

**โครงการอบรมเชิงปฏิบัติการ
ด้านการตรวจสอบภายใน
เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพ
งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร**

วันที่ 14-15 ธันวาคม 2566

ณ ห้องประชุมสำนักงานการตรวจสอบภายใน ชั้น 5

อาคารสำนักงาน มหาวิทยาลัยเชียงใหม่ 3

หัวข้อการอบรม

แนวทางการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร



การประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงาน

มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.2561, (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562 , (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

1300 : การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

1310 : การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ

1320 : การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ

เกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร

เกณฑ์การประเมินประกอบด้วย 2 ส่วน ประกอบด้วย

ส่วนที่ 1 การประเมินการปฏิบัติงาน แบ่งเป็น 4 ด้าน จำนวน 9 ประเด็น คะแนนรวม 60 คะแนน

- ด้านการกำกับดูแล
- ด้านบุคลากร
- ด้านการจัดการ
- ด้านกระบวนการ

เกณฑ์การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร

ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพงาน แบ่งเป็น 3 ด้าน จำนวน 3 ประเด็น คะแนนรวม 40 คะแนน

- การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด
- คุณภาพของการตรวจสอบ
- คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ

โดยมีเกณฑ์ในการพิจารณาผลการประเมิน แบ่งออกเป็น 4 ระดับ ดังนี้

เกณฑ์การพิจารณาผลการประเมิน

ผลการประเมิน		คะแนนรวม
<input type="checkbox"/>	ระดับที่ 1 ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่า 60
<input type="checkbox"/>	ระดับที่ 2 ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ 60 แต่ไม่ถึง 75
<input type="checkbox"/>	ระดับที่ 3 ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ 75 แต่ไม่ถึง 85
<input type="checkbox"/>	ระดับที่ 4 ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ 85 ขึ้นไป

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
ส่วนที่ 1 การประเมินการปฏิบัติงาน	
1. ด้านการกำกับดูแล (Governance)	
ประเด็นพิจารณาที่ 1 โครงสร้างและสายการรายงาน	5
ประเด็นพิจารณาที่ 2 การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	5
2. ด้านบุคลากร (Staff)	
ประเด็นพิจารณาที่ 3 ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน	10
3. ด้านการจัดการ (Management)	
ประเด็นพิจารณาที่ 4 การบริหารงานตรวจสอบภายใน	10
ประเด็นพิจารณาที่ 5 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	5
4. ด้านกระบวนการ (Process)	
ประเด็นพิจารณาที่ 6 การวางแผนการปฏิบัติงาน	10
ประเด็นพิจารณาที่ 7 การปฏิบัติงานตรวจสอบ	5
ประเด็นพิจารณาที่ 8 การรายงานผลการตรวจสอบ	5
ประเด็นพิจารณาที่ 9 การติดตามผลการตรวจสอบ	5
รวม	60
ส่วนที่ 2 การประเมินคุณภาพงาน	
ประเด็นพิจารณาที่ 10 การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	15
ประเด็นพิจารณาที่ 11 คุณภาพของการตรวจสอบ	10
ประเด็นพิจารณาที่ 12 คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	15
รวม	40
คะแนนการประเมินภาพรวม (รวมส่วนที่ 1 และ ส่วนที่ 2)	100

ประเด็นพิจารณาที่ 1 โครงสร้างและสายการรายงาน (5 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	0.5	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
2	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีรวมทั้งกรณีที่มีการปรับแผนการตรวจสอบในระหว่างปี	1	- แผนการตรวจสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - เอกสารขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบ
3	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	0.5	- แผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
4	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปี	1	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปีเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปี
5	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	0.5	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ มีส่วนร่วมในการพิจารณาประเมินผลการปฏิบัติงานของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
6	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม	0.5	-นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน - กรอบคุณธรรม สำนักงานตรวจสอบภายใน - มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำนักงานตรวจสอบภายใน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
7	ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	0.5	<ul style="list-style-type: none"> - ประวัติการทำงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน - หนังสือมอบหมายงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ที่แสดงถึงการไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับหน่วยรับตรวจ
8	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	0.5	รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่ไม่มีผู้บริหารเข้าร่วมประชุม

