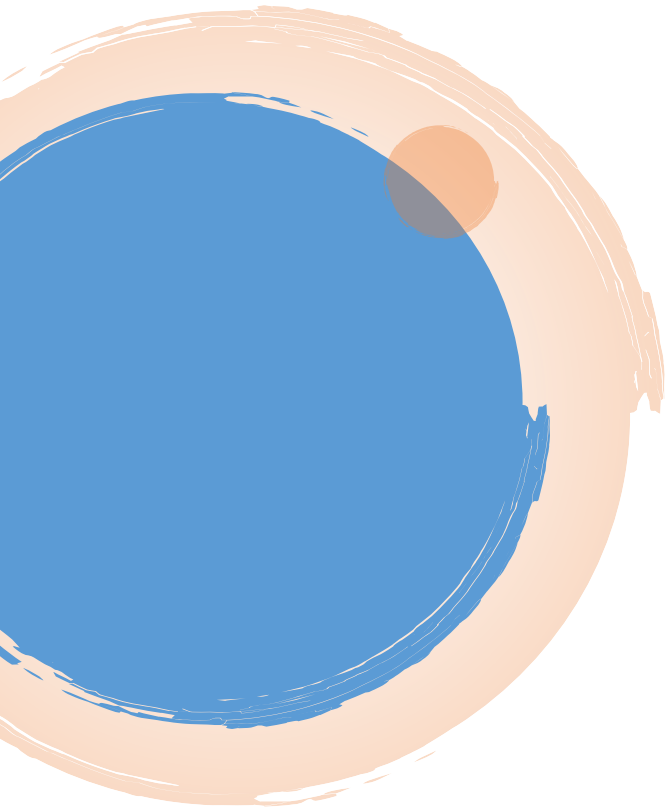
ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๖	การติดตามผล	☆ กำหนดขั้นตอน/กระบวนการ ติดตามการปฏิบัติตามผลของงาน บริการให้คำปรึกษาตามขอบเขต การปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบ ร่วมกับผู้รับบริการ กรณีงานให้ คำปรึกษาที่เป็นเรื่องสำคัญซึ่งมี การบันทึกไว้เป็นลายลักษณ์ อักษร เพิ่มเติมในนโยบายและ แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วย ตรวจสอบภายในจังหวัด	ก.ย. ๒๕๖๕	หน.ตภ.	-	

รายชื่อผู้ประเมิน

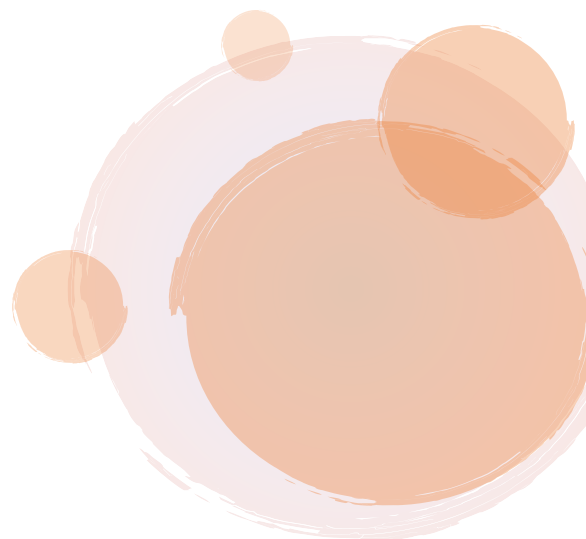
ลงชื่อ.....

 (นางเนตรนภา จารุวัฒน์)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

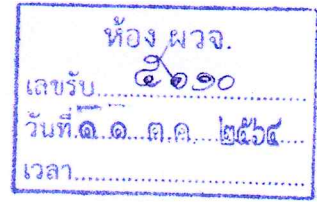
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

 (นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ)
 ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด



ผลการประเมินความพึงพอใจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔





บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน โทร. ๐-๕๓๕๑-๑๐๐๐ (มท.) ๒๗๙๒๕ - ๖

ที่ ลพ ๐๐๑๗.๔/-

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๔

เรื่อง ผลการประเมินความพึงพอใจ และผลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

เรียน ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๑. ต้นเรื่อง

หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ กำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาที่เกี่ยวข้อง ดังนี้ (เอกสาร ๑)

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน เกณฑ์การพิจารณา ๔) มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เกณฑ์การพิจารณา ๔.๒) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และ เกณฑ์การพิจารณา ๔.๓) มีการสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ได้จัดส่งแบบสำรวจความพึงพอใจและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ให้หน่วยรับตรวจมอบหมายผู้ที่เกี่ยวข้อง หรือผู้ที่เคยได้รับการบริการงานด้านการให้คำปรึกษาตอบแบบสำรวจผ่านช่องทาง Google Form ภายในวันที่ ๔ ตุลาคม ๒๕๖๔ ในเรื่องต่าง ๆ สรุปดังนี้ (เอกสาร ๒)

ด้านการให้คำปรึกษา	ด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น
๑. ผู้ให้คำปรึกษาสามารถให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหาตอบข้อชี้แจงได้	๑. การเข้าตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น
๒. คำปรึกษาที่ได้รับมีความสมเหตุสมผล และสามารถอ้างอิงแหล่งที่มาตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการได้	๒. การรายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง เชื่อถือได้
๓. เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น ความอดทนในการให้บริการ แนะนำ และตอบข้อซักถาม	๓. ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
๔. การให้คำปรึกษาถูกต้อง ชัดเจน ตรงตามความต้องการ	๔. การเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบ และให้ความเห็นเพิ่มเติม
๕. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดมีความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา	๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลการตรวจสอบมาใช้เพื่อแสวงหาผลประโยชน์
๖. ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดอำนวยความสะดวกในการติดต่อ และมีมนุษยสัมพันธ์อันดีต่อหน่วยรับตรวจหรือผู้รับบริการ	๖. ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน ๗. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

/๒.๒ หน่วยรับตรวจ...

๒.๒ หน่วยรับตรวจ หรือผู้ที่เคยได้รับการบริการงานด้านการให้คำปรึกษา และดำเนินงานบริการให้ความเชื่อมั่นได้ตอบแบบสำรวจฯ จำนวน ๑๖ ราย (เอกสาร ๓) สรุปได้ดังนี้

๑) ด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service) จำนวน ๑๖ ราย โดยมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อการให้คำปรึกษาของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด อยู่ในระดับพอใจมากทุกเรื่องในจำนวนที่เท่ากัน จำนวน ๑๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๗.๕๐ และพอใจปานกลางทุกเรื่องในจำนวนที่เท่ากัน จำนวน ๒ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๒.๕๐ ตามลำดับ

๒) ด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จำนวน ๕ ราย โดยมีความพึงพอใจในภาพรวมต่อการทำงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด อยู่ในระดับพอใจมากทุกเรื่องในจำนวนที่เท่ากัน จำนวน ๔ ราย คิดเป็นร้อยละ ๘๐.๐๐ และพอใจปานกลางทุกเรื่องในจำนวนที่เท่ากัน จำนวน ๑ ราย คิดเป็นร้อยละ ๒๐ ตามลำดับ

๒.๓ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ได้ดำเนินการพัฒนางานตรวจสอบตามแผนการพัฒนาศักยภาพหน่วยตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้แล้ว (เอกสาร ๔)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

นาย, ๒๐๒๑



(นายวรยุทธ เนาวรัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

๒๒ ๑๑ ๕๕



(นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

.....
(นางเนตรนภา จารุวัฒน์) จนท.

