



บันทึกข้อความ

อธิบดี
เลขที่ ๓๒๒๕
วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๒๕๔๗-๔๔๗๕-๖ หมายเลขภายใน ๓๓๑๑-๒
ที่ พณ ๐๘๐๙/ ๓๖๐ วันที่ ๒๕ พฤษภาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน อธิบดี

ความเห็น/คำสั่ง

๑. เรื่องเดิม

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายใน และภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด สำหรับการประเมินตนเองเป็น ระยะเป็นการประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินอย่างน้อยทุกปีและจัดส่งให้ กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือปีบัญชีถัดไป ตามหนังสือ กรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่องแนวปฏิบัติการ ประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยใช้แบบรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ ตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด มาประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา และ นำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานมาสรุปในภาพรวม โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย มาตรฐานด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ

๓. ผลการประเมิน

ผลจากการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ทั้ง ๔ ด้าน สรุปได้ดังนี้

ด้านการประเมิน	คะแนน		ร้อยละ
	ค่ามาตรฐาน	ผลประเมิน	
๑. ด้านการกำกับดูแล	๕	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒. ด้านบุคลากร	๕	๔.๒๙	๘๕.๘๐
๓. ด้านการบริหารจัดการ	๕	๔.๘๘	๙๗.๖๐
๔. ด้านกระบวนการ	๕	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
ผลการประเมินภาพรวม		๔.๗๙	๙๕.๘๕

/จากการ...

จากการประเมินข้างต้น พบว่า โดยภาพรวมมีคะแนนเฉลี่ยระดับ ๔.๗๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๕.๘๕ สรุปได้ว่าปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล แต่อย่างไรก็ตามยังมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนี้

๓.๑ ด้านบุคลากร พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๒๙ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๐ สรุปได้ว่า ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ แต่มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง คือ “การอบรมหรือศึกษาค้นคว้าความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย” ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวได้ เนื่องจากหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดฝึกอบรมไม่ได้จัดอบรมในหลักสูตรดังกล่าว

๓.๒ ด้านการบริหารจัดการ พบว่า มีคะแนนเฉลี่ยอยู่ในระดับ ๔.๘๘ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๐ สรุปได้ว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ แต่มีประเด็นที่ต้องปรับปรุง คือ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น”

๔. ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน รวมทั้งรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐให้ครอบคลุมทุกด้าน กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้นำผลการประเมินคุณภาพงานดังกล่าวมาพัฒนางานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ดังนี้

๔.๑ จัดทำแผนพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อปรับปรุงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ

๔.๒ จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามหลักสูตรด้านการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง และด้านที่จำเป็นกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องของผู้ตรวจสอบภายใน

๔.๓ จัดกิจกรรมแลกเปลี่ยนเรียนรู้ KM เรื่องการตรวจสอบเปรียบเทียบปรับกรณีไม่ส่งงบการเงิน

๔.๔ ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ กลุ่มตรวจสอบภายในเข้าร่วมการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เพื่อเพิ่มคุณค่างานตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ การพัฒนาการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและการพัฒนาบุคลากรเป็นกลไกอย่างหนึ่ง ที่ช่วยให้การปฏิบัติงานของการตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในจะดำเนินการตามแผนการพัฒนาการปฏิบัติงานและแผนพัฒนาบุคลากรต่อไป

(เอกสารแนบ)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

๑. ทราบรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
๒. ลงนามหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เรื่อง ส่งรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๓. มอบกลุ่มตรวจสอบภายใน ส่งรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ <https://forms.gle/m๒ziDCvEv๔๙๒๗f๕i๙> หรือ QR Code และเผยแพร่รายงานผลการประเมินฯ ทางเว็บไซต์กรมพัฒนาธุรกิจการค้า



(นางสาวกุลกริยา เปลียนสกุลวงศ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ทพ/ทพภูมิกานดา/ช/ดัดฉวี
๑/๒๑/๑๖
มอบหมาย ๓

๒-
๒๕๖๕

(นายทศพล ทังสุขศรี)
อธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments)

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

หลักการและเหตุผล

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบทั้งภายในและภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามหนังสือที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินในองค์กร โดยในด้านการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ให้ประเมินอย่างน้อยทุกปี ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นอย่างน้อย และจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จึงได้สอบถามหรือทบทวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในรอบปีที่ผ่านมา ตามรูปแบบการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อนำผลการประเมินตนเองไปพิจารณาแนวทางพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์การประเมิน

๑. เพื่อทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน พิจารณาแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในและใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมายการประเมิน

เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการประเมิน

๑. ประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕
๒. ประเมินการปฏิบัติงานสำหรับรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (ตุลาคม ๒๕๖๔ - กันยายน ๒๕๖๕)

ประโยชน์ของการประเมิน

๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีคุณภาพ และผลงานเป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน
๓. การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๔. การประเมินตนเองเป็นเครื่องมือในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๕. ผู้บริหารทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๖. ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ผู้รับผิดชอบการประเมิน

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน และทีมผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย

ความถี่การประเมินตนเอง

กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า จัดให้มีการประเมินตนเองเป็นระยะรอบปีงบประมาณละ ๑ ครั้ง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ขั้นตอน/วิธีการประเมินตนเองเป็นระยะ

๑. ศึกษาข้อมูลเกี่ยวกับการประเมินตนเองเป็นระยะ หนังสือสั่งการและแบบประเมินตนเองของกรมบัญชีกลาง
๒. ใช้แบบรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดเป็นเครื่องมือในการประเมินผลการปฏิบัติงาน
๓. ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานของตนเองในรอบปีที่ผ่านมาเป็นรายบุคคล โดยกรอกแบบประเมินตนเองเป็นระยะตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และให้คะแนนในแต่ละหัวข้อตามความคิดเห็น
๔. นำผลการประเมินของแต่ละคนมาประชุมหารือร่วมกัน แสดงความคิดเห็นในแต่ละหัวข้อเพื่อสรุปเป็นผลการประเมินภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๕. สรุปผลการประเมินตนเองตามเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด โดยการสรุปผลในแต่ละข้อ แต่ละรหัสมาตรฐาน และสรุปผลในภาพรวมแต่ละด้านได้แก่ ด้านการกำกับดูแลด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ พิจารณาแนวทางการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
๖. นำผลการประเมินแต่ละหัวข้อจากที่ประชุมมาวิเคราะห์ เปรียบเทียบผลการประเมินตนเองกับเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหาอุปสรรคในแต่ละด้าน และจัดทำสรุปผลการประเมินตนเอง แผนการพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๗. จัดทำและรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ เสนออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้าทราบ
๘. จัดส่งรายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้กรมบัญชีกลาง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป โดยบันทึกและจัดส่งทางเว็บไซต์ <https://forms.gle/mbzjDCvEv๔๙๒๗f๕๙๙> หรือ QR Code
๙. แจ้งเวียนผลการประเมินตนเองเป็นระยะให้บุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในทุกคนได้รับทราบ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยเฉพาะในส่วนที่เป็นจุดอ่อนที่มีนัยสำคัญ