ปัญหาและอุปสรรค

- ไม่มีการทบทวนกฎบัตรทุกปี/หลักฐานการทบทวนกฎบัตรไม่ชัดเจน
- ไม่มีหลักฐานการหารือการบดี/คณะกรรมการตรวจสอบ ในการทบทวนกฎบัตร การปรับแผนการตรวจสอบ
- ไม่มีนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบ หรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ไม่มีหลักฐานการมอบหมายงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้ตรวจสอบภายใน
- ไม่มีมาตรการ/วิธีการป้องกันและบริหารความขัดแย้งทางผลประโยชน์

ประเด็นพิจารณาที่ 2 การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	0.5	- รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
2	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการกระบวนกรติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ซึ่งต้องรวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	0.5	- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน - รายงานการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน
3	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	1 -	- รายงานผลการประเมินจากภายนอกองค์กร พ.ศ. 25xx - ไม่มีการประเมินภายนอกในรอบ 5 ปี

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
4	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ ของการประเมินผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	1	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุด วันที่ 30 กันยายน 25XX - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ
5	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขต และความถี่ของการประเมินผลการประเมินแผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข	1 -	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการประเมินจากภายนอกองค์กร พ.ศ. 25xx เสนอ อธิการบดี และคณะกรรมการตรวจสอบฯ - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ - ไม่มีการประเมินภายนอกในรอบ 5 ปี
6	การสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มี คณะกรรมการตรวจสอบ)	1	<ul style="list-style-type: none"> - สรุปผลความพึงพอใจต่อการปฏิบัติงานของสำนักงาน ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 เสนออธิการบดี - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ

ประเด็นพิจารณาที่ 3 ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้

ความสามารถด้านการตรวจสอบภายใน (10 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในตั้งแต่ 3 ปี ขึ้นไป	2	ประวัติการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย อายุงาน วุฒิบัตร
2	ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	2	วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน และผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
3	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีวุฒิบัตร ภายใน 1 ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง	1	วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบของผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายใน
4	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน	1	- แผนพัฒนาบุคลากรรายบุคคล สำนักงานตรวจสอบภายใน - รายงานผลการฝึกอบรมและศึกษาหาความรู้ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
5	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงาน ตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี	2	รายงานผลการฝึกอบรมและศึกษาหาความรู้ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2565 ของผู้ตรวจสอบภายใน ต้องได้รับการอบรมด้านการตรวจสอบ การควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง อย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี
6	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1	สรุปข้อมูลการศึกษา อบรมการประเมินความเสี่ยงทุจริต ของผู้ตรวจสอบภายใน
7	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1	สรุปข้อมูลการศึกษา อบรมด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ เรื่อง ความเสี่ยง การควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการตรวจสอบ โดยใช้คอมพิวเตอร์

ปัญหาและอุปสรรค

- ไม่มี/มี แผนการพัฒนาบุคลากรรายบุคคลที่ไม่ครบถ้วน
- ขาดข้อมูล/หลักฐาน การเข้ารับการอบรมของผู้ตรวจสอบภายใน ที่ต้องอบรมอย่างน้อย 18 ชม./คน/ปี
- ขาดข้อมูล/หลักฐาน ของผู้ตรวจสอบภายในที่เคยได้รับการอบรมด้านสารสนเทศ ด้านการตรวจสอบทุจริต และด้านอื่นๆ

ประเด็นพิจารณาที่ 4 การบริหารงานตรวจสอบภายใน (10 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	2	การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
2	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ	2	- แผนการตรวจสอบ - หนังสือขอทราบนโยบายการตรวจสอบจากอธิการบดีและการหารือคณะกรรมการตรวจสอบฯ เกี่ยวกับนโยบายการตรวจสอบในปีถัดไป
3	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีความคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี	1.5	- แผนการตรวจสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
4	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1.5	นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน
5	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย 3 ครั้งต่อปี	3	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี เสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบฯ - รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบรายไตรมาสที่ เสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบ - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่มีการเสนอ รายงานผลการปฏิบัติงานรายไตรมาส และรายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี

ประเด็นพิจารณาที่ 5 ลักษณะงานตรวจสอบภายใน (5 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	<p>หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลการประเมินในเรื่องดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกรวบรวมทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐอย่างทันเวลาเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานของรัฐ 	2.5	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565 - แนวการตรวจสอบและกระดาศทำการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - แนวการตรวจสอบและกระดาศทำการตรวจสอบการบริหารความเสี่ยงด้านทุจริตของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ - รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
2	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมภายในและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	2.5	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ (แบบ ปค.6) - แนวการตรวจสอบและกระดษทำการสอบทานการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง - รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. 2565

ประเด็นพิจารณาที่ 6 การวางแผนการปฏิบัติงาน (10 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1.5	แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบทุกงาน/กิจกรรม
2	ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	2	<ul style="list-style-type: none"> - กระดาษทำการการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมที่ตรวจสอบสำหรับงานที่ตรวจสอบตามกฎระเบียบกระทรวงการคลัง/มหาวิทยาลัย ไม่มีการประเมินความเสี่ยงในการตรวจสอบ - แนวการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการที่เสนอผู้อำนวยการเห็นชอบ
3	การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	1.5	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบทุกงาน/กิจกรรม - clip chart/บันทึกช่วยจำ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
4	ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	2	แนวการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการที่เสนอผู้อำนวยการเห็นชอบทุกงาน/กิจกรรม
5	แนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	2	แนวการตรวจสอบ ประกอบด้วย วิธีการตรวจสอบในแต่ละขั้นตอนที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และประเด็นการตรวจสอบ การวิเคราะห์ข้อมูล การบันทึกข้อมูล และการประเมินผล
6	แนวทางการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	1	แนวการตรวจสอบพร้อมกระดาษทำการที่เสนอผู้อำนวยการเห็นชอบทุกงาน/กิจกรรม และวันที่ในแนวการตรวจสอบต้อง <u>ก่อนวันที่เริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบจริงในรายงานผลการตรวจสอบ</u>

ปัญหาและอุปสรรค

- การประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นในการตรวจสอบงาน/โครงการ ไม่ครบถ้วน
- แผนการปฏิบัติงานไม่ครบทุกงาน/โครงการ
- แนวทางการตรวจสอบงาน/โครงการ ไม่ได้รับอนุมัติจากผู้อำนวยการก่อนนำไปใช้ในการตรวจสอบ

ประเด็นพิจารณาที่ 7 การปฏิบัติงานตรวจสอบ (10 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1	กระดาษทำการตรวจสอบ/เอกสารหลักฐาน/ภาพถ่าย ที่ผ่านการสอบทานจากผู้อำนวยการ
2	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	0.5	นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน
3	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงาน ได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	0.5	- รายการการประชุมสำนักงานตรวจสอบภายใน - clip chart ติดตามการดำเนินงานตามแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
4	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ	1	<ul style="list-style-type: none"> - หลักฐานการเปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจทุกกิจกรรม กรณี online มีภาพประกอบการเปิดการตรวจสอบ - บันทึกช่วยจำการประชุมเปิดการตรวจสอบ
5	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุมหาหรือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ	2	<ul style="list-style-type: none"> - หนังสือเชิญประชุมการปิดการตรวจสอบ (ถ้ามี) - หลักฐานการปิดการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจทุกกิจกรรม กรณี online มีภาพประกอบการเปิดการตรวจสอบ - บันทึกช่วยจำการประชุมปิดการตรวจสอบ

ประเด็นพิจารณาที่ 8 การรายงานผลการตรวจสอบ (5 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุป และ ข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	1	รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการตรวจสอบ ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบ ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ
2	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทาน รายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	1	บันทึกจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบทุกงาน/กิจกรรม ให้หน่วยรับตรวจ โดยผู้อำนวยการตรวจสอบภายในลงนาม
3	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการ กำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบและวิธีการ เผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ	1	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบ - คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน
4	จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ	2	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบที่เสนออธิการบดี ต้องไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จ (นับจากวันปิดการตรวจสอบ) - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่เสนอรายงานผลการตรวจสอบ

ประเด็นพิจารณาที่ 9 การติดตามผลการตรวจสอบ (5 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยระบบการติดตามดังกล่าวได้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย	1	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการตรวจสอบ ที่ระบุระยะเวลาการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่หน่วยรับตรวจต้องรายงานให้มหาวิทยาลัย - คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
2	มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด	2	<ul style="list-style-type: none"> - แผนการติดตามผลการตรวจสอบประจำปี 2565 - ผลการติดตามผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - บันทึกติดตามผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบเสนออธิการบดีสั่งการ
3	มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	2	<ul style="list-style-type: none"> - รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะที่เสนออธิการบดี - รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ที่เสนอรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ

ประเด็นพิจารณาที่ 10 การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (15 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการทำงานของหน่วยงานของรัฐ	5	<ul style="list-style-type: none"> - การกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ (Audit Universe) ทั้งหมดที่ครอบคลุมภารกิจของมหาวิทยาลัย สอดคล้องกับยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัย โดยระบุฝ่ายงาน/หน่วยงาน/กิจกรรม/โครงการ/กระบวนการ - เอกสารการทบทวน audit universe
2	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ	1	การประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
3	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้	4	<ul style="list-style-type: none"> - การประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ - แผนการตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ.2565 และแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี (2565-2567)
4	นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ 3 ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ	3	การประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบ

ปัญหาและอุปสรรค

- ขาดหลักฐานการทบทวน audit universe
- Audit Universe ไม่ครอบคลุมงาน/กิจกรรม ของมหาวิทยาลัย

ประเด็นพิจารณาที่ 11 คุณภาพของงานตรวจสอบ (10 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย 1 งาน/โครงการจากงานหรือโครงการ ในจำนวน 5 งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด	5	<ul style="list-style-type: none"> - กระดาษทำการประเมินความเสี่ยง กิจกรรม/โครงการ ที่มีงบประมาณสูงสุด ในลำดับที่ 1-5 และเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีงบประมาณนั้นๆ - รายงานผลการตรวจสอบโครงการ
2	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย 2 งาน/โครงการจากงานหรือโครงการ ในจำนวน 5 งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด	10	

ปัญหาและอุปสรรค

- โครงการที่มีงบประมาณสูง จะต้องเป็นโครงการที่ดำเนินการแล้วเสร็จในปีที่ได้รับการอนุมัติ

ประเด็นพิจารณาที่ 12 คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (15 คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนน	หลักฐาน
1	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้มีการสั่งการอย่างน้อย 1 เรื่อง	5	รายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการทำงาน ตามประเด็น พิจารณาที่ 8
2	ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในข้อ 1 ได้ทำการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว	5	- เอกสาร/หลักฐานการปรับปรุงกระบวนการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะ ที่ดำเนินการแล้วเสร็จ - รายงานผลการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ
3	รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต	5	รายงานผลการตรวจสอบที่มีข้อเสนอแนะที่ช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการกำกับดูแล และการบริหารจัดการ การสร้างความตระหนักด้านการทุจริต ให้แก่หน่วยรับตรวจ

ปัญหาและอุปสรรค

- ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบต้องช่วยส่งเสริมและสนับสนุนการกำกับดูแล และ การบริหารจัดการ การสร้างความตระหนักรู้ด้านการทุจริต ให้แก่หน่วยรับตรวจ
- ข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ ต้องดำเนินการแล้วเสร็จครบถ้วนภายในปีที่ได้รับ การตรวจ ประเมินจากภายนอก

ตัวอย่างการเขียนรายงาน/เอกสาร

กรมบัญชีกลาง

๒. การประเมินผลการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน (๕ คะแนน)

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ค่าคะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
				วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๐.๕	๐.๕	<p>๑.คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ในการประชุมครั้งที่ ๘/๒๕๖๓ วาระที่ ๔(๔.๓) (เอกสารหมายเลข ๓๓) และในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายในได้สอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในเสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ พิจารณาในการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๔ วาระที่ ๕(๕.๔) (เอกสารหมายเลข ๓๔) โดยคณะกรรมการตรวจสอบฯ ได้ให้ความเห็นให้คงใช้กฎบัตรฉบับเดิมไปก่อน (เอกสารหมายเลข ๑)</p> <p>๒.สำนักงานตรวจสอบภายในได้ปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ ในการประชุมคณะกรรมการ ครั้งที่ ๕/๒๕๖๔ วาระที่ ๔(๔.๒) (เอกสารหมายเลข ๑๕) โดยนายกมลสมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ได้อนุมัติข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๕ เมื่อวันที่ ๑๕ มิถุนายน ๒๕๖๕ (เอกสารหมายเลข ๒) และผู้อำนวยการได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๓ (เอกสารหมายเลข ๓๓)</p> <p>๒.ผู้อำนวยการได้เสนอคณะกรรมการตรวจสอบฯ ให้พิจารณาทบทวนกฎบัตรสำนักงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ให้สอดคล้องกับข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ. ๒๕๖๕ ในการประชุมคณะกรรมการฯ ครั้งที่ ๔/๒๕๖๕ วาระที่ ๔(๔.๔) (เอกสารหมายเลข ๒๑)</p>