..... / ๗ ต.ค. ๖๕
(น.ส.ฐิติมา ดิบ้านโสภ) พิมพ์/ทาน



แบบสำรวจความพึงพอใจและการปฏิบัติตาม กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายใน จังหวัดลำพูน

คำชี้แจง 1. หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ได้จัดทำแบบสำรวจความพึงพอใจและการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อรับทราบความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ หรือผู้ขอรับคำปรึกษาที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และพัฒนางานตรวจสอบภายใน ต่อไป

2. หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ขอความร่วมมือท่านตอบแบบสำรวจความพึงพอใจภายในวันที่ 18 ตุลาคม 2564 โดยเลือกคำตอบที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

*จำเป็น

1 1. เพศ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ชาย
 หญิง

2 2. อายุ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- ต่ำกว่า 30 ปี
 31 - 40 ปี
 41 - 50 ปี
 51 ปีขึ้นไป

3 3. อายุราชการ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อยกว่า 5 ปี
 5 - 10 ปี
 มากกว่า 10 ปี

4 4. สถานภาพผู้กรอกข้อมูล *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- หัวหน้าส่วนราชการ
 หัวหน้ากลุ่มงาน/หัวหน้าฝ่าย
 เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

5 5. หน่วยงานของท่านเคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายใน จังหวัดลำพูน หรือไม่ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- เคย ข้ามไปที่คำถามข้อ 6
 ไม่เคย (โปรดข้ามไปประเมิน ข้อ 10.) ข้ามไปที่คำถามข้อ 10

หน่วยงานของท่านเคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายใน จังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 5.)

6 6. ท่านขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษาจากช่องทางใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

- โทรศัพท์
 Line
 ไปใช้บริการ ณ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

7 7. เรื่องที่ท่านขอรับการให้คำปรึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

(เลือกได้มากกว่าหนึ่งช่อง)

- การจัดซื้อจัดจ้าง
 การเบิกจ่ายเงิน
 การบริหารงบประมาณ

อื่นๆ:

8 8. ปริมาณการขอรับบริการด้านการให้คำปรึกษา ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

- น้อยกว่า 5 ครั้ง
 5 - 10 ครั้ง
 มากกว่า 10 ครั้ง

9 9. ความพึงพอใจงานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service)

ทำเครื่องหมายแฉะหนึ่งช่องเท่านั้น

	พอใจมาก	พอใจปานกลาง	พอใจน้อย
9.1 ผู้ให้คำปรึกษาสามารถให้คำแนะนำ แก้ไขปัญหา ตอบข้อชี้แจงได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.2 คำปรึกษาที่ได้รับมีความสมเหตุสมผล และสามารถอ้างอิงแหล่งที่มาตามระเบียบ หรือหนังสือสั่งการได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.3 เจ้าหน้าที่มีความกระตือรือร้น ความอดทนในการให้บริการ แนะนำ และตอบข้อซักถาม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.4 การให้คำปรึกษาถูกต้อง ชัดเจน ตรงตามความต้องการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.5 ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด มีความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9.6 ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด อำนวยความสะดวกในการติดต่อ และมีมนุษยสัมพันธ์ที่ดีต่อหน่วยรับตรวจหรือผู้รับบริการ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

หน่วยงานของท่านไม่เคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 5.)

10 10. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านเคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน หรือไม่ *

ทำเครื่องหมายเพียงหนึ่งช่อง

เคย ข้ามไปที่คำถามข้อ 11

ไม่เคย (โปรดข้ามไปแสดงความเห็นในข้อ 12 (ถ้ามี) ข้ามไปที่คำถามข้อ 12

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านเคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 10.)

11 11. ความพึงพอใจด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

ทำเครื่องหมายแฉวงละหนึ่งช่องเท่านั้น

	พอใจมาก	พอใจปานกลาง	พอใจน้อย
11.1 การเข้าตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนช่วยเหลือสนับสนุนการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลเพิ่มขึ้น	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.2 การรายงานผลการตรวจสอบ มีความถูกต้อง เชื่อถือได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.3 ข้อเสนอแนะที่ปรากฏในรายงานเป็นประโยชน์และสามารถนำไปปฏิบัติได้	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.4 การเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจชี้แจงการปฏิบัติงานในความรับผิดชอบและให้ความเห็นเพิ่มเติม	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.5 ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่นำข้อมูลการตรวจสอบมาใช้ เพื่อแสวงหาผลประโยชน์	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.6 ความมีมนุษยสัมพันธ์ของผู้ตรวจสอบภายใน	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11.7 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านไม่เคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 10.)

**12 12. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบ
ภายในจังหวัดลำพูน ในเรื่องใด**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google

Digitized by s4art.com



แบบสำรวจความพึงพอใจและการปฏิบัติตามกรอบธรรมของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำ

คำถาม การตอบกลับ 16 การตั้งค่า

คำตอบ 16 ข้อ



เปิดรับคำตอบ

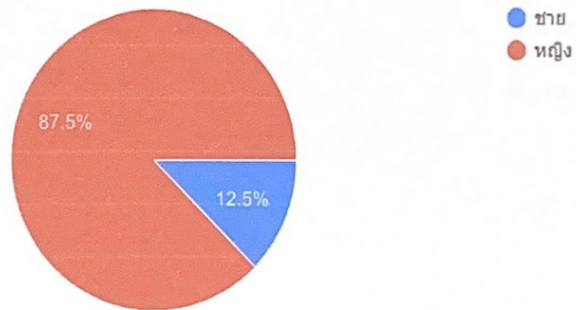
ข้อมูลสรุป

คำถาม

แยกรายการ

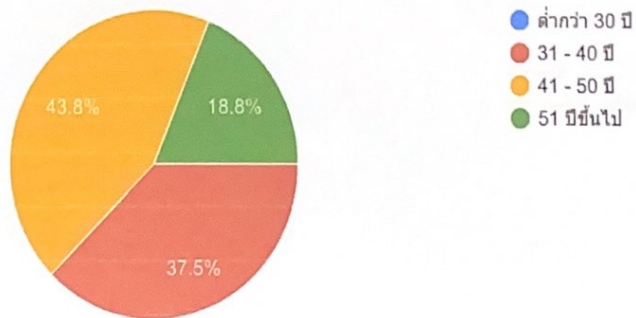
1. เพศ

คำตอบ 16 ข้อ



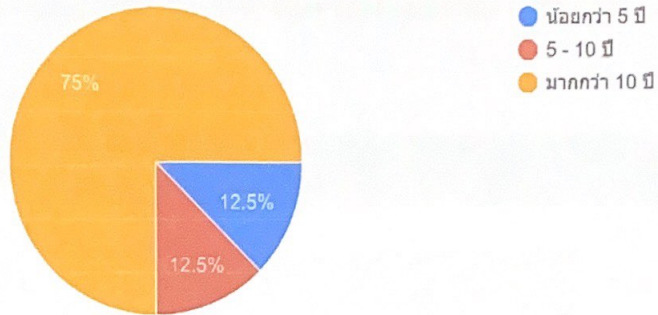
2. อายุ

คำตอบ 16 ข้อ



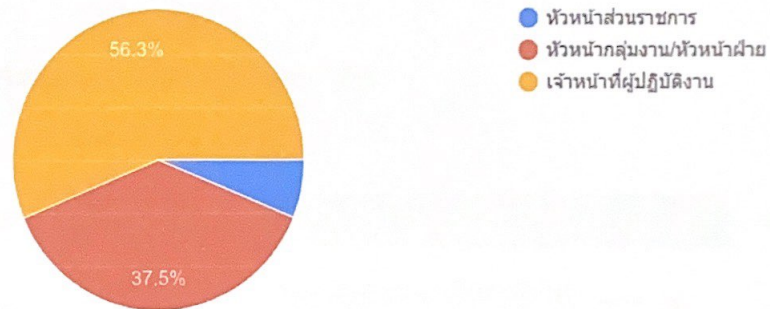
3. อายุราชการ

คำตอบ 16 ข้อ



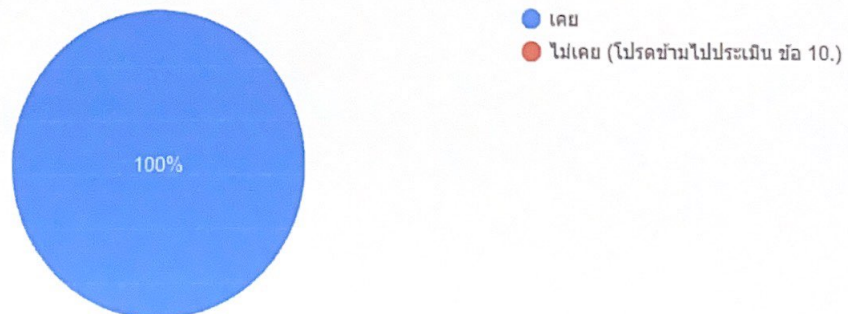
4. สถานภาพผู้กรอกข้อมูล

คำตอบ 16 ข้อ



5. หน่วยงานของท่านเคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน หรือไม่

คำตอบ 16 ข้อ



หน่วยงานของท่านเคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลาพูน (ต่อจากข้อ 5.)

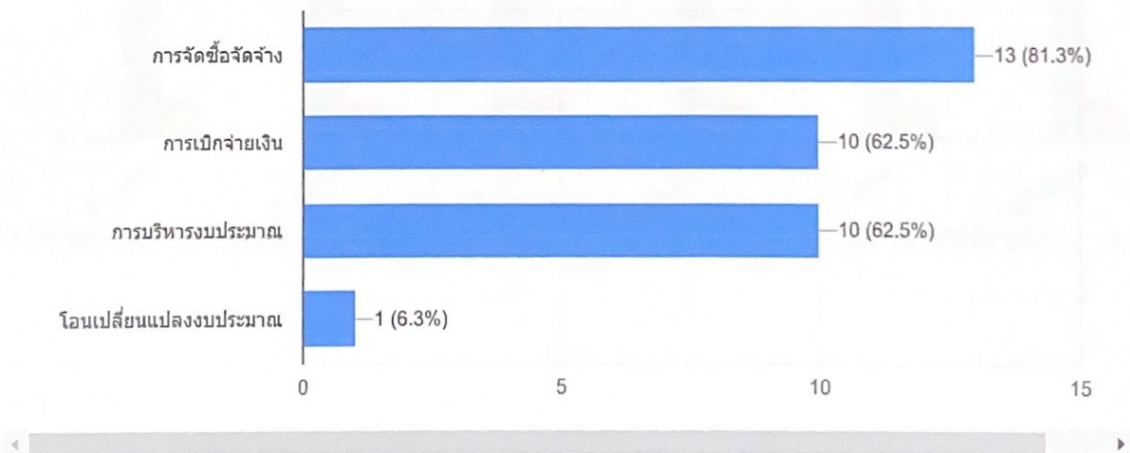
6. ท่านขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษาจากช่องทางใด (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 16 ข้อ



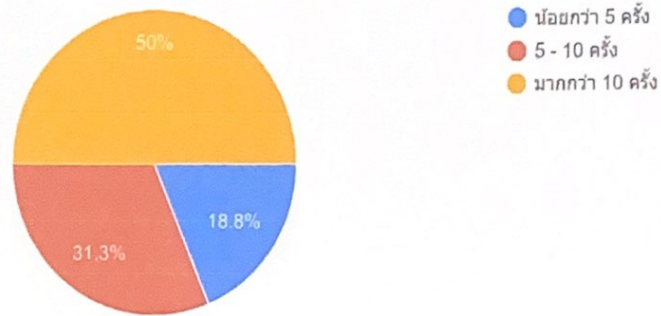
7. เรื่องที่ท่านขอรับการให้คำปรึกษา (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ)