๑๐. เผยแพร่ผลการประเมินตนเองเป็นระยะกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ทางเว็บไซต์
www.Internet.dbd.go.th ของกรมพัฒนาธุรกิจการค้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ กรมพัฒนาธุรกิจการค้า

หน่วยงานเจ้าสังกัด กระทรวงพาณิชย์

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน

จำนวนบุคลากร ๗ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวกุลกรिया เปลี่ยนสกุลวงศ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

๑. นางรุจิรา พฤกษผา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒. นางสาวนیرชา วุฒิประสิทธิ์ ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๓. นางสาวดาวประกาย กาแม่ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. นางสมหวัง ชนะภัย ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

๕. นางสาวบุษรัตน์ พกะนนท์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาววาสนา ยุววิทยาพานิชย์ ตำแหน่ง เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ กลุ่มตรวจสอบภายในประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด ดังนี้

- ใส่ ๑ ในช่อง “ใช่” ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ใส่ ๐.๕ ในช่อง “ใช่บางส่วน” ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ใส่ ๐ ในช่อง “ไม่ใช่” ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน

รวมคะแนนจากช่องที่ระบุไว้ ใช่ และ ใช่บางส่วน พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน โดยการคำนวณเทียบบัญญัติไตรยางค์ของจำนวนข้อที่สามารถทำได้กับจำนวนข้อทั้งหมด โดยมีคะแนนเต็ม ๕ (คะแนนรวม × ๕) ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

ตารางที่ ๑ การประเมินมาตรฐาน : ๑๐๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	๑			๑
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเห็นชอบ	๑			๑, ๒
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑			๑, ๒, ๔

สรุปคะแนน ๕ คะแนน ((๖ x ๕ = ๓๐) ÷ ๖)

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ หนังสือทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔ รายงานการประชุมผู้บริหารกรมพัฒนาธุรกิจการค้าปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ตารางที่ ๒ การประเมินมาตรฐาน : ๑๑๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑			๓
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	๑			๑, ๓, ๔
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑, ๙
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑			๑, ๒๔
๕. หัวหน้าหน่วยงานของได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑			๑, ๒
๖. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๕, ๖
๗. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๕, ๖
๘. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน	๑			๗

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
ตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน				
๙. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๗, ๘
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑			๑, ๗, ๙, ๒๔
๑๑. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแล หรือการบริหารความเสี่ยง)				N/A
๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๑			๙, ๑๐
๑๓. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี				N/A
๑๔. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน				N/A
๑๕. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการ คำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม				N/A
๑๖. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล				N/A
๑๗. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น				N/A
๑๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสียหายจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			๑, ๙, ๑๑
๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๙, ๑๓

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑			๑๑, ๑๒
๒๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๑			๑

สรุปคะแนน ๕ คะแนน $(๑๕ \times ๕) \div ๑๕ (๒๑ - ๖ (NA) = ๑๕)$

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒ หนังสือทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๓ ผังโครงสร้างกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๔ รายงานการประชุมผู้บริหารกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๕ การขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๖ แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๗ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑-๓)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๘ การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการคุ้มครองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๐ บุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ คน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๑ มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๒ แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๓ หลักฐานการรับทราบนโยบายภายในกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอของผู้ประกอบวิชาชีพ

ตารางที่ ๓ การประเมินมาตรฐาน : ๑๒๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๙, ๑๔

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๒. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถ อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๖, ๙
๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตร ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๑			๑๕
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่อง ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๑			๑๖, ๑๗
๕. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการ ประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหาร จัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ		๐.๕		๑๖
๖. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยง และการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย		๐.๕		๑๖
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้ คำแนะนำ และความช่วยเหลือ เมื่อที่งานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถ อื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	๑			๗, ๙

สรุปคะแนน ๔.๒๙ คะแนน $((๖ \times ๕ = ๓๐) \div ๗$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

ส่งเสริม สนับสนุน ให้ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญในการตรวจสอบภายใน โดยจัดทำแผนการพัฒนาความรู้และส่งบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรม พัฒนาความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต การประเมินและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ การควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์จากหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๖ แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๗ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑-๓)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๔ แผนการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๕ ประกาศนียบัตรด้านการตรวจสอบภายในของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๖ หลักฐานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการฝึกอบรมของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๗ ผลการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

ตารางที่ ๔ การประเมินมาตรฐาน : ๑๓๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๑๘
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑			๓๑
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	๑			๑๙, ๒๐
๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑			๑๘, ๒๔
๕. กระบวนการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๑			๘, ๒๕
๖. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกในระยะเวลา ๕ ปีที่ผ่านมา	๑			๑๙, ๒๑
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๑๘
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัตินิสัยและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๑๘, ๑๙

สรุปคะแนน ๕ คะแนน $((๘ \times ๕ = ๓๕) \div ๘)$

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๘ การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๘ การประเมินตนเองเป็นระยะประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๙ แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๐ รายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม กระทรวงพาณิชย์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๑ รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๕ กระดาษทำการสรุปการตรวจสอบตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๓๑ ผลการตรวจสอบการประเมินตนเองเป็นระยะ (Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			๖, ๒๒
๒. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๒๒
๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมาพิจารณา	๑			๒๒
๔. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง	๑			๒๒
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อการสอบถามและอนุมัติ	๑			๖
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑			๖, ๒๒
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๑			๕, ๒๒
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๒๒
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้าน	๑			๒๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
<p>การให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน</p> <p>๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น</p> <p>๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนวยหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแลรวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้ความสำคัญ</p> <p>๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน</p> <p>๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>		<p>๐</p>	<p>๒๘</p> <p>๗</p> <p>๗</p> <p>๗, ๒๔</p> <p>๑, ๗, ๖, ๙</p>

สรุปคะแนน ๔.๖๔ คะแนน $((๑๓ \times ๕ = ๖๕) \div ๑๔)$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานในการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น โดยวิธีการทบทวนนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้จัดทำไว้ในแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๖ แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๗ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑-๓)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๐ รายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม กระทรวงพาณิชย์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

