

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

คำชี้แจง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายในโดยให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐหน่วยงานเจ้าสังกัดและชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐดังนี้

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

รวมคะแนนจากช่องที่ระบุไว้ ใช่ และ ใช่บางส่วน พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนาเป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวมเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

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

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละด้านประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แนวคิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ กรมปศุสัตว์

หน่วยงานเจ้าสังกัด กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

จำนวนบุคลากร (ตามกรอบอัตรา).....๑๒..... คน (ข้าราชการ ๖ คน พนักงานราชการ ๔ คน พนักงานเงินทุน ๒ คน)

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ มีจำนวนบุคลากรปฏิบัติงาน ๑๐ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางสาวธารรัตน์ มุลิกา

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

ข้าราชการ

- | | |
|------------------------------|---|
| (๑) นางสาวธารรัตน์ มุลิกา | นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ |
| (๒) นางสาวกรรณิมา สุวรรณพงศ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| (๓) นางสาวกชพรรณ บุญกอบ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ลาคลอดและลาเลี้ยงดูบุตร ตั้งแต่ ๑๐ เม.ย.๖๗ - ๑๘ ก.พ.๖๘) |
| (๔) นางสาวดินรณี บุญสง่า | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (โอนย้ายเมื่อ ๒ ต.ค.๖๗) |
| นายวรพจน์ แก้วเจริญ | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (บรรจุเมื่อ ๑๖ ต.ค.๖๗ แทนดินรณี) |

พนักงานราชการ

- | | |
|-----------------------------------|---|
| (๕) ว่าที่ รต.หญิงธนาภรณ์ ธนะโชติ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ลาออกเมื่อ ๒๒ เม.ย.๖๗) |
| นางสาวสมิตรา บุญฤทธิ์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ ๒๔ มิ.ย.๖๗ แทนธนาภรณ์) |
| (๖) นางสาวสลักใจ เพิ่มอุบล | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (ลาออกเมื่อ ๒๙ เม.ย.๖๗) |
| นางสาวสุธิดา ณ พัทลุง | นักวิชาการตรวจสอบภายใน (เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ ๒๔ มิ.ย.๖๗ แทนสลักใจ) |

พนักงานเงินทุนหมุนเวียน

- | | |
|--------------------------------|---|
| (๗) นางสาวรณยา ศรีไพบูลย์ | นักวิชาการตรวจสอบภายใน |
| (๘) นางสาวจุฑาทาภรณ์ เพ็ชรช่วย | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (ลาออกเมื่อ ๙ เม.ย.๖๗) |
| นายวิศรุต นิมรักษ์ | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน (เริ่มปฏิบัติงานเมื่อ ๔ มิ.ย.๖๗ แทนจุฑาทาภรณ์) |

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน(ถ้ามี)

พนักงานราชการ

- | | |
|-----------------------------|--------------------------|
| (๙) นางสาวประภาพรณ กลิ่นหวน | เจ้าพนักงานธุรการ |
| (๑๐) นางสาวณัฐธิดา บุญชุ่ม | นักวิเคราะห์นโยบายและแผน |

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และ ความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) การกำหนดสิทธิใน การเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงาน บริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ คำปรึกษา	๑			
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ ให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่ มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ)เห็นชอบ	๑			
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การกิจ งานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่ง แสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

กลุ่มตรวจสอบภายในได้ทบทวนเพื่อพิจารณาปรับปรุงกฎบัตรทุกปี โดยได้หารือกับหัวหน้าส่วนราชการ กรมปศุสัตว์
เพื่อพิจารณาให้ความเห็นชอบกฎบัตรและหนังสือทบทวนกฎบัตร เพื่อแจ้งกฎบัตรและกรอบคุณธรรมให้เจ้าหน้าที่
ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ได้อธิปฏิบัติ และได้แจ้งเวียนให้หน่วยงานภายในสังกัดกรมปศุสัตว์ทราบแล้ว
เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

(๑). กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์

(๒). บันทึกการเสนอกฎบัตร/บันทึกหารือกับอธิบดีกรมปศุสัตว์

(๓). รายงานการประชุมทบทวนกฎบัตร

(๔). การแจ้งเวียนกฎบัตรให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบและหน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ทราบ

รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบ คณะกรรมการ)	๑			(๑)
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	๑			(๑)
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบ คณะกรรมการ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละครั้ง	๑			(๒)
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการ ตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้าง องค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ)	๑			(๑)
๕. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐ ไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑			(๒)
๖. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของ รัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			(๓)
๗. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของ รัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและ แผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			(๓)
๘. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของ รัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	๑			(๔)
๙. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของ รัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการ ปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			(๕)
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการ ปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ)	๑			(๔)
๑๑. การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดวงความเสียหายจากการขาดความเป็น อิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมี บทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแล หรือการบริหารความเสี่ยง)	๑			(๒),(๖)

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๑			(๒)
๑๓. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี				N/A
๑๔. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้นมีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน				N/A
๑๕. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม				N/A
๑๖. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล				N/A
๑๗. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น				N/A
๑๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			(๒)
๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			(๒)
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๑			(๖)
๒๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๑			(๗)

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

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ (๒๑ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)-จำนวนข้อที่ระบุว่าสามารถข้ามการประเมินได้)) รวม ๕ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). ผังโครงสร้างกรมปศุสัตว์ (กลุ่มตรวจสอบภายในขึ้นตรงกับอธิบดีกรมปศุสัตว์)
- (๒). บันทึกยืนยันความเป็นอิสระต่อหัวหน้าส่วนราชการ กฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน (เกี่ยวกับความเป็นอิสระเที่ยงธรรม) หนังสือแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ
 - รายงานการประชุมบุคลากรของหน่วยงานเพื่อสื่อสารและทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรม และประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน (เกี่ยวกับความเป็นอิสระเที่ยงธรรม)
 - บันทึกแจ้งเวียนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและกรอบคุณธรรม ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน (เกี่ยวกับความเป็นอิสระเที่ยงธรรม) ให้แก่หน่วยงานในสังกัดกรมปศุสัตว์ทราบ
- (๓). แผนการตรวจสอบประจำปี และหนังสืออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีโดยอธิบดีกรมปศุสัตว์
- (๔). รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เสนอต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ และรายงานสรุปผลการปฏิบัติการในรอบ ๔ เดือน (๓ ครั้งต่อปี) โดยนำเสนอผลปฏิบัติงานเปรียบเทียบกับแผน
- (๕). เอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (อธิบดีเป็นผู้ประเมินโดยตรง)
- (๖). นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีหนังสือยืนยันการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- (๗). ตัวอย่าง หนังสือขอหารืออธิบดีกรมปศุสัตว์ เพื่อสื่อสารกับหัวหน้าส่วนราชการโดยตรง

รหัส ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			(๑)
๒. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			(๑)
๓. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป		๐.๕		(๒)
๔. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๑			(๓)
๕. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ		๐.๕		(๓)
๖. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย		๐.๕		(๔),(๕)
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	๑			(๑)

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๗ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) ๓.๙๓ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้มีแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายในด้านบุคลากรได้สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะหลักสูตรที่มีวุฒิบัตรของกรมบัญชีกลาง และยังคงจัดทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) ภายใต้โครงการ KM ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่พัฒนาความรู้และทักษะปฏิบัติงานผ่านการสรุปความรู้ ข่าวสาร กฎ ระเบียบ ข้อหารือเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และเผยแพร่เป็นข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานและผู้สนใจอื่นด้วย เพื่อให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายและการพัฒนาบุคลากรควบคู่กัน อีกทั้ง ได้มีแผนหารือกับกองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ เพื่อหารือในเรื่องการกำหนดข้อผูกพันข้าราชการให้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เช่นเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่สามารถผูกพันได้ถึง ๕ ปี (ห้ามโอนย้าย) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ เกิดการส่งสมประสบการณ์อย่างเพียงพอตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด อย่างไรก็ตามเพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานในสายงานอย่างต่อเนื่อง กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในผลักดันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาถึงค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเช่นเดียวกับ ทั้ง สตง. นิติกร และนักวิชาการพัสดุ เนื่องจาก ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานอย่างหนักและใช้องค์ความรู้เฉพาะด้านเช่นเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว และ ควรจัดให้มีโครงการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายในที่สามารถได้รับวุฒิบัตร เช่น โครงการฝึกอบรมหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายใน (CGIA) ในอัตราค่าฝึกอบรมที่ไม่สูงมากเพื่อให้สามารถเข้าอบรมหลักสูตรที่มีวุฒิบัตรได้ง่ายขึ้น เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). แบบคุณลักษณะงานบุคคล (Job Descriptions) และการวิเคราะห์คุณสมบัติความสามารถของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- (๒). มีผู้ตรวจสอบภายในผ่านการอบรมวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน CGIA แล้วเพียง ๑ ราย ด้วยสถานการณ์ Covid-๑๙ ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๖ กรมบัญชีกลางไม่ได้จัดอบรมหลักสูตรดังกล่าว กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้ส่งเจ้าหน้าที่ทุกคนเข้าอบรมหลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง ซึ่งจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์แทน แต่เป็นหลักสูตรที่ไม่มีวุฒิบัตร สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้ขออนุมัติเงินงบประมาณสำหรับการเข้ารับการอบรมดังกล่าวแล้วและกำหนดในแผนการพัฒนาศักยภาพบุคลากรโดยจะจัดสรรบุคลากรที่มีอายุราชการไม่น้อยกว่า ๓ ปีเข้ารับการอบรมเป็นอันดับแรก และเจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายในทุกคนจะสนับสนุนให้เข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายในตามหลักสูตรที่กรมบัญชีกลาง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องจัดฝึกอบรมอย่างต่อเนื่อง
- (๓). รายละเอียดการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
- (๔). รายละเอียดการฝึกอบรมเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
- (๕). สรุปข้อมูลข่าวสารสำคัญ เกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ แนวปฏิบัติ หรือกรณีศึกษา ด้านความเสี่ยงด้านการทุจริตและด้าน IT ซึ่งได้ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ศึกษา/อบรม พร้อมทั้ง สรุปแจ้งเวียนเป็นข้อมูลข่าวสารสำคัญ