คำตอบ 16 ข้อ

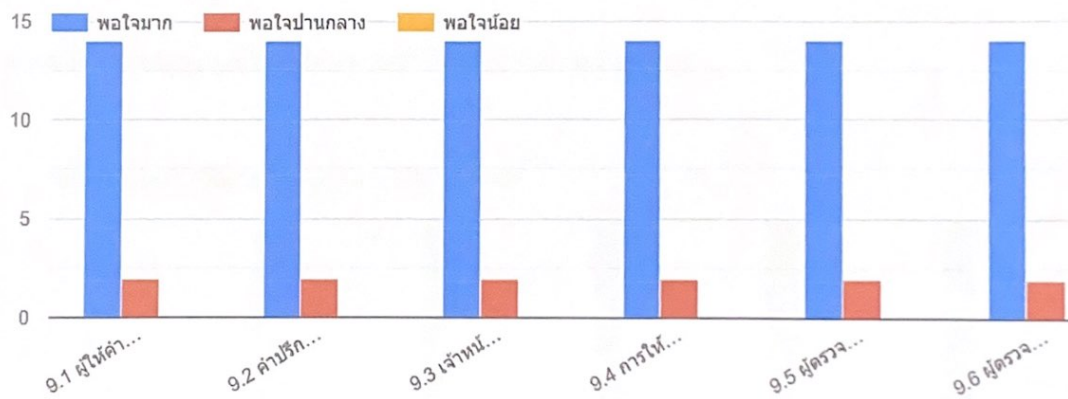


8. ปริมาณการขอรับบริการด้านการให้คำปรึกษา ในมืองประมาณ พ.ศ. 2564

คำตอบ 16 ข้อ



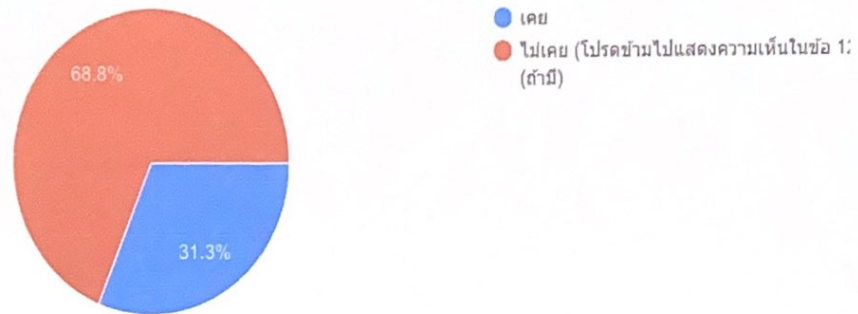
9. ความพึงพอใจงานด้านการให้คำปรึกษา (Consulting Service)



หน่วยงานของท่านไม่เคยขอรับบริการงานด้านการให้คำปรึกษา จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 5.)

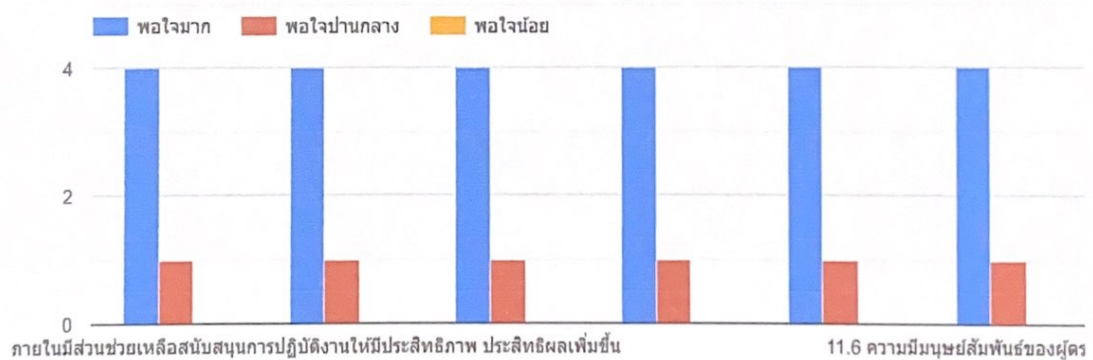
10. ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านเคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน หรือไม่

คำตอบ 16 ข้อ



ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านเคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 10.)

11. ความพึงพอใจด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service)

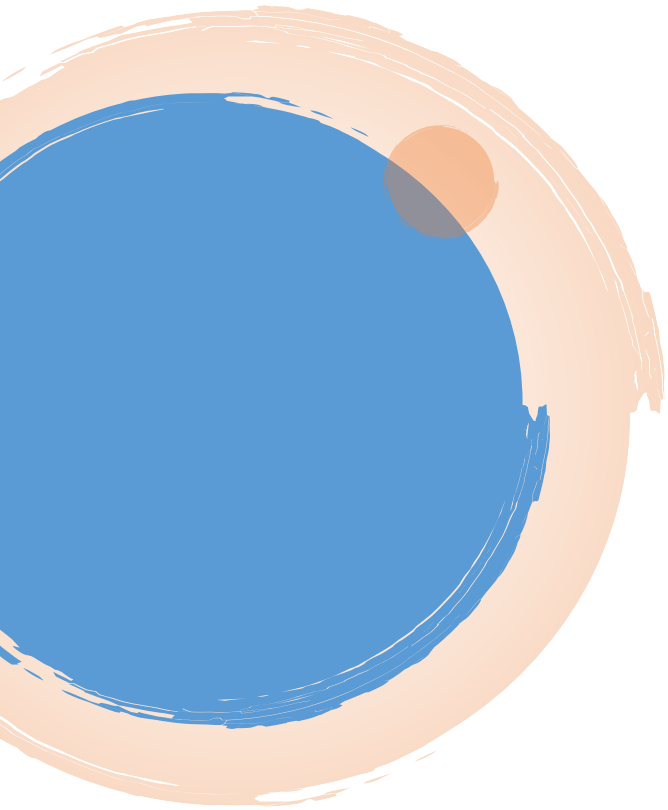


ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 หน่วยงานของท่านไม่เคยรับบริการด้านงานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน (ต่อจากข้อ 10.)

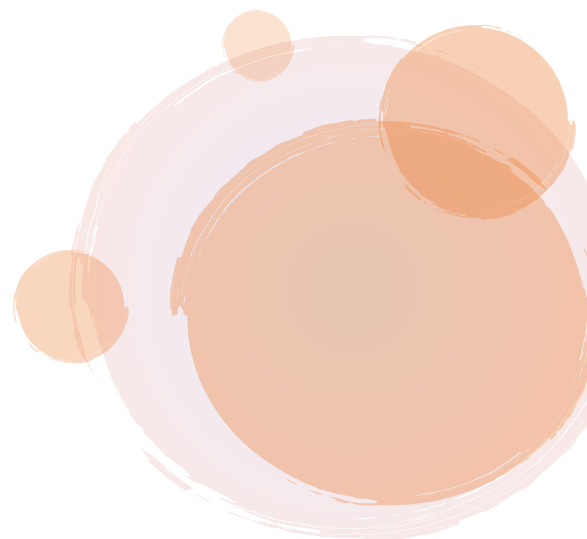
12. ท่านมีข้อเสนอแนะเพิ่มเติม เพื่อปรับปรุงหรือพัฒนาการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด
ลำพูน ในเรื่องใด