ตารางที่ ๖ การประเมินมาตรฐาน : ๒๑๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	๑			๙,๒๒, ๒๓
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	๑			๒๒,๒๓
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	๑			๒๒,๒๓
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	๑			๓๐
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			๒๒,๒๓
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงานความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			๒๒,๒๓
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	๑			๒๔
๘. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	๑			๒๔
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑			๑๘, ๒๓

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และการดำเนินงาน ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	๑			๖, ๒๒, ๒๓

สรุปคะแนน ๕ คะแนน ((๑๐ x ๕ ÷ ๑๐)

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๖ แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑๘ รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๓ การประเมินระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๓๐ รายงานผลการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๗ การประเมินมาตรฐาน : ๒๒๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			๒๖
๒. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	๑			๙, ๒๒, ๒๖

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๓. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑			๒๒, ๒๖
๔. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			๒๒, ๒๕, ๒๖
๕. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	๑			๒๕, ๒๖
๖. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๒๔, ๒๗
๗. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	๑			๒๒, ๒๖
๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม ที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๑			๒๕, ๒๖
๙. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑			๒๕, ๒๖
๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหาร และหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	๑			๓๒

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๑. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๒. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๔. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๖. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๑			๙, ๒๒, ๒๖
๒๐. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			๙, ๒๒, ๒๖

สรุปคะแนน ๕ คะแนน ((๒๐ x ๕ = ๑๐๐) ÷ ๒๐)

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๕ กระดาษทำการสรุปการตรวจสอบตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๖ แนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๗ บันทึกการเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๓๒ เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๘ การประเมินมาตรฐาน : ๒๓๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			๒๕, ๒๘
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม	๑			๒๘
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	๑			๒๘
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	๑			๒๘

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๒๕, ๒๖, ๒๘

สรุปคะแนน ๕ คะแนน $((๕ \times ๕ = ๒๕) \div ๕)$

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๕ กระดาษทำการสรุปการตรวจสอบตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๖ แนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๘ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

ตารางที่ ๙ การประเมินมาตรฐาน : ๒๔๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๒๔
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	๑			๒๔
๓. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย	๑			๒๔
๔. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	๑			๒๔, ๒๘
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบถามและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๑			๒๔, ๒๘

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงาน	๑			๒๔, ๒๘
๗. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐปรึกษากับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	๑			๒๔, ๘๙
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	๑			๒๔

สรุปคะแนน ๕ คะแนน $((๘ \times ๕ = ๔๐) \div ๘)$

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๘ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

ตารางที่ ๑๐ การประเมินมาตรฐาน : ๒๕๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและวิธีการการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			๙, ๒๔, ๒๘
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีนี้ที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			๒๘
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	๑			๒๙

สรุปคะแนน ๓.๓๓ คะแนน $((๒ \times ๕) \div ๓)$

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๔ รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๙ รายงานการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ตารางที่ ๑๑ การประเมินมาตรฐาน : ๒๖๐๐

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่ เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐ สามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณหาข้อยุติ	๑			๒๓, ๒๘

สรุปคะแนน ๕ คะแนน (๑ x ๕)

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๓ การประเมินระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๒๘ นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ตารางที่ ๑๒ การประเมินจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุว่าผู้ตรวจสอบภายใน ต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			๑, ๙
๒. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการ สื่อสารและผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	๑			๑, ๙
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	๑			๑, ๙

สรุปคะแนน ๕ คะแนน ((๓ x ๕ = ๑๕) ÷ ๓

เอกสารอ้างอิง/หลักฐานที่จัดส่ง :

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้าปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เลขที่เอกสารอ้างอิง ๙ นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

รายการเอกสารประกอบการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessment)

ตารางที่ ๑๓ รายการเอกสารประกอบการประเมินตนเองเป็นระยะ

เลขที่เอกสารอ้างอิง	รายการเอกสาร
๑	กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้าปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒	หนังสือทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓	ผังโครงสร้างกรมพัฒนาธุรกิจการค้าปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๔	รายงานการประชุมผู้บริหารกรมพัฒนาธุรกิจการค้าปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๕	ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๖	แผนการตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๗	รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (ครั้งที่ ๑-๓)
๘	การปฏิบัติงานตามตัวชี้วัดคำรับรองการปฏิบัติราชการของกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๙	นโยบายการตรวจสอบภายใน (Internal Auditing Policy) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๐	บุคลากรที่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ คน
๑๑	มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)
๑๒	แบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๓	เอกสารหลักฐานการแจ้งเวียนนโยบายบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๔	แผนการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๕	ประกาศนียบัตรด้านการตรวจสอบภายในของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๖	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องเกี่ยวกับการฝึกอบรมของบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน
๑๗	สรุปผลการพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๑๘	รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ (Self Assessment) ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๑๙	แบบประเมินผลการปฏิบัติงานกลุ่มตรวจสอบภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๐	รายงานสรุปผลการตรวจสอบในภาพรวม กระทรวงพาณิชย์ ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๑	รายงานผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑
๒๒	การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๓	การประเมินระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๔	รายงานผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๒๕	กระดาษทำการสรุปการตรวจสอบตามแผนของกลุ่มตรวจสอบภายใน
๒๖	แนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Plan)
๒๗	บันทึกการเปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ
๒๘	นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒๙	รายงานการติดตามผลการตรวจสอบตามข้อเสนอแนะปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓๐	รายงานผลการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓๑	บันทึกผลการตรวจสอบ (หน่วยรับตรวจ) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
๓๒	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการกำหนดหลักเกณฑ์การดำเนินงาน ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ

การประเมินตนเองเป็นระยะปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามเกณฑ์มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐภาพรวม พบว่ามีผลคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๑ จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๔ เมื่อประเมินรายด้านเรียงจากมากที่สุด พบว่า ด้านจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้คะแนนระดับ ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ด้านการปฏิบัติงาน มีผลคะแนน ๔.๙๑ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๒๖ ด้านคุณสมบัติ มีผลคะแนน ๔.๘๒ คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๔๕ ตามลำดับ รายละเอียดตามตารางที่ ๑๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ ดังนี้

ตารางที่ ๑๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ

มาตรฐาน	ค่ามาตรฐาน	ผลคะแนน	ร้อยละ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๕.๐๐	๔.๘๒	๙๖.๔๕
๑. มาตรฐาน ๑๐๐๐: วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๒. มาตรฐาน ๑๑๐๐: ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๓. มาตรฐาน ๑๒๐๐: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ	๕.๐๐	๔.๒๙	๘๕.๘๐
๔. มาตรฐาน ๑๓๐๐: การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๔.๙๕	๙๘.๙๗
๕. มาตรฐาน ๒๐๐๐: การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๔.๖๔	๙๒.๘๐
๖. มาตรฐาน ๒๑๐๐: ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๗. มาตรฐาน ๒๒๐๐: การวางแผนการปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๘. มาตรฐาน ๒๓๐๐: การปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๙. มาตรฐาน ๒๔๐๐: การรายงานผลการตรวจสอบ	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๑๐ มาตรฐาน ๒๕๐๐: การติดตามผล	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
๑๑ มาตรฐาน ๒๖๐๐: การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๕.๐๐	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐
เฉลี่ย	๕.๐๐	๔.๙๒	๙๘.๔๗