รหัส ๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			(๑)-(๒)
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑			(๑)-(๒)
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีโครงสร้างองค์กรในรูปแบบคณะกรรมการ) เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	๑			(๑),(๓)
๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	๑			(๑)
๕. กระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	๑			(๑),(๓)
๖. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑			(๑)
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			(๓)
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			(๑),(๔)

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). รายงานผลโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๒ และรายงานผลโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ (รายงานผลการประเมินภายนอก) ต่อหัวหน้าส่วนราชการทราบ พร้อมแผน/แนวทางการพัฒนาปรับปรุง
- (๒). โครงการพัฒนาความรู้ของเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงานเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
- (๓). รายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของกลุ่มตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ พร้อมผลการดำเนินการตามแผนการพัฒนาของปีก่อน และแผน/แนวทางการพัฒนาสำหรับปีงบประมาณต่อไป
- (๔). ประกาศ/หนังสือ กรมบัญชีกลางแจ้งผลการประเมิน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			(๑)
๒. การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			(๒)
๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้งและมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	๑			(๓)
๔. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักๆขององค์กรและมีการจัดลำดับความเสี่ยง		๐.๕		(๔)
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	๑			(๑)
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑			(๑)
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ ความสามารถต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๑			(๗)
๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			(๕)
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่างๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	๑			(๖)
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	๑			(๕)
๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			(๗)

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	๑			(๘)
๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของการรายงานโดยคำนึงถึงความเสี่ยงและความจำเป็นเร่งด่วน	๑			(๒), (๕)
๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)	๑			(๗) - (๙)

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๑๔ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) ๔.๘๒ คะแนน.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา ประเด็นข้อ ๔ ตามข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องจัดทำหัวข้องานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ให้ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมด และต้องมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน.....

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). แผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งได้รับอนุมัติจากอธิบดีกรมปศุสัตว์แล้ว
- (๒). บันทึกขอรับนโยบายจากอธิบดีกรมปศุสัตว์ ด้านการตรวจสอบภายใน /ตัวอย่างหนังสือหารืออธิบดี
- (๓). เอกสารประเมินความเสี่ยงที่ใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบประจำปี ซึ่งใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน ทั้งในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมโครงการ
- (๔). แผนการตรวจสอบระยะยาว ๕ ปี
- (๕). นโยบายการตรวจสอบภายใน พร้อม เอกสารแจ้งเวียนให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/เป็นแนวปฏิบัติกรณีมีการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น และแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (๖). หลักฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลกับสำนักตรวจสอบภายใน กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือผู้ตรวจสอบภายในจังหวัด ทั้งอย่างเป็นทางการและไม่เป็นทางการเพื่อนำข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ประเด็นความเสี่ยงมาประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบหรือแนวการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- (๗). รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
- (๘). รายงานสรุปผลการตรวจสอบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ ประจำปีกรอบ ๔ เดือน (๓ ครั้งต่อปี) และหนังสือแจ้งเวียนมาตรการเน้นย้ำสำคัญ
- (๙). หนังสือนำเสนอ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ของกลุ่มตรวจสอบภายในต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์ และกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสารอ้างอิง
๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	๑			
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	๑			
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบการนำไปปฏิบัติ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมโครงการ วัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	๑			
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	๑			
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑			
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง การกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินการดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			(๑) - (๕)
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	๑			
๘. ระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	๑			
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุม และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๑			
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินถึงความเพียงพอ ประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีสามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินการดูแลรักษาทรัพย์สิน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	๑			