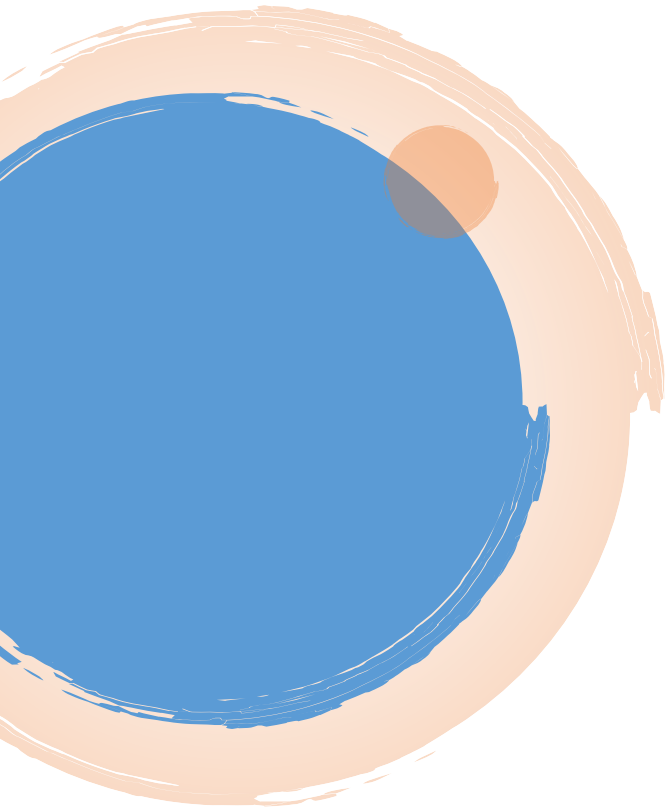
คำตอบ 4 ข้อ

-

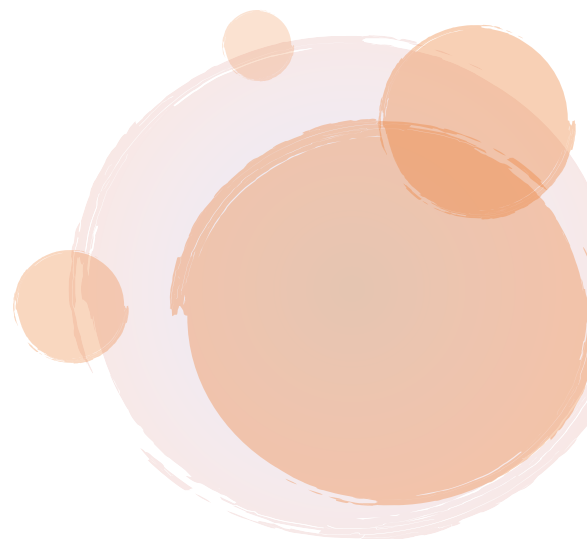


ภาคผนวก





รายนามเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน





นายวรยุทธ เนาวรัตน์
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



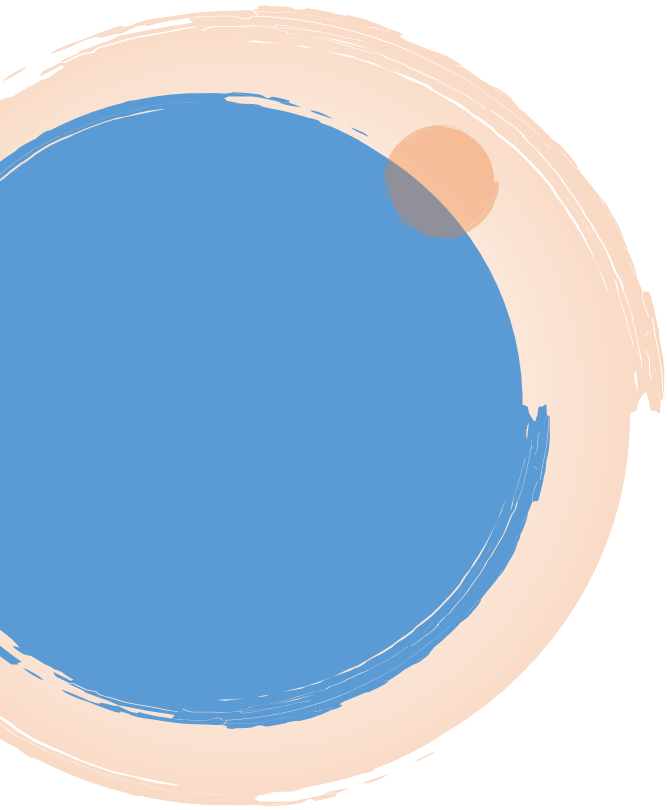
นางสาวสุเมษา ธรรมสถาพรศิริ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด



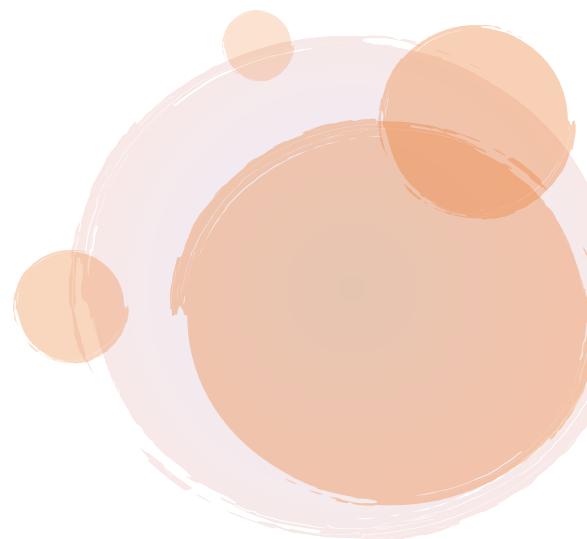
นางเนตรนภา จารุวัฒน์
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ



นางสาวฐิติมา ดีบ้านโสภ
เจ้าหน้าที่หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด



กฎบัตรการตรวจสอบภายใน





กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดสอดคล้องกับมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงให้ยกเลิกกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ และให้ใช้กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้แทน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้จัดทำขึ้น โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดภารกิจ ขอบเขต การปฏิบัติงานหน้าที่ ความรับผิดชอบ อำนาจการตรวจสอบ ตลอดจนแนวทางการดำเนินการ และการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน เพื่อให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความเข้าใจ โดยสรุปในเรื่อง ดังต่อไปนี้

๑. คำนิยาม การตรวจสอบภายใน

“การตรวจสอบภายใน” หมายความว่า กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุง ประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

“กฎบัตรการตรวจสอบภายใน” หมายความว่า เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร ทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

“หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน” หมายความว่า ผู้ดำรงตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแล การบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

“หน่วยรับตรวจ” หมายความว่า หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐ

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ด้วยความเป็นอิสระ เทียบธรรม การปฏิบัติงานของหน่วยงาน ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ และกิจกรรมต่าง ๆ ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด สอดคล้องกับนโยบาย แผนงาน ระเบียบปฏิบัติที่วางไว้ รวมทั้ง กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อสนับสนุนการบริหารงานแก่ผู้บริหาร ในการกำกับดูแลระบบการตรวจสอบ ระบบ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ โดยการให้ข้อสังเกตและเสนอแนวคิด อย่างสร้างสรรค์ที่จะเป็นประโยชน์ในการบริหารงานของหน่วยงาน

๒.๓ เพื่อให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจและเชื่อถือได้ของรายงานการเงินว่ามีความครบถ้วนถูกต้อง มีระบบการควบคุมภายในที่เพียงพอและเหมาะสม มีการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่สำคัญ และมีการกำกับการ ป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินที่ดี

๒.๔ เพื่อให้บริการต่อผู้บริหารในอันที่จะสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่หน่วยงาน ตามที่ผู้ว่าราชการจังหวัด มอบหมาย

๓. สายการบังคับบัญชา

๓.๑ อัตรากำลังของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดมีจำนวน ๒ อัตรา ประกอบด้วย นักวิชาการ ตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ ๑ อัตรา และนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ๑ อัตรา

