



หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุง
คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
จากภายนอกองค์กร
รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ



คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ประกอบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรมบัญชีกลางได้กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรฉบับใหม่ เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรของหน่วยงานของรัฐ รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ โดยนำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสากล ของ The Institute of Internal Auditors (IIA) และข้อมูลผลการประเมินรอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ มาประกอบการพิจารณาพัฒนาและปรับปรุงให้มีความชัดเจนและครอบคลุมในทุกด้าน ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ เป็นการประเมินการตรวจสอบภายใน ๒ ส่วน ได้แก่ ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล และส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน

โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สามารถใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรของหน่วยงานของรัฐ และส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในได้รับการปรับปรุงและรักษาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนด ตลอดจนเป็นกลไกในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของหน่วยงานของรัฐ อันส่งผลให้หน่วยงานของรัฐมีธรรมาภิบาลอย่างยั่งยืน





สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
ประโยชน์	๒
บทที่ ๒ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
หลักการการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๓
รูปแบบและวิธีการประเมิน	๓
บทที่ ๓ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	
จากภายนอกองค์กร	
การประเมินผล	๔
การกำหนดค่าคะแนน	๔
สรุปผลการประเมิน	๔
คำอธิบาย	๔
เกณฑ์การประเมิน	๕
ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล	๖
ส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑๐
การสรุปผลการประเมิน	๒๕



บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีการปฏิบัติงานตรวจสอบและการบริหารจัดการที่ดี ประกอบกับ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ กำหนดให้ หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดให้มีการประกันและการปรับปรุง คุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร เป็นการประเมินคุณภาพ งานตรวจสอบภายในจากภายนอกหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการส่งเสริมคุณภาพ ของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสริมสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สามารถสร้างความเชื่อมั่น กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสามารถ ผลักดันและส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐมีส่วนช่วยผลักดันและส่งเสริม สนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง และสามารถ สะท้อนคุณภาพได้อย่างชัดเจน จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๙ และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔ เพื่อเป็นกรอบในการประเมิน คุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กรของหน่วยงานของรัฐ

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
๒. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นกลไกในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาในกระบวนการ กำกับดูแล (Governance) กระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) และกระบวนการควบคุม (Control) ของหน่วยงานของรัฐ
๓. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใส และธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ
๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย
๕. เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง



ขอบเขต

๑. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ซึ่งหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

- ๑) ส่วนราชการ
 - ๒) รัฐวิสาหกิจ
 - ๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
 - ๔) องค์การมหาชน
 - ๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
 - ๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
 - ๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด
๒. การกำหนดหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

กรมบัญชีกลางจะพิจารณากำหนดหน่วยงานของรัฐที่จะเข้ารับการประเมินแต่ละปีตามความเหมาะสม

๓. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน เป็นหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของรอบปีการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐก่อนปีที่จะเข้ารับการประเมิน โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประโยชน์

๑. หน่วยงานของรัฐมีกรอบหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในได้อย่างต่อเนื่อง

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีเครื่องมือในการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. หน่วยงานของรัฐสามารถผลักดันการบริหารงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล รวมทั้งสามารถเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



บทที่ ๒

การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
จากภายนอกองค์กร

หลักการการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีหน้าที่กำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และต้องสื่อสารการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. คุณภาพของงานตรวจสอบภายในต้องผนวกเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจึงมีเป้าหมายเพื่อให้ความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

รูปแบบและวิธีการประเมิน

๑. ให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภท ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) เข้ารับการประเมินภายนอกองค์กรตามกรอบระยะเวลาการประเมินภายนอกองค์กรในแต่ละปีที่กรมบัญชีกลางกำหนด ตามแผนการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ๒๕๖๔

๒. ให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมินในแต่ละปีจัดส่งไฟล์แบบประเมินผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร และหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลางในรูปแบบ ไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ ภายในไตรมาสแรกของรอบปีการดำเนินงานที่เข้ารับการประเมินหรือตามระยะเวลา ที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. การประเมินจะพิจารณาตามหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ รวมถึงอาจมีวิธีการ ประเมินเพิ่มเติม เช่น การตรวจเยี่ยมหน่วยงานของรัฐ หรือการประชุมรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่สำคัญ หรือการเข้าพบ ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐหรือของหน่วยรับตรวจเพื่อสัมภาษณ์ตามความเหมาะสม เป็นต้น