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๑๐ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) ๕ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). รายงานผลการตรวจสอบภายใน ซึ่งแสดงประเด็นข้อตรวจพบ ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ
- (๒). รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง และกระตาดำทำการ
- (๓). สรุปผลปฏิบัติงานข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะ ความเสี่ยงและการควบคุมที่สำคัญ โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด การทุจริตหรือความเสียหาย (ในรอบ ๔ เดือน) ๓ ครั้งต่อปี ซึ่งแสดงให้เห็นถึงการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริต และการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอันอาจนำไปสู่การทุจริต และแนวทางการนำกฎระเบียบ ข้อบังคับ และหลักเกณฑ์ที่ทางราชการกำหนด มาใช้กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อเป็นการจัดวางหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายใน และกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมากขึ้น รวมทั้ง เสนอแนะแนวทางการควบคุมกำกับดูแลเพื่อตอบสนองความเสี่ยงในการปฏิบัติ ในระบบสารสนเทศต่างๆ ได้แก่ ระบบสารสนเทศทางการเงิน (เช่น e-Payment / KTB Corporate Online / GFMS ฯลฯ) ระบบสารสนเทศเพื่อการจัดซื้อจัดจ้าง (เช่น e-GP / e-bidding ฯลฯ) ระบบสารสนเทศระบบฐานข้อมูลผสมเทียมสำหรับโคเนื้อ กระบือ และแพะ (AIDM) ระบบการรักษาความมั่นคงปลอดภัยด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร กรมปศุสัตว์ ตามนโยบายและประมวลแนวปฏิบัติกรอบมาตรฐานด้านรักษาความมั่นคงปลอดภัยไซเบอร์ของกรมปศุสัตว์ ระบบสารสนเทศเกี่ยวกับการควบคุมและบริหารจัดการ วัคซีน เป็นต้น
- (๔). หนังสือเชิญเข้าร่วมประชุม/ซักซ้อมความเข้าใจการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมปศุสัตว์
- (๕). มาตรการเน้นย้ำสำคัญ กรณีเป็นความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้ ซึ่งได้หารือกับอธิบดี กรมปศุสัตว์ กำหนด มาตรการเพื่อลดโอกาสที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงด้านการทุจริตและความเสียหายต่อราชการ

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			(๒)-(๔)
๓. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	๑			
๔. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			
๕. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	๑			
๖. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	๑			(๑)-(๔)
๗. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	๑			
๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๑			
๙. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	๑			
๑๐. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	๑			

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑๑. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการ การกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	๑			(๑)-(๗)
๑๒. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	๑			
๑๓. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	๑			
๑๔. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	๑			
๑๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	๑			
๑๖. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	๑			
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	๑			
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	๑			
๑๙. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผลและบันทึกข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๑			
๒๐. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๒๐ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) ๕ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา ด้านการบริการให้คำปรึกษาได้ให้ความสนใจกับผู้รับบริการโดยวาทะก่อนจะให้บริการให้บริการคำปรึกษาไม่ว่าจะเป็น ในการประชุม การให้บริการทางโทรศัพท์ ในขณะที่ปฏิบัติงานตรวจสอบที่อาจมีการขอรับบริการคำปรึกษา และหลายกรณีได้มีบันทึกแจ้งขอบเขตที่สามารถให้บริการได้กับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อทำความเข้าใจเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ทั้งนี้ กลุ่มตรวจสอบภายในมีคู่มือและแบบฟอร์มการบริการให้คำปรึกษา ตามแผนการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการทำงานรวมทั้งจัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการให้บริการงานด้านการให้คำปรึกษาด้วยแล้ว และปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายในให้บริการด้านการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของกรมปศุสัตว์