๓.๒ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ เป็นหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด ควบคุมการปฏิบัติงานและมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๓.๓ การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดเสนอต่อผู้ว่าราชการ จังหวัดเพื่อพิจารณาอนุมัติ

๓.๔ หัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้ว่าราชการจังหวัด

๔. อำนาจหน้าที่

๔.๑ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานราชการ บริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดลำพูนและหน่วยงานในส่วนกลาง ซึ่งหัวหน้าส่วนราชการในส่วนกลางมอบอำนาจ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดดำเนินการแทนตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐, พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐ ว่าด้วย การพัสดุ ระเบียบเกี่ยวกับการเงินหรือระเบียบอื่น ๆ ของทางราชการเฉพาะในส่วนที่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้รับ มอบอำนาจให้ดำเนินการแทน และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูล เอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับ งานตรวจสอบ รวมทั้งให้เข้าร่วมประชุมกับผู้บริหารในเรื่องเกี่ยวกับนโยบายและการดำเนินงานของส่วน ราชการ

๔.๒ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และระบบ การควบคุมภายใน หรือการแก้ไขระบบการควบคุมภายใน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของผู้บริหาร ที่เกี่ยวข้อง ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๕. ความรับผิดชอบ

ในการตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๖. ขอบเขตการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบภายในจะครอบคลุมทั้งการตรวจสอบด้านการเงินการบัญชี และการตรวจสอบการดำเนินงาน รวมทั้งการสอบทานและประเมินผลการควบคุมภายใน

ภารกิจของงานตรวจสอบภายใน คือ การปฏิบัติงานให้คำแนะนำปรึกษาและตรวจสอบ เพื่อให้ความมั่นใจด้วยความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงาน ช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยจัดให้มีแนวทางที่เป็นระเบียบแบบแผนที่ดีมาใช้ในการประเมินประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยงการควบคุมภายใน และกำกับดูแล ภารกิจของงานตรวจสอบภายในแบ่งเป็น ๒ ลักษณะ คือ

๖.๑ งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๖.๒ งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น

๗. หน้าที่ความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่

ในการตรวจสอบตามขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดได้ใช้ข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ของหน่วยรับตรวจเป็นข้อมูลหลักในการตรวจสอบ ซึ่งทางหน่วยรับตรวจเป็นผู้รับผิดชอบในความถูกต้องและครบถ้วนของข้อมูล (เอกสารหลักฐาน) ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๘. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๙. การรายงานผลการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่เสนอรายงานต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อทราบ และพิจารณาสั่งการ และให้ข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งจัดส่งรายงานให้กับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ กรณีเรื่องที่ตรวจสอบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อทางราชการ ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที ในรายงานผลการตรวจสอบให้สรุปเกี่ยวกับประเด็นเรื่องที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะ แนวทางการปรับปรุงแก้ไขของผู้ตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจมีหน้าที่ชี้แจงและรายงานผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบกลับมาเป็นลายลักษณ์อักษร ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับรายงาน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการติดตามผลการตรวจสอบในประเด็นสิ่งที่ตรวจพบ และข้อเสนอแนะต่าง ๆ ภายในระยะเวลาที่เหมาะสม

๑๐. หน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑๐.๑ อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูล คำชี้แจงเรื่องที่ตรวจสอบแก่ผู้ตรวจสอบภายใน

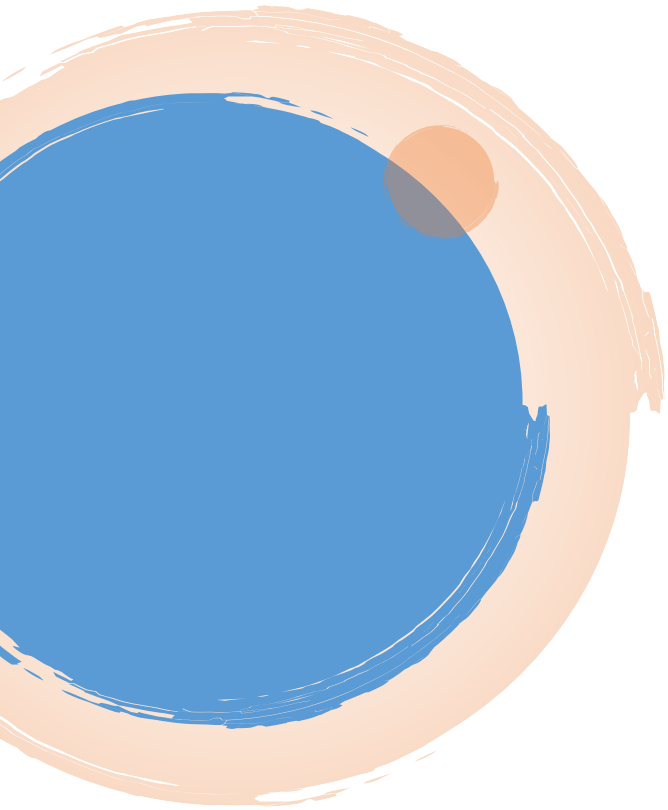
๑๐.๒ จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ รายละเอียดระบบงานบัญชี ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ

๑๐.๓ ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งให้ปฏิบัติภายในระยะเวลาที่กำหนด

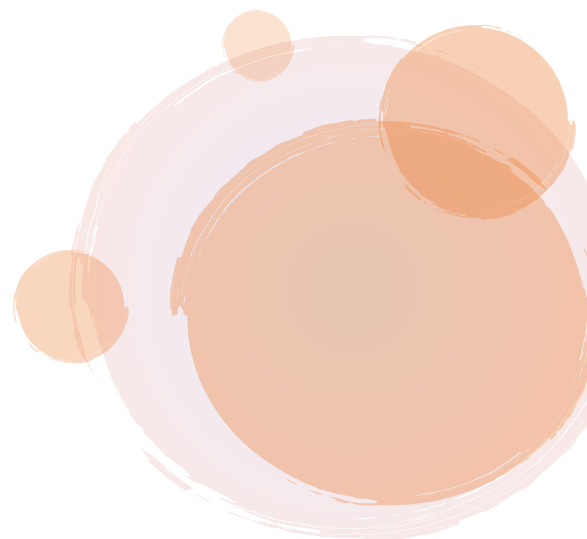
กรณีที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการโดยจงใจไม่ปฏิบัติงาน หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ ให้ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดรายงานผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

กฎบัตรการตรวจสอบภายในฉบับนี้ ให้มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓


(นายทงศรัตน์ ภิรมย์รัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



กรอบคุณธรรม



กรอบคุณธรรม
หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

๑. วัตถุประสงค์

กรอบคุณธรรมของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูนจัดทำขึ้น เพื่อกำหนดกรอบการปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระ หรือความเที่ยงธรรม เพื่อให้การปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และมีคุณภาพ เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง น่าเชื่อถือและยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