กรมบัญชีกลาง

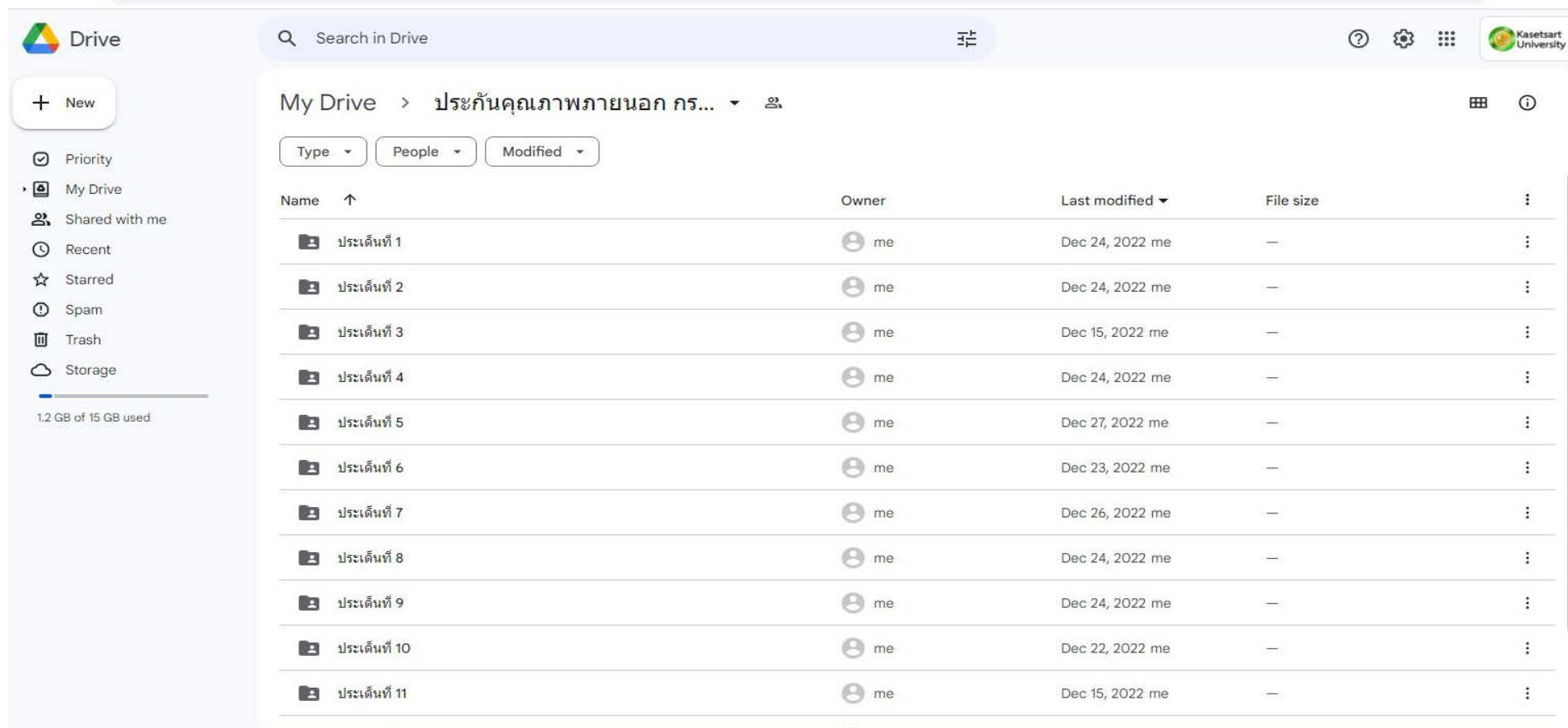
ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ค่าคะแนนที่กำหนด	ค่าคะแนนที่ได้	ผลการประเมิน
				วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๓	ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๐.๕	๐.๕	ในปีที่ผ่านมาผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้มีหน้าที่เป็นผู้ปฏิบัติงานในส่วนงานต่างๆ จึงไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยรับผิดชอบรายละเอียดตามประวัติการทำงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน (เอกสารหมายเลข ๓๓)
๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ โดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	๐.๕	๐.๕	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทำหน้าที่เลขานุการคณะกรรมการตรวจสอบฯ โดยได้มีการสื่อสารผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ การชี้แจงและทำความเข้าใจในการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายใน และงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย ต่อคณะกรรมการตรวจสอบฯ ผ่านการประชุมคณะกรรมการฯ ซึ่งในการประชุมคณะกรรมการฯ ไม่มีอธิการบดีเข้าร่วมประชุม โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายในได้จัดประชุมคณะกรรมการฯ รวมจำนวน ๔ ครั้ง (เอกสารหมายเลข ๒๒)
ค่าคะแนนรวม		๕	๕	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

- กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ อธิการบดีอนุมัติ วันที่ ๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๓
- ข้อบังคับมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ พ.ศ.๒๕๖๔
- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (๒๕๖๕-๒๕๖๗) พร้อมบันทึกเสนออธิการบดี
- บันทึกขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
- รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
- กรอบคุณธรรมสำนักงานตรวจสอบภายใน ประกาศวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒
- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน ประกาศวันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๔
- มาตรการป้องกันความขัดแย้งทางผลประโยชน์ สำนักงานตรวจสอบภายใน ประกาศวันที่ ๑ สิงหาคม ๒๕๖๕
- ประวัติการทำงานของบุคลากรสำนักงานตรวจสอบภายใน
- รายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

แนบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ หน้า ๔

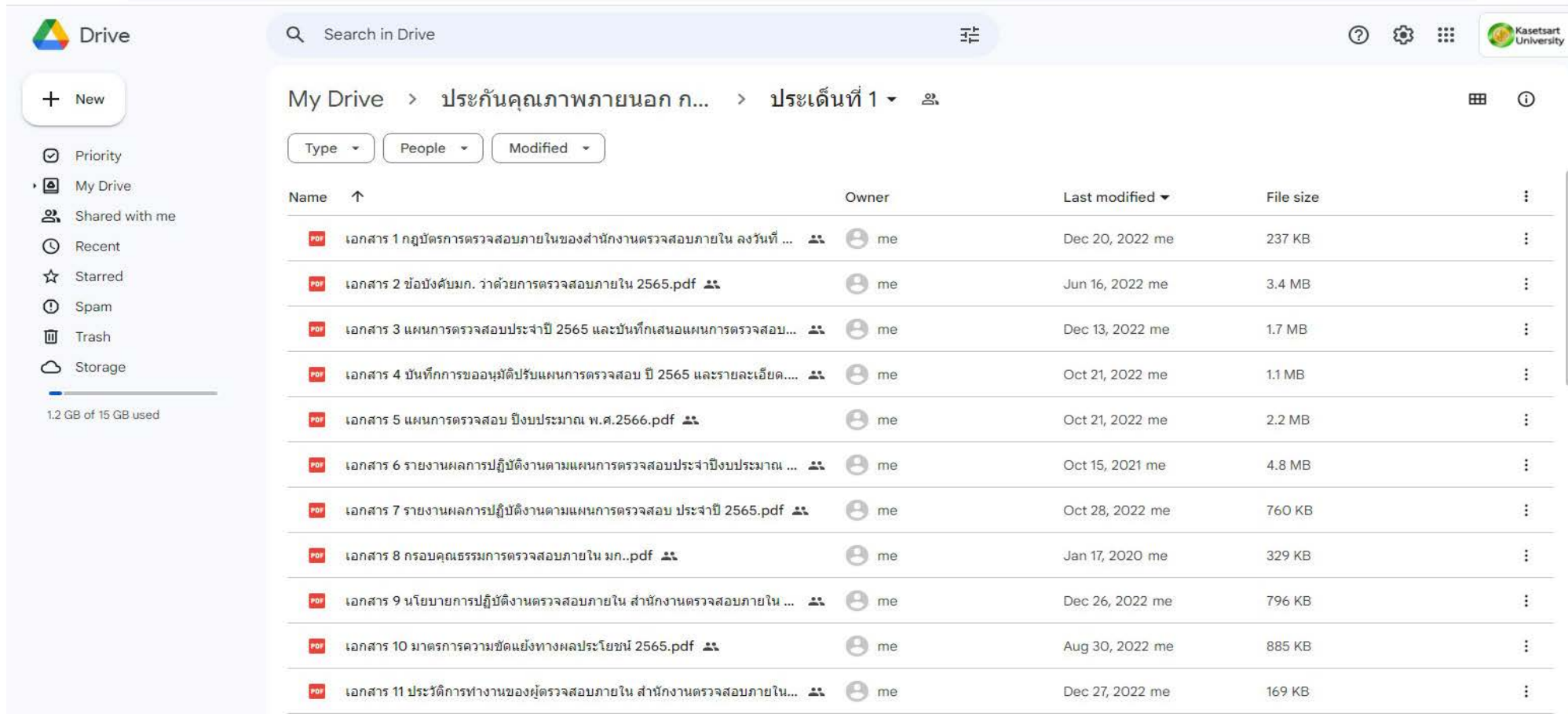
ตัวอย่างการเขียนรายงาน/เอกสาร



The screenshot shows the Google Drive interface. On the left is a sidebar with navigation options: New, Priority, My Drive, Shared with me, Recent, Starred, Spam, Trash, and Storage (1.2 GB of 15 GB used). The main area shows a folder named 'ประกันคุณภาพภายนอก กร...' with 11 files listed in a table view. The table has columns for Name, Owner, Last modified, and File size.

Name	Owner	Last modified	File size
ประเด็นที่ 1	me	Dec 24, 2022 me	—
ประเด็นที่ 2	me	Dec 24, 2022 me	—
ประเด็นที่ 3	me	Dec 15, 2022 me	—
ประเด็นที่ 4	me	Dec 24, 2022 me	—
ประเด็นที่ 5	me	Dec 27, 2022 me	—
ประเด็นที่ 6	me	Dec 23, 2022 me	—
ประเด็นที่ 7	me	Dec 26, 2022 me	—
ประเด็นที่ 8	me	Dec 24, 2022 me	—
ประเด็นที่ 9	me	Dec 24, 2022 me	—
ประเด็นที่ 10	me	Dec 22, 2022 me	—
ประเด็นที่ 11	me	Dec 15, 2022 me	—

ตัวอย่างการเขียนรายงาน/เอกสาร



My Drive > ประกันคุณภาพภายนอก ก... > ประเด็นที่ 1 ▾

Type ▾ People ▾ Modified ▾