จากตารางที่ ๑๔ ผลการประเมินการปฏิบัติงานตามมาตรฐานฯ ภาพรวม พบว่า ด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้รับคะแนนสูงสุด แสดงว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ มีนโยบายที่ระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน และมีการสื่อสารนโยบายให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจ รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในประพฤติปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของจริยธรรมและหลักวิชาชีพที่เหมาะสม มีความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ปกปิดความลับ และมีความสามารถในหน้าที่ สำหรับ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และด้านคุณสมบัติ พบว่า มีการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานฯ แต่มีประเด็นที่ต้องได้รับการพัฒนาและปรับปรุง คือ มาตรฐาน ๑๒๐๐ ๒๐๐๐ และ ๒๒๐๐

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

โดยการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวม เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ๔ ด้าน ดังนี้

๓.๑ ด้านการกำกับดูแล

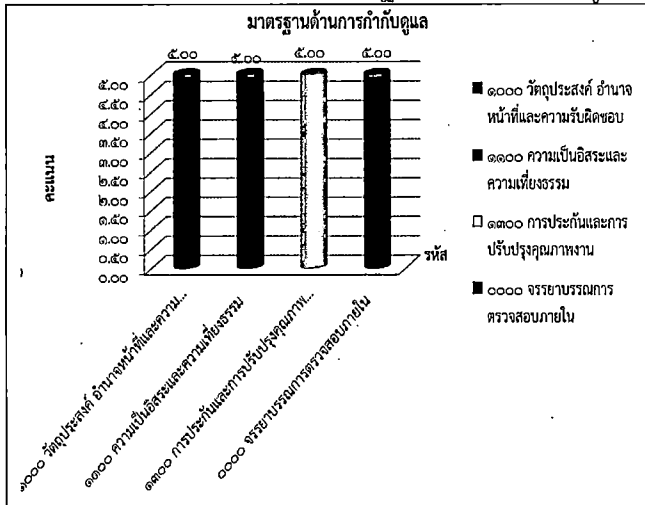
การประเมินผลการปฏิบัติด้านการกำกับดูแล ได้มาจากผลรวมคะแนนของมาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณหารด้วย ๔ โดยมีผลการประเมินตามตารางสรุปการประเมินที่ ๑๕ ดังนี้

ตารางที่ ๑๕ สรุปผลการประเมินด้านการกำกับดูแล

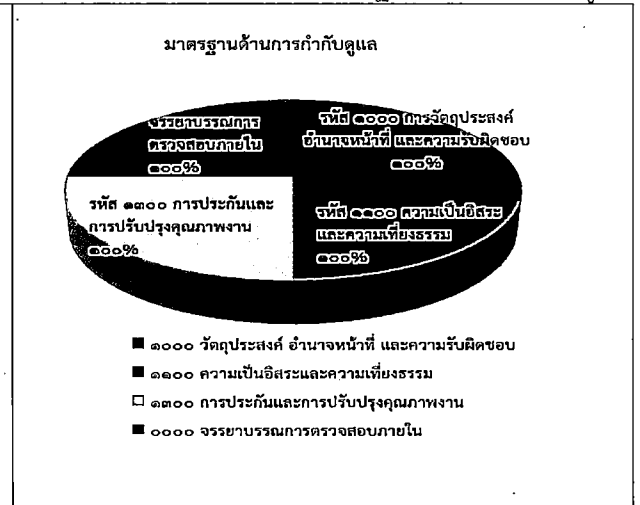
ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
๑๐๐๐: วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕.๐๐
๑๑๐๐: ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐
๑๓๐๐: การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕.๐๐
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
คะแนนรวม	๒๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐
คะแนนร้อยละ	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑๕ ผลการประเมินคุณภาพการปฏิบัติตามเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ด้านการกำกับดูแลภาพรวมมีผลคะแนนเฉลี่ยระดับ ๕ จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แสดงว่ากลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ มีการจัดทำกฎบัตรที่เป็นลายลักษณ์อักษร และทบทวนปีละ ๑ ครั้ง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระ ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เที่ยงธรรม ด้วยความสามารถ และมีการปรับปรุงรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในโดยการประเมินตนเองทุกปี เมื่อพิจารณา รายด้าน พบว่า มาตรฐาน ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน ทุกรหัสมาตรฐาน ได้คะแนนเต็ม ๕ แสดงว่ากลุ่มตรวจสอบภายในปฏิบัติตามมาตรฐานฯ โดยมีการกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบไว้ในกฎบัตร มีโครงสร้างสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีกรมพัฒนาธุรกิจการค้า ซึ่งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงอธิบดีได้โดยตรงโดยไม่มีข้อจำกัด ทำให้มีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซง อธิบดีให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี แผนงบประมาณ แผนการจัดสรรทรัพยากร และรับทราบ อนุมัติ สั่งการ ตามรายงานผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนมีส่วนร่วมในการกำหนดแผนการพัฒนาปรับปรุงตามผลการประเมินตนเอง รวมทั้งหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการประเมินและสอบถามติดตามการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่อง และมีนโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ภาพที่ ๑ แสดงค่าคะแนนมาตรฐานด้านการกำกับดูแล



ภาพที่ ๒ แสดงค่าร้อยละมาตรฐานด้านการกำกับดูแล



*สำหรับประเด็นข้อคำถามที่ไม่มีการประเมิน เนื่องจากไม่เคยมีเหตุหรือข้อจำกัดอันเป็นเหตุให้ไม่สามารถดำเนินการได้หรือขัดกับมาตรฐาน คือ ข้อ ๑๑ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗

๓.๒ ด้านบุคลากร

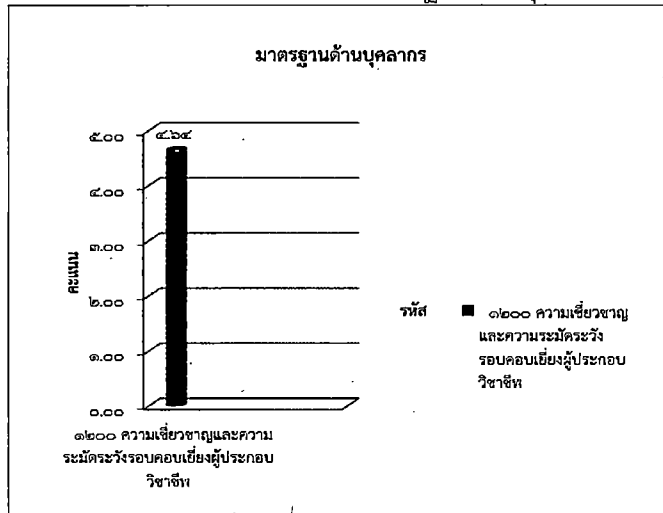
การประเมินด้านบุคลากร ได้มาจากผลรวมคะแนนของมาตรฐานรหัส ๑๒๐๐ โดยมีผลการประเมินตามตารางการสรุปประเมินที่ ๑๖ ดังนี้

ตารางที่ ๑๖ สรุปผลการประเมินด้านบุคลากร

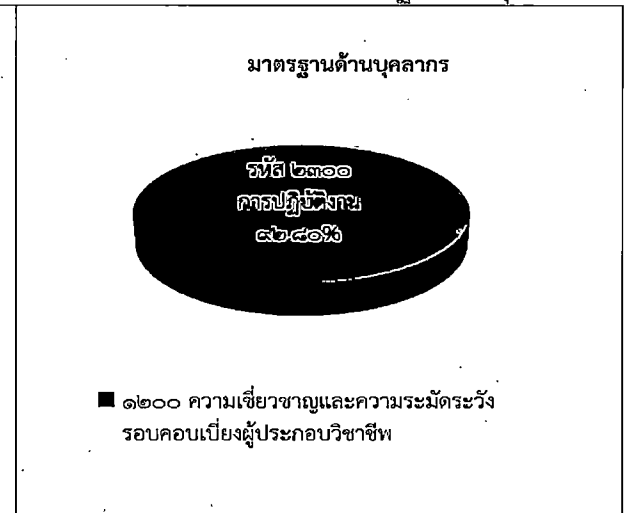
ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
๑๒๐๐: ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๔.๒๙
คะแนนรวม	๔.๒๙
คะแนนร้อยละ	๘๕.๘๐

จากตารางที่ ๑๖ ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานด้านบุคลากร มีระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๘๐ แสดงว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานไว้ในแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือเมื่อทีมงานขาดความรู้ความสามารถที่จำเป็น และจะไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะที่จำเป็นในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด รวมทั้งผู้ตรวจสอบภายในมากกว่าร้อยละ ๕๐ มีประสบการณ์ที่ได้รับวุฒิปัตริที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน แต่อย่างไรก็ตามยังมีบางประเด็นที่ต้องปรับปรุงคือ “การศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ และความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย” เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถอบรมตามหลักสูตรดังกล่าวได้ เนื่องจากหน่วยงานที่มีหน้าที่จัดการฝึกอบรมไม่ได้จัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว

ภาพที่ ๓ แสดงค่าคะแนนมาตรฐานด้านบุคลากร



ภาพที่ ๔ แสดงค่าร้อยละมาตรฐานด้านบุคลากร



๓.๓ ด้านการบริหารจัดการ

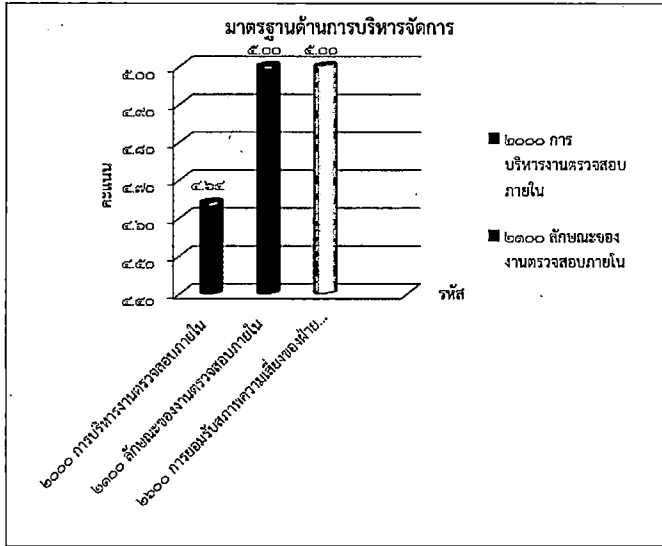
การประเมินด้านการบริหารจัดการ ได้มาจากผลรวมคะแนนของมาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ ทารด้วย ๓ โดยมีผลการประเมินตามตารางสรุปการประเมินที่ ๑๗ ดังนี้

ตารางที่ ๑๗ สรุปผลการประเมินด้านการบริหารจัดการ

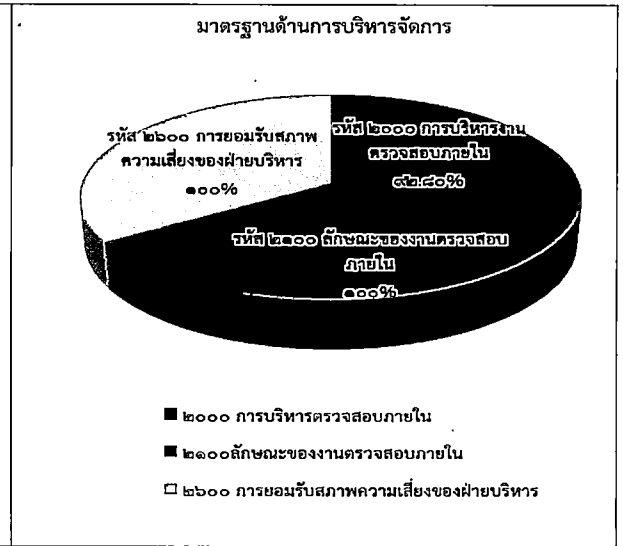
ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
๒๐๐๐: การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๖๔
๒๑๐๐: ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๒๖๐๐: การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐
คะแนนรวมแต่ละด้าน	๑๔.๖๔
คะแนนเฉลี่ย	๔.๘๘
คะแนนร้อยละ	๙๗.๖๐

จากตารางที่ ๑๗ ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานด้านการบริหารจัดการภาพรวม มีผลคะแนนเฉลี่ยระดับ ๔.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๐ แสดงว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ โดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในมีการบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงาน โดยคำนึงถึงยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ ความเสี่ยง และการควบคุม เมื่อพิจารณารายด้าน พบว่ามาตรฐาน ๒๐๐๐ มีระดับคะแนน ๔.๖๔ แสดงว่าหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งได้หารือร่วมกับอธิบดี รวมทั้งมีการทบทวนและปรับแผนการตรวจสอบตามความจำเป็น แต่อย่างไรก็ตามยังมีประเด็นที่ต้องปรับปรุง คือ “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น” เพื่อให้เกิดความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพในการบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาของผู้อื่น ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในจะกำหนดไว้ในนโยบายการตรวจสอบภายในต่อไป สำหรับมาตรฐาน ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ มีคะแนนระดับ ๕ แสดงว่าการปฏิบัติตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ สามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมโดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ

ภาพที่ ๕ คะแนนมาตรฐานด้านบริหารจัดการ



ภาพที่ ๖ ร้อยละมาตรฐานด้านบริหารจัดการ



๓.๔ ด้านกระบวนการ

การประเมินด้านกระบวนการ ได้มาจากผลรวมคะแนนของมาตรฐานรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ทารด้วย ๔ โดยมีผลการประเมินตามตารางการประเมินที่ ๑๘ ดังนี้

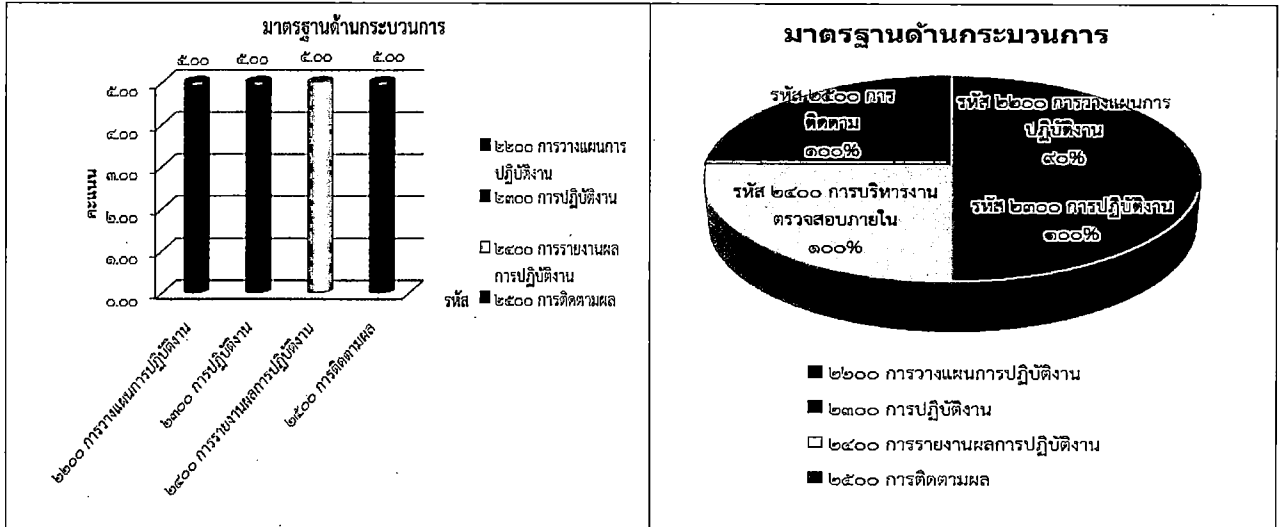
ตารางที่ ๑๘ สรุปผลการประเมินด้านกระบวนการ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
๒๒๐๐: การวางแผนการปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๒๓๐๐: การปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๒๔๐๐: การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๒๕๐๐: การติดตามผล	๕.๐๐
คะแนนรวมแต่ละด้าน	๒๐.๐๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐
คะแนนร้อยละ	๑๐๐.๐๐

จากตารางที่ ๑๘ ผลการประเมินคุณภาพตามเกณฑ์มาตรฐานภาพรวมด้านกระบวนการ มีผลคะแนนเฉลี่ยระดับ ๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ แสดงว่าการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ โดยผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายมีการวิเคราะห์ ประเมินผลที่เหมาะสม จัดเก็บข้อมูลที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้ตามวัตถุประสงค์ และหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนด และรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการตรวจสอบ เมื่อพิจารณาารายด้าน พบว่ามาตรฐาน ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ได้คะแนนเต็ม ๕ แสดงว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ภาพที่ ๗ แสดงค่าคะแนนมาตรฐานด้านกระบวนการ

ภาพที่ ๘ แสดงค่าร้อยละมาตรฐานด้านกระบวนการ



ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

จากการประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self Assessments) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ด้านกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ โดยรวมมีคะแนนเฉลี่ยระดับ ๔.๙๒ จากคะแนนเต็ม ๕ คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๔๗ แสดงว่ากลุ่มตรวจสอบภายในส่วนใหญ่ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณ การตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง แต่อย่างไรก็ตามมีบางประเด็นของมาตรฐานที่ได้รับคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ระดับ ๕ จำนวน ๓ ประเด็น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายใน ได้นำไปพิจารณาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังนี้

๑. มาตรฐาน ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ คะแนนเฉลี่ย ๔.๒๙ มีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ในประเด็นการอบรมหรือการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องเกิดการเกิด การทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตหน่วยงานภาครัฐ และเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุม ด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน

๒. มาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน คะแนนเฉลี่ย ๔.๖๔ มีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ในประเด็นหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น และเป็นไปตามมาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมพัฒนาธุรกิจการค้า ได้ดำเนินการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานในประเด็นที่ยังปฏิบัติไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ตามแผนการพัฒนางานและปรับปรุงงาน ดังนี้

ตารางที่ ๑๙ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการ	ระยะเวลา	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
๑	มาตรฐาน ๑๒๐๐ - ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือการศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่อง การเกิด การทุจริต และ ประเมินแนวทางในการบริหารจัดการ การทุจริตหน่วยงานภาครัฐ ความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	๑. จัดทำแผนการพัฒนาความรู้ให้กับผู้ตรวจสอบภายใน ๒. ส่งบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายในเข้ารับ การอบรมในหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	ธ.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. ผู้อำนวยการ ๒. ผู้ตรวจสอบ ภายในทุกคน	ไม่ได้กำหนด
๒	มาตรฐาน ๒๐๐๐ - หัวหน้าตรวจสอบภายในมีการ กำหนดกระบวนการสำหรับการ ใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	ทบทวนนโยบายการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	ธ.ค.๖๕ - ก.ย. ๖๖	๑. ผู้อำนวยการ ๒. ผู้ตรวจสอบ ภายในทุกคน	ไม่ใช่

แผนการพัฒนาศูนย์การตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ตารางที่ ๒๐ แผนการพัฒนาศูนย์การ