๒. หลักการปฏิบัติ

เพื่อให้การปฏิบัติตน และการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ความเป็นอิสระ เป็นไปด้วยความเที่ยงธรรม ปราศจากความลำเอียง และสามารถบรรลุเป้าหมาย และเป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่วางไว้ จึงกำหนดแนวทางปฏิบัติดังนี้

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๒.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อหน่วยงานของรัฐ

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๒.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๒.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

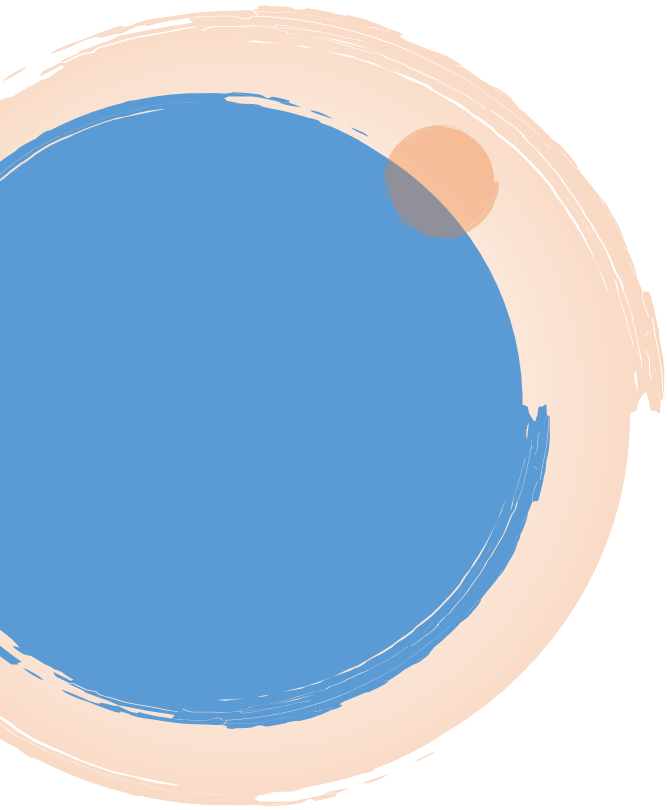
๒.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

๒.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

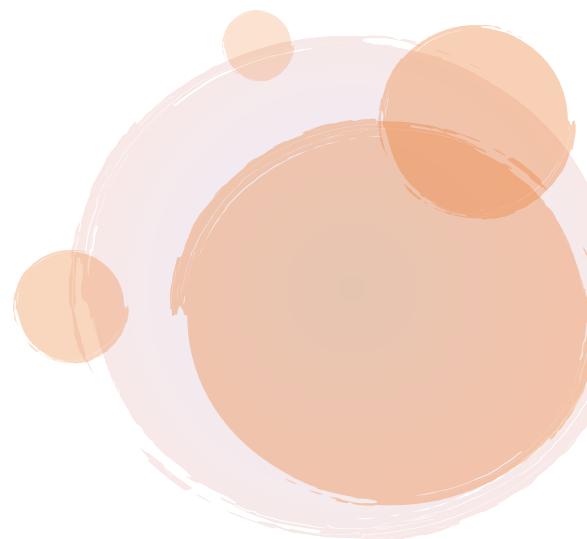
ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

กรอบคุณธรรมนี้ให้ผู้ตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน สำนักงานปลัดกระทรวงมหาดไทย กระทรวงมหาดไทย ทุกคนถือปฏิบัติ ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๓ เป็นต้นไป

(นายพงศ์รัตน์ ภิรมย์รัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน



นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงาน



นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน มีภารกิจในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล อย่างเป็นระบบ ดังนั้น เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง ภายใต้หลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ ดังนี้

★ นโยบายการตรวจสอบภายใน

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือ ข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิค การวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

★ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

◆ การบริหารงานตรวจสอบภายใน

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบ ให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้ผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติ และต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ บรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูล การประสานงานและการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและ ให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบและผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบและการปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

๕. ในกรณีที่การตรวจสอบภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกหน่วยงาน จังหวัดลำพูน ยังต้องมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ให้บริการจากภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามที่กำหนดไว้ โดยการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานให้สอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน หลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

◆ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสม ในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ

๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิผล และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุม ในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพ ของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

◆ การวางแผนการปฏิบัติงาน

๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ขอบเขตระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร โดยแผนการปฏิบัติงานต้องพิจารณาถึง ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน

◆ การปฏิบัติงาน

๑๐. การปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุวิเคราะห์ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำกับดูแลการดำเนินงานในหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเพื่อช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

◆ **การรายงานผลการตรวจสอบ**

๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันที่

๑๓. รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ขอบเขต และผลการตรวจสอบ โดยควรกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย ทั้งนี้กรณีมีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

๑๔. การรายงานผลการตรวจสอบต้องรายงานด้วยความถูกต้องเที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

๑๕. ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการตรวจสอบที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเลย ในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไข และจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

๑๖. กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงาน ต้องมีการเปิดเผยไว้ใน รายงานผลตรวจสอบตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ หลักการหรือกฎเกณฑ์ที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้น

๑๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการสอบทานรายงาน ผลการ ตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

๑๘. การแสดงความเห็นในภาพรวมของรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายใน ต้อง พิจารณาถึงกลยุทธ์วัตถุประสงค์และความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ตลอดจนความคาดหวังของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นในภาพรวมดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้มีความ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์

◆ **การติดตามผล**

๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในต้องติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ภายใน ๔๕ วัน นับแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ กรณีที่ผู้บริหารไม่ ดำเนินการแก้ไขตามตามแผนการปรับปรุงแก้ไข ให้รายงานให้ผู้ว่าราชการจังหวัดทราบและสั่งการ