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ทั้งงานบริการให้ความเชื่อมั่น/งานบริการให้คำปรึกษา)
- (๒). กระดาษทำการที่ใช้ประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน
- (๓). ประกาศนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์
- (๔). คู่มือการปฏิบัติงาน ด้านการบริการให้คำปรึกษา และตัวอย่างหนังสือแจ้ง/แสดงให้เห็นถึงขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบและ/หรือการให้คำปรึกษา
- (๕). การประเมินผลความพึงพอใจเพื่อการพัฒนา/จัดทำ/ปรับปรุงแนวการปฏิบัติงานการให้บริการงานด้านการตรวจสอบและการให้คำปรึกษาอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายต่อไป
- (๖). สรุปรายงานการประชุมเปิด - ปิดการตรวจสอบด้านการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระของส่วนราชการ การตรวจสอบภายในของสำนักงานปศุสัตว์เขต ๙
- (๗). ประชุมซักซ้อมความเข้าใจและแนวทางการดำเนินกิจกรรมควบคุมภายใน กรมปศุสัตว์

รหัส ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

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

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมและ ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน ซึ่งกำหนดไว้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการเก็บรักษาข้อมูล
- (๒). คู่มือแนวทางการปฏิบัติงานระบบสารบรรณและการปฏิบัติราชการระบบอิเล็กทรอนิกส์เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายใน ซึ่งได้ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในทุกคนศึกษา สรุปจัดทำคู่มือเพื่อนำไปเป็นแนวทางในการเก็บรักษา/เปิดเผย/จัดส่งข้อมูลจากการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบทางราชการกำหนด พร้อมกำหนดการจัดเก็บข้อมูลเอกสารการตรวจสอบ
- (๓). หนังสือแจ้งเข้าตรวจ/บันทึกส่งหนังสือ กระดาษทำการตรวจสอบที่มีการสอบทาน/กำกับดูแลการปฏิบัติงาน และรายงานสรุปผลการตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

รหัส ๒๔๐๐ : การรายงานผลการตรวจสอบ

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

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

(๑). รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

(๒). กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมและประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการเผยแพร่
รายงานผลการตรวจสอบ

รหัส ๒๕๐๐ : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			(๑)
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณี que ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	๑			(๑)
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	๑			(๒)-(๓)

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายใน เกี่ยวกับการติดตามผลการตรวจสอบ
- (๒). หนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ
- (๓). บันทึกสรุปเสนอรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าส่วนราชการ

รหัส ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	๑			(๑)-(๓)

สรุปคะแนน (รวมคะแนน x ๕) ๕ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). ประกาศนโยบายการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการสื่อสารความเสี่ยงที่ยอมรับได้ขององค์กร
- (๒). บันทึกสรุปรายงานผลการตรวจสอบต่ออธิบดีกรมปศุสัตว์
- (๓). หลักฐานการดำเนินการภายหลังการหารือกับอธิบดี กรมปศุสัตว์ กรณีเป็นความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้ ได้แก่
 - ๓.๑ เน้นย้ำการดำเนินการจัดเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ
 - ๓.๒ เน้นย้ำการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน การออกใบเสร็จรับเงิน การจัดเก็บและนำส่งเงินที่จัดเก็บได้ตาม
กฎกระทรวง เรื่อง กำหนดค่าธรรมเนียมและยกเว้นค่าธรรมเนียมตามกฎหมายว่าด้วยโรคระบาดสัตว์ พ.ศ.
๒๕๕๙ และ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๔
 - ๓.๓ เน้นย้ำการปฏิบัติงาน เกี่ยวกับ การควบคุมการใช้รถราชการและน้ำมันเชื้อเพลิง และการเบิกค่าใช้จ่ายใน
การเดินทางไปราชการ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			(๑)
๒. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	๑			(๒)
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	๑			(๒)

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

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง (จากคะแนนรวม ๕ คะแนน) ๕ คะแนน

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง

- (๑). กฎบัตรการตรวจสอบภายใน กรอบคุณธรรมซึ่งใช้เป็นกรอบนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และนโยบายการตรวจสอบภายใน และมีการประกาศไว้ในบันทึกต่อหัวหน้าส่วนราชการอย่างชัดเจนถึงการปฏิบัติงานตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่
- (๒). หนังสือเวียนแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในกรมปศุสัตว์ทราบและถือปฏิบัติ และ หนังสือแจ้งเวียนหน่วยงาน ภายในกรมปศุสัตว์