ชื่อ-นามสกุล/ตำแหน่ง	อบรม/หลักสูตร	ระยะเวลา
๑. นางสาวกุลกริยา เปลี้นสกุลวงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖
๒. นางรุจิรา พฤษภา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖
๓. นางสาวนรีชา วุฒิประสิทธิ์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	ต.ค. ๖๕ - ก.ย. ๖๖
๔. นางสาวดาวประกาย กาแผ่ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖
๕. นางสมหวัง ชนะภัย นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖
๖. นางสาวบุษรัตน์ พกะนนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	- หลักสูตรเกี่ยวกับผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ	พ.ย. ๖๕ - ก.ย. ๖๖

การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ตารางที่ ๒๑ การพัฒนาบุคลากรกลุ่มตรวจสอบภายใน

รายชื่อ	อบรมหลักสูตร	ระหว่างวันที่
๑. นางสาวกุลกิริยา เปลี่ยนสกุลวงศ์ ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน	หลักสูตรหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ไม่เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วย ภาพรวมงานตรวจสอบภายในและบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน การกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๒๕ - ๒๗ ก.ค.๖๕ (๑๘ ชม.)
	๒. หลักสูตรการตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program) (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่ หลักสูตรการตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program)	(๑๘ ชม.)
	๒.๑ ด้านการวางแผนการตรวจสอบ	๑๗ ธ.ค.๖๔
	๒.๒ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	๑๗ ธ.ค.๖๔
๒.๓ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๒๐ ธ.ค.๖๔	
๒.๔ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ	๒๐ ธ.ค.๖๔	
๒.๕ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๓ ธ.ค.๖๔	
๒.๖ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๗ ธ.ค.๖๔	
๑.๗ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๐ ส.ค.๖๕	
๓. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่		
๓.๑ โครงการอบรม Digital Week พาชาว DBD ก้าวสู่จักรวาลดิจิทัล : ปรับใช้เทคโนโลยี โอบกอดด้วยใจ นำมาใช้อย่างรอบคอบ (Embrace)		๑๖ มี.ค.๖๕
๓.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการ “The Happiness Mindset” หลักสูตรการฝึกสติเพิ่มความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต-ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต		๑ เม.ย.และ ๒ พ.ค.๒๕๖๕
๓.๓ การสร้างความตระหนักเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒		๑๐ มี.ย.๖๕


รายชื่อ	อบรมหลักสูตร	ระหว่างวันที่
	<p>๓.๔ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ราชการ</p> <p>๓.๕ การสอบทานการควบคุมภายใน</p> <p>๓.๖ หลักสูตรผู้นำตรวจสอบตามพระราชบัญญัติการรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์</p>	<p>๑๓ มิ.ย.๖๕</p> <p>๒๑ มิ.ย.๖๕</p> <p>๕ - ๖ .ย.๖๕</p>
<p>๒. นางรุจิรา พฤกษผา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ</p>	<p>๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ๑๘ ชั่วโมง ประกอบด้วยภาพรวมงานตรวจสอบภายใน กระบวนการตรวจสอบภายใน และการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</p> <p>๒. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่</p> <p>๒.๑ อบรมหัวข้อกรณีศึกษา “ทุจริต ปิดฉากชีวิตราชการ”</p> <p>๒.๒ ทุจริตตรงไหน...เอาปากกามาวาง</p> <p>๒.๓ โครงการอบรม Digital Week พาชาว DBD ก้าวสู่จักรวาลดิจิทัล</p> <p>๒.๓.๑ ปรับใช้เทคโนโลยี โอบกอดด้วยใจ นำมาใช้อย่างรอบคอบ (Embrace)เปิดใจสู่จักรวาลใหม่แห่งดิจิทัล</p> <p>๒.๓.๒ ยกระดับผู้นำ สู่องค์กรดิจิทัล (Digital Leadership for Digital Transformation)</p> <p>๒.๔ การสร้างความตระหนักเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒</p> <p>๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายใน</p>	<p>๑๓ - ๑๕ ธ.ค.๖๔</p> <p>๓๑ ม.ค.๖๕</p> <p>๑๐ ก.พ.๖๕</p> <p>๑๕ มี.ค.๖๕</p> <p>๑๘ มี.ค.๖๕</p> <p>๑๐ มิ.ย.๖๕</p> <p>๒๑ มิ.ย.๖๕</p>
<p>๓. นางสาวนිරชา วุฒิประสทธิ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ</p>	<p>๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่</p> <p>๑.๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p>	<p>๗ ธ.ค.๖๔</p>

รายชื่อ	อบรมหลักสูตร	ระหว่างวันที่
	๑.๒ ด้านการวางแผนการตรวจสอบ ๑.๓ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๑.๔ การใช้ Excel เพื่อช่วยตรวจสอบ ๑.๕ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๖ ด้านการควบคุมภายใน	๑๗ ธ.ค.๖๔ ๑๗ ธ.ค.๖๔ ๒๔ ธ.ค.๖๔ ๑๐ ม.ค.๖๕ ๑๑ ม.ค.๖๕
	๒. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ ๒.๑ มุมมองการบริหารตรวจสอบภายใน ๒.๒ โครงการอบรม Digital Week พาชาติ DBD ก้าวสู่จักรวาลดิจิทัล : ปรับใช้เทคโนโลยี โอบกอดด้วยใจ นำมาใช้ได้อย่างรอบคอบ (Embrace) ๒.๓ การสร้างความตระหนักเพื่อเตรียมความพร้อม องค์กรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๔. การสอบทานการควบคุมภายใน	๑๖ ธ.ค.๖๔ ๑๖ มี.ค.๖๕ ๑๐ มิ.ย.๖๕ ๒๑ มิ.ย.๖๕
๔. นางสาวดาวประกาย กาแม่ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตร พัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตร ย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่ (Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตร ย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่ ๑.๑ ด้านการวางแผนการตรวจสอบ ๑.๒ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑.๔ ด้านการรายงานผลการตรวจสอบ ๑.๕ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๖ การใช้ Excel เพื่อช่วยตรวจสอบ	๑๗ ธ.ค.๖๔ ๑๗ ธ.ค.๖๔ ๒๐ ธ.ค.๖๔ ๒๐ ธ.ค.๖๔ ๒๓ ธ.ค.๖๔ ๒๔ ธ.ค.๖๔
	๒. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่ ๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการ ปฏิบัติงาน ๒.๒ การสร้างความตระหนักเพื่อเตรียมความพร้อม องค์กรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๓ การสอบทานการควบคุมภายใน	๘, ๙, ๑๕, ๒๒ ก.พ. ๖๕ ๑๐ มิ.ย.๖๕ ๒๑ มิ.ย.๖๕