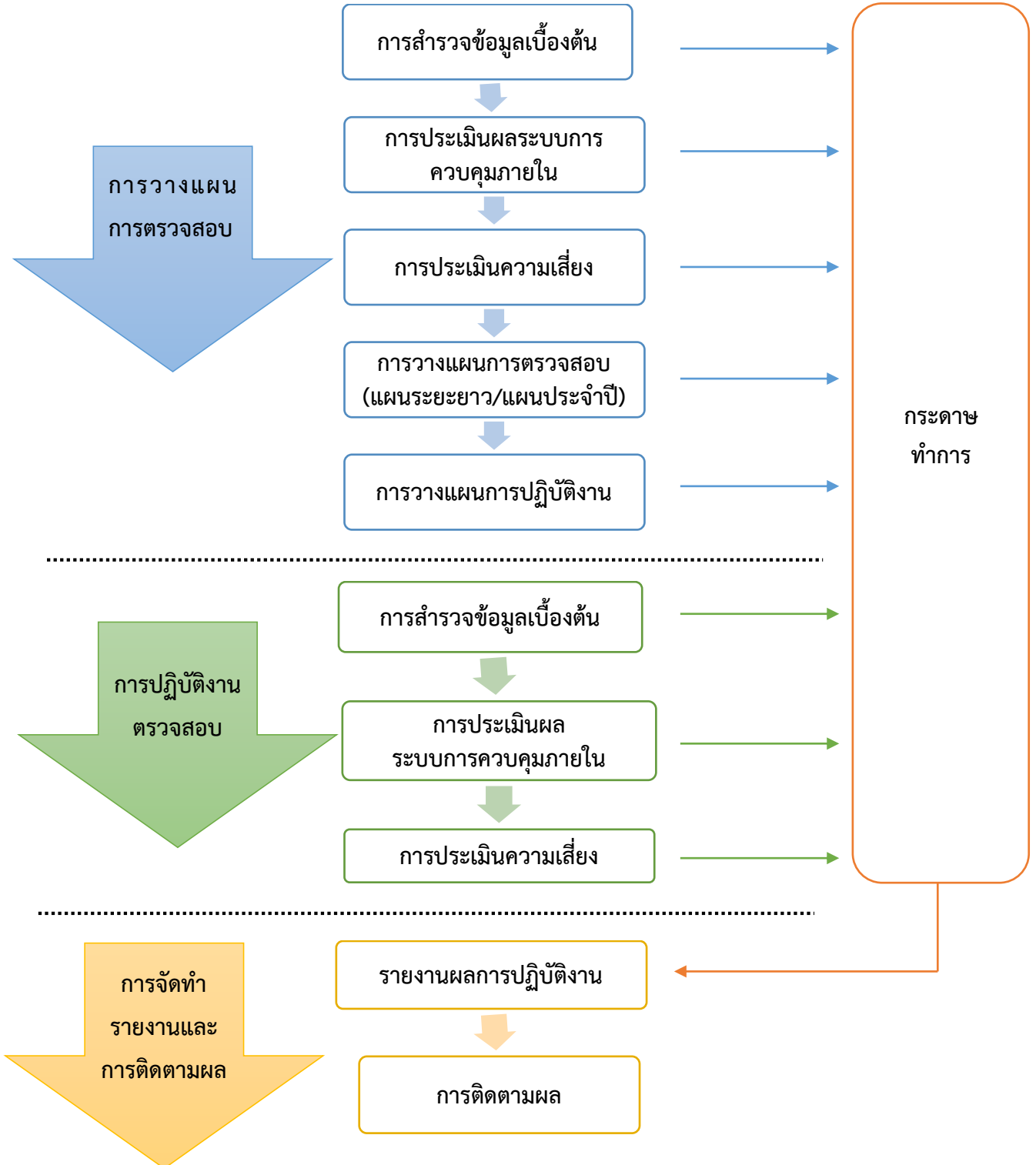
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษา ตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ

◆ **การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร**

๒๑. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่าย บริหาร ยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในต้องหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ต้องเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

คู่มือขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานตรวจสอบ (โดยสรุป)

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process)



การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

๑. ศึกษาและรวบรวมพันธกิจขององค์กรและภารกิจของแต่ละหน่วยงาน

๒. ศึกษาและรวบรวมวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน และระดับกิจกรรม

๓. จัดทำและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้น

๔. การประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
หรือของกิจกรรมต่าง ๆ

๕. การระบุปัจจัยเสี่ยง

๖. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

๗. การจัดลำดับความเสี่ยง

๘. การจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง (Risk Profile)

๙. การนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

การวางแผนการตรวจสอบ

ประเภทของ การวางแผนการตรวจสอบ

- การวางแผนการตรวจสอบ (Audit Plan)
 - แผนการตรวจสอบระยะยาว
 - แผนการตรวจสอบประจำปี
- การวางแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

ขั้นตอนของ การวางแผนการตรวจสอบ

- การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น
- การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน
- การประเมินความเสี่ยง
- การวางแผนการตรวจสอบ
- การวางแผนการปฏิบัติงาน

การเสนอแผนการตรวจสอบ

- เสนอแผนการตรวจสอบต่อผู้ว่าราชการจังหวัด เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปี
- หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควบคุมดูแล การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนที่กำหนด
- กรณีไม่สามารถปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผน การตรวจสอบได้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน พิจารณาทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบใหม่ และเสนอผู้ว่าราชการจังหวัดพิจารณาอนุมัติอีกครั้งหนึ่ง

การปฏิบัติงานตรวจสอบ

ก่อนเริ่ม ปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การแจ้งผู้รับตรวจ ให้ทราบวัตถุประสงค์ ขอบเขต กำหนดวัน และระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ
- การคัดเลือกทีมตรวจสอบ ที่เหมาะสมกับความรู้ ความสามารถตามงานหรือกิจกรรมที่ตรวจสอบ
- บรรยายสรุปงานอย่างย่อให้ทีมตรวจสอบ
- การเตรียมการเบื้องต้น

ระหว่าง การปฏิบัติงานตรวจสอบ

- การมอบหมายงานตรวจสอบ
- วิธีปฏิบัติการตรวจสอบ เลือกวิธีการตรวจและเทคนิคให้เหมาะสม
- การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- การนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบมาใช้
- การเปลี่ยนแปลงขอบเขตการตรวจสอบ เพื่อให้สอดคล้องกับสภาพที่เปลี่ยนไป
- การประชุมปิดงานตรวจสอบ จัดทำสรุปผลสิ่งที่ตรวจพบ/ร่างรายงานผลการ ปฏิบัติงานกับหน่วยรับตรวจ

การปฏิบัติงาน เมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบ

- การรวบรวมหลักฐาน ความเพียงพอ ความเชื่อถือได้ ความเกี่ยวข้อง และความมีประโยชน์ของหลักฐาน
- การรวบรวมกระดาษทำการ ถูกต้อง สมบูรณ์ ชัดเจน เข้าใจง่าย เรียบร้อย เพียงพอตรงกับวัตถุประสงค์
- การสรุปผลการตรวจสอบ สภาพที่เกิดขึ้นจริง เกณฑ์การตรวจสอบ ผลกระทบ สาเหตุ และ ข้อเสนอแนะ

การจัดทำรายงาน

- ลักษณะของรายงานผลการปฏิบัติงานที่ดี
 - ถูกต้อง (Accuracy)
 - ชัดเจน (Clarity)
 - กระชับ (Conciseness)
 - ทันกาล (Timeliness)
 - สร้างสรรค์ (Constructive Criticism)
 - จูงใจ (Pursuance)
- รูปแบบรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - การรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร (Written Report)
 - การรายงานด้วยวาจา (Oral Report)

การติดตามผล

- กำหนดวิธีการและเวลาที่เหมาะสมในการติดตามผล (กำหนดไว้ ๔๕ วันนับแต่ผู้ว่าราชการจังหวัดสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ)
- กำหนดตารางเวลาที่จะใช้ในการติดตามผล
- การรายงานผลการติดตาม
- การประเมินประสิทธิภาพการติดตามผล