๔. การรายงานผลการประเมิน กรมบัญชีกลางจะแจ้งผลการประเมินให้กับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทุกหน่วยงานที่เข้ารับการประเมินทราบ และรายงานผลในภาพรวม ให้สำนักงานปลัดกระทรวงและหน่วยงานกลางที่กำกับดูแลหน่วยงานของรัฐทราบ รวมทั้งประกาศเกียรติคุณ ให้กับหน่วยงานของรัฐที่มีผลการประเมินภาพรวมระดับดี (Leveraging) และระดับดีเยี่ยม (Leading)

อนึ่งหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพฯ อาจมีการพิจารณาปรับปรุง ให้เหมาะสมตามปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น การปรับปรุงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังด้านการตรวจสอบภายใน หรือการเปลี่ยนแปลงของหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เป็นต้น โดยจะดำเนินการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐทราบก่อนการประเมินต่อไป



บทที่ ๓

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
จากภายนอกองค์กร รอบการประเมินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - ๒๕๗๔

การประเมินผล

ประเมินการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๑๐ ประเด็น ได้แก่

ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล

ส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน

การกำหนดค่าคะแนน

ค่าคะแนนแต่ละเกณฑ์การพิจารณา แบ่งเป็น ๓ ระดับ ได้แก่

- กรณีมีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณา ค่าคะแนน ๑ คะแนน
- กรณีมีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาบางส่วน ค่าคะแนน ๐.๕ คะแนน
- กรณีไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณา ค่าคะแนน ๐ คะแนน

ทั้งนี้ ในเกณฑ์การพิจารณาบางข้อจะมีการให้ค่าคะแนนเป็น ๒ ระดับ คือ ค่าคะแนน ๑ คะแนน และค่าคะแนน ๐ คะแนน เท่านั้น โดยจะระบุไว้ในเงื่อนไขในแต่ละประเด็นพิจารณา การคำนวณแต่ละเกณฑ์ การพิจารณากำหนดค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของการดำเนินงาน โดยนำค่าคะแนนที่สามารถทำได้ $\times$ ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักแต่ละเกณฑ์การพิจารณา ทั้งนี้ กำหนดให้ใช้ทศนิยม ๑ ตำแหน่ง (กรณีทศนิยมตำแหน่งที่ ๒ ตั้งแต่ ๕ ขึ้นไป ให้ปัดขึ้น)

สรุปคะแนนแต่ละประเด็นพิจารณา

รวมคะแนนหลังการถ่วงน้ำหนักทุกข้อในแต่ละประเด็นพิจารณา

สรุปผลการประเมิน

สรุปผลโดยนำค่าคะแนนรวมแต่ละประเด็นพิจารณาส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล และส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมเป็นคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน และสรุปผลการประเมิน ภาพรวม ค่าคะแนนที่ได้เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|---|
| ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning) | คะแนนรวมน้อยกว่า ๖๐ คะแนน |
| ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging) | คะแนนรวมตั้งแต่ ๖๐ คะแนน แต่ไม่ถึง ๗๕ คะแนน |
| ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging) | คะแนนรวมตั้งแต่ ๗๕ คะแนน แต่ไม่ถึง ๘๕ คะแนน |
| ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading) | คะแนนรวมตั้งแต่ ๘๕ คะแนนขึ้นไป |

คำอธิบาย

รอบปีการดำเนินงาน หมายถึง ปีงบประมาณ หรือปีปฏิทิน หรือรอบปีการดำเนินงานอื่น ของหน่วยงานของรัฐ แล้วแต่กรณี



เกณฑ์การประเมิน

ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล คะแนนรวม ๑๕ คะแนน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
	กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ การประเมินด้านคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๕	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ บทบาท ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระ	๑๐	๑๐
รวม	๑๕	๑๕