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล.....๕ คะแนน

(ผลคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ ทารด้วย ๔)

ผลคะแนนด้านบุคลากร.....๓.๙๓ คะแนน

(ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐)

ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ.....๔.๙๔ คะแนน

(ผลคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ ทารด้วย ๓)

ผลคะแนนด้านกระบวนการ.....๕ คะแนน

(ผลคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ ทารด้วย ๔)

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตามแผนการปฏิบัติงานเพื่อปรับปรุงแก้ไข ปัญหาอุปสรรคที่ประสบช่วงปีงบประมาณ ๒๕๖๖ โดยได้สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ทุกคนเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานทั้งของกรมบัญชีกลาง ของสำนักงานปลัดกระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือของ หน่วยงานอื่น ซึ่งจัดฝึกอบรมผ่านระบบออนไลน์ และกำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบให้ ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน พร้อมทั้งส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ทุกคนพัฒนาตัวเองอยู่เสมอโดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยี มาช่วยในงานตรวจสอบภายในด้วยการศึกษาหาความรู้ เรียนรู้ด้วยตนเองผ่านเทคโนโลยีสื่อสารออนไลน์ เช่น YouTube Facebook ฯลฯ อีกทั้งการถ่ายทอดองค์ความรู้สอนงานแบบ Coaching /On the Job training และ ผลักดันให้เกิดการเรียนรู้ร่วมกันเป็นชุมชนนักปฏิบัติ (CoP) เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้รับการพัฒนาทักษะและเรียนรู้งานอยู่ เสมอ รวมทั้ง ปรับปรุงกระบวนการทำงานในหน่วยงาน คู่มือปฏิบัติงาน แนวทางการตรวจสอบ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ได้ ฝึกฝน เรียนรู้ให้เกิดความชำนาญในการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ ขออนุมัติงบประมาณและกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งหลักสูตรที่ต้องได้รับวุฒิบัตรไว้เรียบร้อยแล้ว

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมศุลกากรได้เข้ารับการประเมินตามแผนการประเมิน การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ซึ่งผลการประเมินภาพรวมอยู่ ในระดับดี โดยมีประเด็นที่ต้องปรับปรุงและพัฒนาต่อไปเกี่ยวกับการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบ ทั้งหมด (Audit Universe) ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน โดย กลุ่มตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดทำแผน/แนวทางการปรับปรุงการปฏิบัติงานเสนออธิบดีกรมศุลกากรเรียบร้อยแล้ว แต่ประเด็นที่ยังคงประสบปัญหาอย่างต่อเนื่องมาโดยตลอดคือ ด้านบุคลากรที่ยังขาดความเชี่ยวชาญและการ พัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน เนื่องจากมีการลาออก โอนย้ายบ่อยทำให้บุคลากรที่มีอยู่มี ประสบการณ์การทำงานยังน้อยอยู่ในช่วงการสั่งสมประสบการณ์และมีคนที่บรรจุแต่งตั้ง ปฏิบัติงานใหม่ ซึ่งต้องได้รับ การฝึกฝนและพัฒนา อีกทั้ง ภารกิจของกรมศุลกากรมีความหลากหลาย มีกิจกรรมงานโครงการจำนวนมาก มีหน่วย รับตรวจเกือบ ๓๐๐ หน่วย ทำให้การตรวจสอบมีปริมาณงานที่มากและซับซ้อน โดยยังมีงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย ตามหนังสือสั่งการ ทั้งจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ หรือ มติ.กรม ฯลฯ ดังนั้น ด้วยภารกิจงานที่ค่อนข้างหนัก เจ้าหน้าที่จึงมีการโอนย้าย/ลาออกบ่อยครั้ง โดยเฉพาะข้าราชการมีภูมิลำเนาอยู่ ต่างจังหวัดและค่าครองชีพในกรุงเทพฯค่อนข้างสูงเมื่อบรรจุได้เพียง ๑-๒ ปี ก็จะขอโอนย้ายเพื่อกลับภูมิลำเนา หรือ พนังงานราชการเมื่อสามารถสอบบรรจุได้หรือสอบได้ตำแหน่งอื่นที่ค่าตอบแทนเท่ากันแต่มีภาระความรับผิดชอบ น้อยกว่าก็จะลาออก ซึ่งบุคลากรใหม่ต้องใช้เวลาการสรรหา การพัฒนา และการสั่งสมประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ด้านการตรวจสอบค่อนข้างมาก