รายชื่อ	อบรมหลักสูตร	ระหว่างวันที่
<p>๕. นางสาวสมหวัง ชนะภักย์ นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ</p>	<p>๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่ (Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่</p> <p>๑.๑ ด้านการวางแผนการตรวจสอบ ๑.๒ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ๑.๓ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑.๔ ด้านการควบคุมภายใน ๑.๕ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๑.๖ การใช้ Excel เพื่อช่วยตรวจสอบ</p> <p>๒. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่</p> <p>๒.๑ โครงการอบรม Digital Week พวช. DBD ก้าวสู่จักรวาลดิจิทัล : เปิดใจสู่จักรวาลใหม่แห่งดิจิทัล (Open) ๒.๒ อบรมเชิงปฏิบัติการ “The Happiness Mindset” หลักสูตรการฝึกสติเพิ่มความสุขในการทำงานและการใช้ชีวิต-ปลูกจิตสำนึกต่อต้านการทุจริต ๒.๓ การสร้างความตระหนักเพื่อเตรียมความพร้อมองค์กรในการปฏิบัติตาม พ.ร.บ. คุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคล พ.ศ.๒๕๖๒ ๒.๔ โครงการอบรมให้ความรู้ด้านการป้องกันและต่อต้านการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่ราชการ ๒.๕ การสอบทานการควบคุมภายใน</p>	<p>๑๗ ธ.ค.๖๔ ๑๗ ธ.ค.๖๔ ๑๐ ม.ค.๖๕ ๑๑ ม.ค.๖๕ ๗ ธ.ค.๖๔ ๒๔ ธ.ค.๖๔</p> <p>๑๕ มี.ค.๖๕</p> <p>๑ เม.ย.และ ๒ พ.ค. ๖๕</p> <p>๑๐ มิ.ย.๖๕</p> <p>๑๓ มิ.ย.๖๕</p> <p>๒๑ มิ.ย.๖๕</p>
<p>๖. นางสาวบุษรัตน์ พกะนนท์ นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ</p>	<p>๑. หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) การตรวจสอบภายใน (Internal Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่ (Auditor Training Program) ประกอบด้วยหลักสูตรย่อยจำนวน ๖ หลักสูตร ๆ ละ ๓ ชั่วโมง ได้แก่</p>	


รายชื่อ	อบรมหลักสูตร	ระหว่างวันที่
	<p>๑.๑ หลักสูตรกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๑.๒ ด้านการวางแผนการตรวจสอบ</p> <p>๑.๓ ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๑.๔ การใช้ Excel เพื่อช่วยตรวจสอบ</p> <p>๑.๕ การควบคุมภายใน</p> <p>๑.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑.๗ ด้านการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน</p> <p>๑.๘ การรายงานผลการตรวจสอบ</p>	<p>๗ ธ.ค.๖๔</p> <p>๑๗ ธ.ค.๖๔</p> <p>๒๓ ธ.ค.๖๔</p> <p>๒๔ ธ.ค.๖๔</p> <p>๑๑ ม.ค.๖๕</p> <p>๙ ส.ค.๖๕</p> <p>๙ ส.ค.๖๕</p> <p>๑๐ ส.ค.๖๕</p>
	<p>๒. การอบรมหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและจำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ ได้แก่</p> <p>๒.๑ โครงการพัฒนาทักษะภาษาอังกฤษเพื่อการปฏิบัติงาน</p> <p>๒.๒ โครงการอบรม Digital Week พาชาว DBD ก้าวสู่จักรวาลดิจิทัล</p> <p>๒.๒.๑ เปิดใจสู่จักรวาลใหม่แห่งดิจิทัล (Open)</p> <p>๒.๒.๒ ทิดอวูธ เพิ่มพลัง ด้วยการใช้ข้อมูล (Empower)</p> <p>๒.๓ การสอบทานการควบคุมภายใน</p>	<p>๘, ๙, ๑๕, ๒๒ ก.พ.๖๕</p> <p>๑๕ มี.ค.๖๕</p> <p>๑๗ มี.ค.๖๕</p> <p>๒๑ มี.ย.๖๕</p>

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ 

(นางรุจิรา พุกษมา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ 

(นางสาวนیرชา วุฒิประสิทธิ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสาวดาวประกาย กาแผ้ว)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสมหวัง ชนะภัย)

ตำแหน่ง นักวิชาการพาณิชย์ชำนาญการ

ลงชื่อ
(นางสาวบุษรัตน์ พกะนนท์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ
(นางสาวกุลกริยา เปลี่ยนสกุลวงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในเชี่ยวชาญ
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือปีบัญชีถัดไป (แล้วแต่กรณี) พร้อมทั้งบันทึกและจัดส่งทาง <https://forms.gle/m2zjDCvEv4927f5i9> หรือ QR Code ด้านล่าง สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) กรมบัญชีกลางจะแจ้งกำหนดระยะเวลาดำเนินการให้ทราบในโอกาสต่อไป

๓. ยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง ในการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ตั้งแต่ปี พ.ศ. ๒๕๖๕ เป็นต้นไป

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดแนวปฏิบัติดังกล่าวได้ที่เว็บไซต์กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือกร ระเบียบ มาตรฐาน คู่มือ แนวปฏิบัติ หัวข้อ แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร หรือ QR Code ด้านล่าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและแจ้งเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

บุษมา สหิระวัฒนาภัก

(นางสาวกฤษยา ตันติเตมิต)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานนโยบายการตรวจสอบภาครัฐ

โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗



แบบประเมิน



สิ่งที่ส่งมาด้วย



ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๐๑๔

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๐ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร
เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๔๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓

สิ่งที่ส่งมาด้วย แนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร
จำนวน ๑ เล่ม

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุง
คุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร โดยให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภทถือปฏิบัติ
ยกเว้นรัฐวิสาหกิจ นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว ขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภทมีการประกัน
และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร เป็นไปในแนวทางเดียวกัน
และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม จึงได้จัดทำแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุง
คุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ฉบับใหม่ ประกอบด้วย ๑) การติดตามประเมินผล
ในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และ ๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self
Assessments) รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ทั้งนี้ การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป
ให้หน่วยงานพิจารณากำหนดวิธีการที่เหมาะสมได้เอง โดยต้องผนวกวิธีการดังกล่าวให้เป็นส่วนหนึ่ง
ของกระบวนการตรวจสอบ สำหรับการประเมินตนเองเป็นระยะขอให้ดำเนินการ ดังนี้

๑. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน :
การประเมินภายในองค์กร ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ทุกแห่ง
ยกเว้นรัฐวิสาหกิจและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะตามหนังสือที่อ้างถึง

๒. ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน :
การประเมินภายในองค์กร ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
ทุกแห่ง ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) ให้ดำเนินการประเมินตนเองเป็นระยะ โดยต้อง
ดำเนินการอย่างน้อยตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลาง

ภายใน...