ส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน คะแนนรวม ๘๕ คะแนน ประกอบด้วย การประเมิน ๔ ด้าน ประเด็นพิจารณา จำนวน ๘ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
	กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑. ด้านคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Quality)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๕	๕
๒. ด้านบุคลากร (Staff)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐	๑๐
๓. ด้านการจัดการ (Management)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๕	๑๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวม	๑๐	๑๐
๔. ด้านกระบวนการ (Process)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑๐	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การรายงานผลการตรวจสอบ	๒๐	๒๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การติดตามผลการตรวจสอบ	๕	๕
รวม	๘๕	๘๕
คะแนนการประเมินภาพรวม	๑๐๐	๑๐๐



ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล ประกอบด้วย ๒ ประเด็นพิจารณา ดังนี้

ประเด็นพิจารณาที่ ๑ : การประเมินด้านคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๕)

คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีบทบาทในการกำกับดูแลให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายในที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้การตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น และจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	คณะกรรมการเป็นผู้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องไม่มีกรณีที่หน่วยงานของรัฐไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบเกินกว่า ๓ เดือน หรือต้องไม่มีกรณีที่คณะกรรมการตรวจสอบไม่ครบองค์ประกอบที่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ได้ เกินกว่า ๓ เดือน	๑.๕	-
๒	องค์ประกอบของคณะกรรมการตรวจสอบ ประกอบด้วย ประธานกรรมการตรวจสอบ ๑ คน กรรมการตรวจสอบไม่น้อยกว่า ๒ คน แต่ไม่เกิน ๔ คน โดยมีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นเลขานุการ และคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยหนึ่งคนต้องมีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน	๐.๕	-
๓	กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการ และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๕	-
๔	คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมไม่น้อยกว่า ๔ ครั้งต่อปี และมีการประเมินผลการปฏิบัติงานในภาพรวมและรายบุคคลอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๕	-
๕	คณะกรรมการตรวจสอบมีการประชุมร่วมกับผู้รับผิดชอบหรือฝ่ายบริหารด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อหาหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง และการกำกับดูแลที่ดี	๑	-
๖	คณะกรรมการตรวจสอบรายงานผลการดำเนินงานต่อคณะกรรมการและต่อบุคคลภายนอกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยประธานกรรมการตรวจสอบเป็นผู้ลงนามในรายงานผลการดำเนินงาน	๑	-



ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๗	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประชุมร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการมอบนโยบาย เพื่อกำหนดทิศทางการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงขององค์กร	-	๒
๘	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประชุม/หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๔ ครั้ง เกี่ยวกับเรื่องการตรวจสอบภายใน	-	๑.๕
๙	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประชุม/หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อพิจารณาหรือทบทวนความเหมาะสม เพียงพอของการจัดสรรทรัพยากร เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับปริมาณงานและความซับซ้อนของภารกิจของหน่วยงานของรัฐ	-	๑.๕
รวม		๕	๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ/เอกสารที่แสดงถึงคุณสมบัติของคณะกรรมการตรวจสอบ มีความรู้ ความเชี่ยวชาญ และมีประสบการณ์ด้านการเงิน การบัญชีหรือด้านการตรวจสอบภายใน/กฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบและเอกสารการสอบทาน/รายงานการประชุมของคณะกรรมการตรวจสอบ/เอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตรวจสอบ/รายงานผลการดำเนินงานของคณะกรรมการตรวจสอบ/หลักฐานเกี่ยวกับการประชุมเพื่อมอบนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/เอกสารที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐประชุมหรือหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/รายงานการประชุมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/บันทึกช่วยจำ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



ประเด็นพิจารณาที่ ๒ : บทบาท ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระ (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๐)

คณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีบทบาทในการกำกับดูแลหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นอิสระจากการแทรกแซงหรือเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน โดยไม่ถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูล บุคคล และทรัพย์สิน เพื่อให้สามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย รวมถึงหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง รวมทั้งมีการสื่อสารกฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทั่วทั้งองค์กร	๑.๕	๑.๕
๒	คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งกรณีที่มีการปรับแผนการตรวจสอบระหว่างปี	๑.๕	๑.๕
๓	คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยแผนการจัดสรรทรัพยากรอย่างน้อยควรประกอบด้วย จำนวนบุคลากร งบประมาณ และระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ	๑	๑
๔	คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีโดยตรง	๑.๕	๑.๕
๕	คณะกรรมการตรวจสอบมีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑	-
	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	๑
๖	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ยืนยันถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม (ถ้ามี) ในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต่อคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑



ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๓	ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ ในปีที่ผ่านมา	๑	๑
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการ ปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๑.๕	-
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการ ปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	-	๑.๕
	รวม	๑๐	๑๐

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

กฎบัตรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารการสอบทาน และการสื่อสาร/แผนการตรวจสอบ
ประจำปีและเอกสารเสนออนุมัติ/แผนการจัดสรรทรัพยากรประจำปีและเอกสารเสนออนุมัติ/เอกสารรายงาน
ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารการประเมิน
ผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/เอกสารการยืนยันถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายใน/ประวัติการทำงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ปัจจุบันและย้อนหลัง ๑ ปี/เอกสารการประชุม
ที่แสดงถึงการสื่อสารและการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/
รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

เกณฑ์การพิจารณาข้อ ๒ ข้อ ๔ ข้อ ๕ ข้อ ๖ ข้อ ๗ และข้อ ๘ กำหนดค่าคะแนน เป็น ๒ ระดับ
ได้แก่ กรณีมีการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณา ค่าคะแนน ๑ คะแนน และกรณีไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์
การพิจารณา ค่าคะแนน ๐ คะแนน



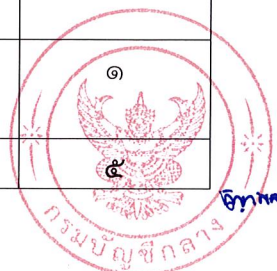
ส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Quality) จำนวน ๑ ประเด็นพิจารณา ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณาที่ ๓ : การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๕)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้มั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ตลอดจนมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดีขึ้น และต้องรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑	๑
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดวิธีการ/รูปแบบของการประเมินคุณภาพในระดับงานตรวจสอบ (Engagement) และมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๐.๕	๐.๕
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	๑
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกองค์กรให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	๑	๑
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๐.๕	๐.๕
๖	ผลการประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการสำรวจความพึงพอใจโดยกรมบัญชีกลาง	๑	๑
	รวม	๕	๕



หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารการประชุมหรือหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน/เอกสารการกำหนดวิธีการหรือรูปแบบของการประเมินคุณภาพ ในระดับงานตรวจสอบ และเอกสารการสื่อสาร/รายงานผลการประเมินภายในองค์กร ผลการปรับปรุงแก้ไข และเอกสารเสนอรายงานผล/รายงานผลการประเมินจากภายนอกองค์กร ผลการปรับปรุงแก้ไข และเอกสาร เสนอรายงานผล/สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และเอกสารเสนอรายงานสรุปผล/ บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

๑) เกณฑ์การพิจารณาข้อ ๓ การประเมินภายในองค์กร พิจารณาจากผลการประเมิน ของปีการดำเนินงานที่ใช้ประเมิน และผลการปรับปรุงแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไขของปีการดำเนินงานก่อน

๒) เกณฑ์การพิจารณาข้อ ๔ การประเมินภายนอกองค์กร พิจารณาจากผลการประเมิน และผลการปรับปรุงแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไขของการประเมินภายนอกองค์กรในรอบการประเมินก่อน

๓) เกณฑ์การพิจารณาข้อ ๖ การประเมินความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียต่อการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในที่สำรวจความพึงพอใจโดยกรมบัญชีกลาง จะดำเนินการสำรวจความพึงพอใจของคณะกรรมการ ตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารที่กำกับดูแลหน่วยรับตรวจอย่างน้อย ๒ คน ที่ปฏิบัติหน้าที่ ในช่วงเวลาที่กรมบัญชีกลางดำเนินการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