สำหรับการฝึกอบรมที่ต้องได้รับวุฒิบัตร ปัจจุบันมีบุคลากรเพียง ๑ ท่านที่ได้รับวุฒิบัตรเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบจากหลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายใน (CGIA) ที่กรมบัญชีกลางจัดขึ้น ซึ่งน้อยกว่าร้อยละ ๕๐ ตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด ซึ่งการฝึกอบรมกับองค์กรภายนอกที่หลักเกณฑ์ยอมรับมีค่าใช้จ่ายต่อหลักสูตรต่อคนสูงมากหลายหมื่นบาท กลุ่มตรวจสอบภายในจึงมีข้อจำกัดในการพิจารณาผู้เข้ารับการฝึกอบรมรวมทั้งการพิจารณาขอบข่ายงาน และการกำหนดขอบเขตงานตรวจสอบมากขึ้น ต้องวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณให้เกิดความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งการปฏิบัติการกิจที่ได้รับมอบหมายและการพัฒนาบุคลากรควบคู่กัน ทั้งนี้ ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กลุ่มตรวจสอบภายในได้ขออนุมัติงบประมาณและกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในการเข้าอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในรวมทั้งหลักสูตรที่ต้องได้รับวุฒิบัตรไว้เรียบร้อยแล้ว

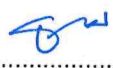
ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

โครงการประกันและ การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เรื่องที่ ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	โครงการพัฒนา เจ้าหน้าที่ผู้ตรวจสอบ ภายใน และเจ้าหน้าที่ ฝ่ายสนับสนุนงาน ตรวจสอบภายใน กรมปศุสัตว์	● ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น กรมบัญชีกลาง/กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ฯลฯ ● ทำแผนพัฒนาตนเอง (IDP) และโครงการ KM ภายในกลุ่มตรวจสอบภายในกรมปศุสัตว์ ● มอบหมายให้เจ้าหน้าที่สรุปความรู้ข่าวสาร กฎ ระเบียบ ข้อหารือเพื่อแลกเปลี่ยนความรู้และเผยแพร่เป็นข้อมูลข่าวสารภายในหน่วยงานและผู้สนใจอื่น	ปีงบประมาณ ๒๕๖๘	ธารารัตน์ กรธิมา กชพรรณ วรพจน์ รทยา สุธิดา สุमितตรา ณัฐธิดา ประภาพรรณ	-	

ด้านบุคลากร กลุ่มตรวจสอบภายในได้มีแผนหารือกับกองการเจ้าหน้าที่ กรมปศุสัตว์ เพื่อหารือในเรื่องการกำหนดข้อผูกพันข้าราชการให้ต้องปฏิบัติงานในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน เช่นเดียวกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหลายแห่งที่สามารถผูกพันได้ถึง ๕ ปี (ห้ามโอนย้าย) เพื่อให้การพัฒนาบุคลากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดการสั่งสมประสบการณ์อย่างเพียงพอตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และเพื่อเป็นแรงจูงใจให้ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานในสายงานอย่างต่อเนื่อง เห็นควรให้ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นหน่วยงานที่กำกับดูแลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ผลักดันให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องพิจารณาถึงค่าตอบแทนเพิ่มสำหรับผู้ตรวจสอบภายในเช่นเดียวกับ ทั้ง สตง. นิติกร และนักวิชาการพัสดุ เนื่องจาก ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานอย่างหนักและใช้องค์ความรู้เฉพาะด้านเช่นเดียวกันกับตำแหน่งดังกล่าว และกรมบัญชีกลาง ควรจัดโครงการฝึกอบรมที่มีค่าใช้จ่ายไม่สูงมากนักสามารถเข้าถึงได้ง่าย เพื่อให้การบริหารจัดการและการวางแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณเกิดความคุ้มค่าและเกิดประสิทธิภาพสูงสุดทั้งการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายและการพัฒนาบุคลากรควบคู่กัน อีกทั้ง ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถได้รับวุฒิปัตร เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ..... 

(นางสาวธารรัตน์ มูลิกา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวกรธิมา สุวรรณพงศ์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ..... 

(นางสาวรณยา ศรีไพบูลย์)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 

(นางสาวธารรัตน์ มูลิกา)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
รักษาราชการแทนหัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เห็นชอบ

ลงชื่อ..... 

(นายสมชวน รัตนมังคลานนท์)

ตำแหน่ง อธิบดีกรมปศุสัตว์