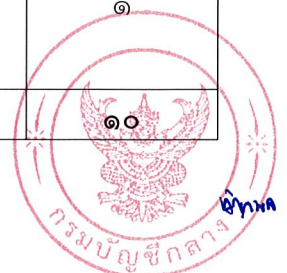
๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๑ ประเด็นพิจารณา ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ ๔ : ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน
(ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๐)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และสามารถนำความรู้ ทักษะ ความสามารถ และประสบการณ์ไปใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป	๑.๕	๑.๕
๒	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	๑.๕	๑.๕
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งหรือมีวุฒิบัตรภายในรอบปีการดำเนินงานถัดไป หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	๑.๕	๑.๕
๔	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี	๒	๒
๕	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตหรือแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐทุกปี	๑.๕	๑.๕
๖	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานทุกปี	๑	๑
๗	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในทุกปี	๑	๑
	รวม	๑๐	๑๐



หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ประวัติการทำงาน/วุฒิบัตร/ข้อมูลการฝึกอบรมประจำปี/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

๑) วุฒิบัตร หมายถึง วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เช่น

- Certified Government Internal Auditor (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง
- Certified Internal Auditor (CIA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Certified Information Systems Auditor (CISA) ของ Information System Audit and Control Association (ISACA)
- Certified Government Auditing Professional (CGAP) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Certified Fraud Examiner (CFE) ของ Association of Certified Fraud (ACFE)
- Certified Information Systems Security Professional (CISSP) ของ International Information Systems Security Certifications consortium, Inc.
- Certification in Risk Management Assurance (CRMA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Certification in Control Self-Assessment (CCSA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Certified Financial Services Auditor (CFSA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
- Certified Public Accountant (CPA) ของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์
- Certified Professional Internal Audit of Thailand (CPIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายใน

แห่งประเทศไทย

- Certified Professional Government Internal Auditors (CPGIA) ของกรมบัญชีกลาง
- Certified ISO/IEC ๒๗๐๐๑ (ปี) Information Security Management Systems (ISMS)

Lead Auditor (ไม่หมดอายุ)

หรือวุฒิบัตรอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

๒) การอบรมที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตามข้อ ๔ สำหรับผู้ตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ซึ่งไม่เคยปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และผู้ที่ได้รับมอบหมายให้มาปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเป็นการชั่วคราว ในกรณีที่หน่วยงานของรัฐอยู่ระหว่างการสรรหาบุคลากรมาดำรงตำแหน่งเป็นผู้ตรวจสอบภายใน (ถ้ามี) ในกรณีบุคคลดังกล่าวไม่มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน หรือไม่เคยปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องผ่านการอบรมจำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี ภายในรอบปีการดำเนินงานถัดไป นับตั้งแต่วันที่เข้ารับการปฏิบัติหน้าที่ ตามหลักสูตรผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ (Orientation Training Program) ที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้ดำเนินการ โดยผู้ตรวจสอบภายในสามารถเข้ารับการอบรมจากภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นที่ไม่ใช่กรมบัญชีกลางได้ ซึ่งรายละเอียดของหลักสูตรการอบรมต้องสอดคล้องกับหลักสูตรของกรมบัญชีกลาง ทั้งนี้ ในกรณีที่หลักสูตรที่ภาคเอกชนหรือหน่วยงานอื่นเป็นผู้จัดไม่มีเนื้อหาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการศึกษาเกี่ยวกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐผ่านการเรียนรู้ในรูปแบบอื่นเพิ่มเติม เช่น การจัดการความรู้ภายในองค์กร (Knowledge Management) โดยต้องมีหลักฐานการผ่านการอบรมและการเรียนรู้

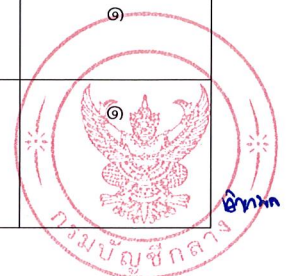
๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๒ ประเด็นพิจารณา ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ ๕ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๕)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการวางแผนกลยุทธ์ได้คำนึงถึงเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ และแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดของหน่วยงานของรัฐ และคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องสร้างคู่มือหรือแนวทาง เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพ ตลอดจนบริหารทรัพยากรบุคคลให้มีความเหมาะสมและเพียงพอ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดเป้าหมาย ทิศทาง และการดำเนินงาน ซึ่งแผนกลยุทธ์มีความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงความคาดหวังของคณะกรรมการตรวจสอบ และฝ่ายบริหาร และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑	๑
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ	๒	๒
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	๑	๑
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	๒	๒
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๔ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบประจำปี	๑	๑
๖	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ	๑	๑



ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๗	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนำข้อมูลจากการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	๑	๑
๘	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของรอบปีการดำเนินงานก่อน	๑	๑
๙	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจน และมีการทบทวนอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง หรือเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีนัยสำคัญ รวมทั้งมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑	๑
๑๐	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยมีการสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑	๑
๑๑	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี และประเมินความเสี่ยง การควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี	๒	๒
๑๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการบริหารทรัพยากรบุคคล โดยมีการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เปรียบเทียบกับทักษะ ความรู้ ความสามารถที่มีอยู่ และจัดทำแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน หรือแผนการจัดการที่แสดงถึงการได้มาซึ่งทรัพยากรบุคคลที่เพียงพอ โดยวิธีการบริหารจัดการได้คำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ได้รับ รวมทั้งเสนอแผนดังกล่าวให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	๑	๑
	รวม	๑๕	๑๕



หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร/เอกสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานของหน่วยงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)/เอกสารการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)/เอกสารการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง/เอกสารการประเมินความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการจัดลำดับความเสี่ยง/แผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารการประชุมหรือหารือกับคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับการวางแผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารเสนออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี/คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เอกสารการทบทวน และการสื่อสาร/คู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมฯ และเอกสารการสื่อสาร/รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานและเอกสารเสนอรายงานสรุปผล/เอกสารการวิเคราะห์ ทักษะ ความรู้ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/แผนการพัฒนาศักยภาพ แผนการจัดการที่แสดงถึงการได้มาของทรัพยากร และเอกสารเสนอแผนพัฒนาศักยภาพและแผนการจัดการ/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



ประเด็นพิจารณาที่ ๖ : การรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวม (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๐)

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ โดยมีการประเมินและให้ความเห็นเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการ ความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ระบบการร้องเรียน/ระบบการรับแจ้งเบาะแส และการควบคุมภายใน ของหน่วยงานของรัฐ เพื่อช่วยสนับสนุนและผลักดันให้การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มีประสิทธิผล

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ ของแต่ละองค์ประกอบ/หลักการของการบริหารจัดการความเสี่ยง และการบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๓	๓
๒	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ ของการบริหารจัดการความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริตในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวมถึง สนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ของหน่วยงานของรัฐ	๓	๓
๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ เกี่ยวกับระบบการร้องเรียน/ระบบการรับแจ้งเบาะแสในภาพรวม ของหน่วยงานของรัฐ	๑	๑
๔	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ ของการควบคุมภายใน และให้ความเห็นเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ รวมถึงสนับสนุนให้มี การปรับปรุงการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐ	๒	๒
๕	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานความมีประสิทธิภาพ ของการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยง ด้านการทุจริต ระบบการร้องเรียน/ระบบการรับแจ้งเบาะแส และการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑	๑
	รวม	๑๐	๑๐

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารการประเมิน การแสดงความเห็น รายงานผล และเสนอรายงานเกี่ยวกับความมีประสิทธิภาพ
ของการบริหารจัดการความเสี่ยง การบริหารความเสี่ยงด้านการทุจริต ระบบการร้องเรียนหรือระบบการรับแจ้ง
เบาะแส และการควบคุมภายใน/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๔ ประเด็นพิจารณา ประกอบด้วย

ประเด็นพิจารณาที่ ๗ : การวางแผนการปฏิบัติงาน (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๐)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ ต้องมีการประเมินความเสี่ยง รวมทั้งจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Work Program หรือ Audit Program) เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๒	๒
๒	ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ รวมถึงมีการประเมินความเป็นไปได้ของการเกิดทุจริต และวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	๓	๓
๓	ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๑	๑
๔	แนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล วิธีการเลือกตัวอย่าง และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	๒	๒
๕	แนวทางการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนปฏิบัติงาน	๒	๒
รวม		๑๐	๑๐

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนการปฏิบัติงาน/เอกสารการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น/แนวทางการปฏิบัติงาน และเอกสารเสนอให้ความเห็นชอบ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปี



ประเด็นพิจารณาที่ ๘ : การปฏิบัติงานตรวจสอบ (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๑๐)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีกระดาษ์ทำการที่ได้รับ วัเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูล ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งต้องปฏิบัติงานครบถ้วนตามแนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Work Program หรือ Audit Program) รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำกับดูแล การปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการเปิดตรวจและปิดตรวจ กับหน่วยรับตรวจ

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	ผู้ตรวจสอบภายในมีกระดาษ์ทำการที่ได้รับ วัเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ	๒.๕	๒.๕
๒	ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ครบทุกหัวข้อ	๒.๕	๒.๕
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติที่หน่วยงานของรัฐกำหนดและกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง และมีการสื่อสารให้กับผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑	๑
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแล สอบทานการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ โดยหลักฐานของการควบคุมดูแล การปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑	๑
๕	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจ เพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ	๑	๑
๖	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการประชุมปิดตรวจ เพื่อหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ	๒	๒
รวม		๑๐	๑๐



หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

กระดาษาทำการ/เอกสารข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูล และการสื่อสาร/เอกสารที่แสดงถึง การควบคุมดูแลสอบทานการปฏิบัติงาน/เอกสารการเปิดตรวจ/เอกสารการปิดตรวจ/รายงานการประชุม/ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปี



ประเด็นพิจารณาที่ ๙ : การรายงานผลการตรวจสอบ (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๒๐)

รายงานผลการตรวจสอบที่มีคุณภาพโดยมีองค์ประกอบที่ครบถ้วน ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ การจัดความสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุง รวมถึงต้องสรุปเกี่ยวกับประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของงานที่ได้รับมอบหมาย และมีข้อเสนอแนะที่มีคุณภาพมีความเป็นไปได้ในทางปฏิบัติที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงประสิทธิภาพการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้ รายงานผลการตรวจสอบต้องเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบอย่างทันกาล

เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ โดยมีการจัดความสำคัญของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม รวมถึงต้องสรุปเกี่ยวกับประสิทธิภาพประสิทธิผลของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายในของงานที่ได้รับมอบหมาย	๓	๓
๒	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	๒	๒
๓	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ และมีการสื่อสารให้กับผู้ตรวจสอบภายในทราบ	๑	๑
๔	จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ	๒	๒
๕	รายงานผลการตรวจสอบมีการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริงของข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะมีการคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ	๓	๓
๖	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ	๓	๓
๗	ข้อเสนอแนะในข้อ ๖ ได้นำไปปฏิบัติและมีการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้วอย่างน้อย ๑ เรื่อง	๓	๓
๘	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต หรือมีข้อสรุปเกี่ยวกับประสิทธิผลของการบริหารจัดการด้านการทุจริต	๓	๓
	รวม	๒๐	๒๐

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

รายงานผลการตรวจสอบ/เอกสารการสอบทานรายงานผลการตรวจสอบ/เอกสารการกำหนด ผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ วิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ และการสื่อสาร/เอกสารเสนอรายงาน ผลการตรวจสอบ/เอกสารแสดงการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจ/เอกสาร หลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

๑) หลักฐานที่ใช้ในการประเมินข้อ ๑ ข้อ ๒ ข้อ ๔ และข้อ ๕ ต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมาย ตามแผนการตรวจสอบประจำปี

๒) เกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๘ ต้องมีการประเมินความเป็นไปได้ของการเกิดทุจริต และต้องไม่ใช่ข้อเสนอแนะเรื่องเดียวกันกับเกณฑ์การพิจารณาข้อ ๖



ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ : การติดตามผลการตรวจสอบ (ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก ๕)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวิธีการการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ และรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ
เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
		กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
๑	มีการกำหนดวิธีการการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบโดยวิธีการการติดตามดังกล่าวได้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงแก้ไขด้วย	๑	๑
๒	มีการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามวิธีการที่กำหนด	๓	๓
๓	มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๑	๑
รวม		๕	๕

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารการกำหนดวิธีการการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ และการสื่อสาร/เอกสารการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ/เอกสารเสนอผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

เงื่อนไข

หลักฐานที่ใช้ในการประเมินต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมายตามแผนการตรวจสอบประจำปี



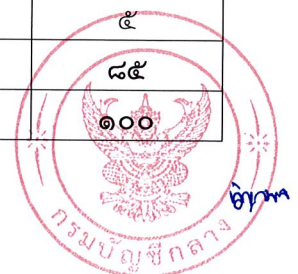
**การสรุปผลการประเมิน**

การสรุปผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑. การสรุปผลการประเมินแต่ละส่วน

การให้คะแนนแต่ละเกณฑ์การพิจารณากำหนดค่าคะแนนถ่วงน้ำหนักตามความสำคัญของการดำเนินงาน ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนนถ่วงน้ำหนัก	
	กรณีมี คณะกรรมการ ตรวจสอบ	กรณีไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ
ส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล		
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ การประเมินด้านคณะกรรมการตรวจสอบ และหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ	๕	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ บทบาท ความรับผิดชอบ และความเป็นอิสระ	๑๐	๑๐
รวม	๑๕	๑๕
ส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน		
๑. ด้านคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Quality)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๕	๕
๒. ด้านบุคลากร (Staff)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐	๑๐
๓. ด้านการจัดการ (Management)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๕	๑๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การรายงานผลการตรวจสอบในภาพรวม	๑๐	๑๐
๔. ด้านกระบวนการ (Process)		
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๑๐	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑๐	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การรายงานผลการตรวจสอบ	๒๐	๒๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การติดตามผลการตรวจสอบ	๕	๕
รวม	๘๕	๘๕
คะแนนการประเมินภาพรวม	๑๐๐	๑๐๐



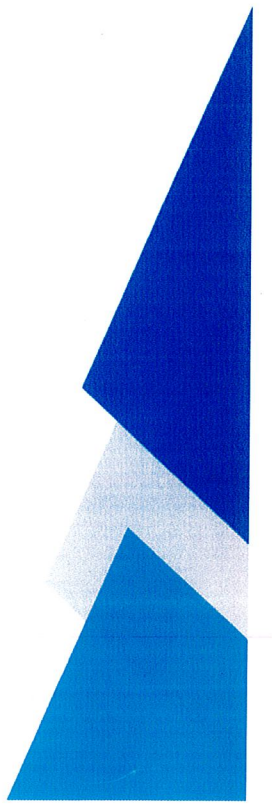
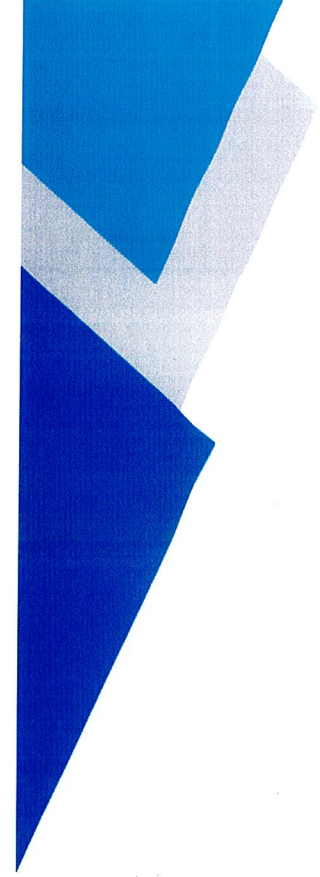


๒. การสรุปผลการประเมินภาพรวม

เป็นการสรุปผลการประเมิน โดยนำค่าคะแนนรวมแต่ละประเด็นพิจารณาส่วนที่ ๑ การประเมินการกำกับดูแล และส่วนที่ ๒ การประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมเป็นคะแนนทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน และสรุปผลการประเมินภาพรวมค่าคะแนนที่ได้เป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่า ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ ๘๕ ขึ้นไป





กองตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๖, ๖๕๐๙
e-mail : iastd@cgd.go.th