Name	Owner	Last modified	File size
เอกสาร 1 กฎบัตรการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ ...	me	Dec 20, 2022	237 KB
เอกสาร 2 ขอบบังคับมก. ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน 2565.pdf	me	Jun 16, 2022	3.4 MB
เอกสาร 3 แผนการตรวจสอบประจำปี 2565 และบันทึกเสนอแผนการตรวจสอบ...	me	Dec 13, 2022	1.7 MB
เอกสาร 4 บันทึกการขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบ ปี 2565 และรายละเอียด....	me	Oct 21, 2022	1.1 MB
เอกสาร 5 แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ.2566.pdf	me	Oct 21, 2022	2.2 MB
เอกสาร 6 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ...	me	Oct 15, 2021	4.8 MB
เอกสาร 7 รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปี 2565.pdf	me	Oct 28, 2022	760 KB
เอกสาร 8 กรอบคุณธรรมการตรวจสอบภายใน มก..pdf	me	Jan 17, 2020	329 KB
เอกสาร 9 นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน ...	me	Dec 26, 2022	796 KB
เอกสาร 10 มาตรการความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2565.pdf	me	Aug 30, 2022	885 KB
เอกสาร 11 ประวัติการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายใน...	me	Dec 27, 2022	169 KB

การวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้ Audit Universe



แผนการตรวจสอบภายใน

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.2561, (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2562, (ฉบับที่ 3) พ.ศ.2564 และ (ฉบับที่ 4) พ.ศ.2566

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

2010 : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

2010.A1 : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

2010.A2 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ และผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน และข้อสรุปอื่นๆ

2010.C1 : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสในการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงการสร้างความคุ้มค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

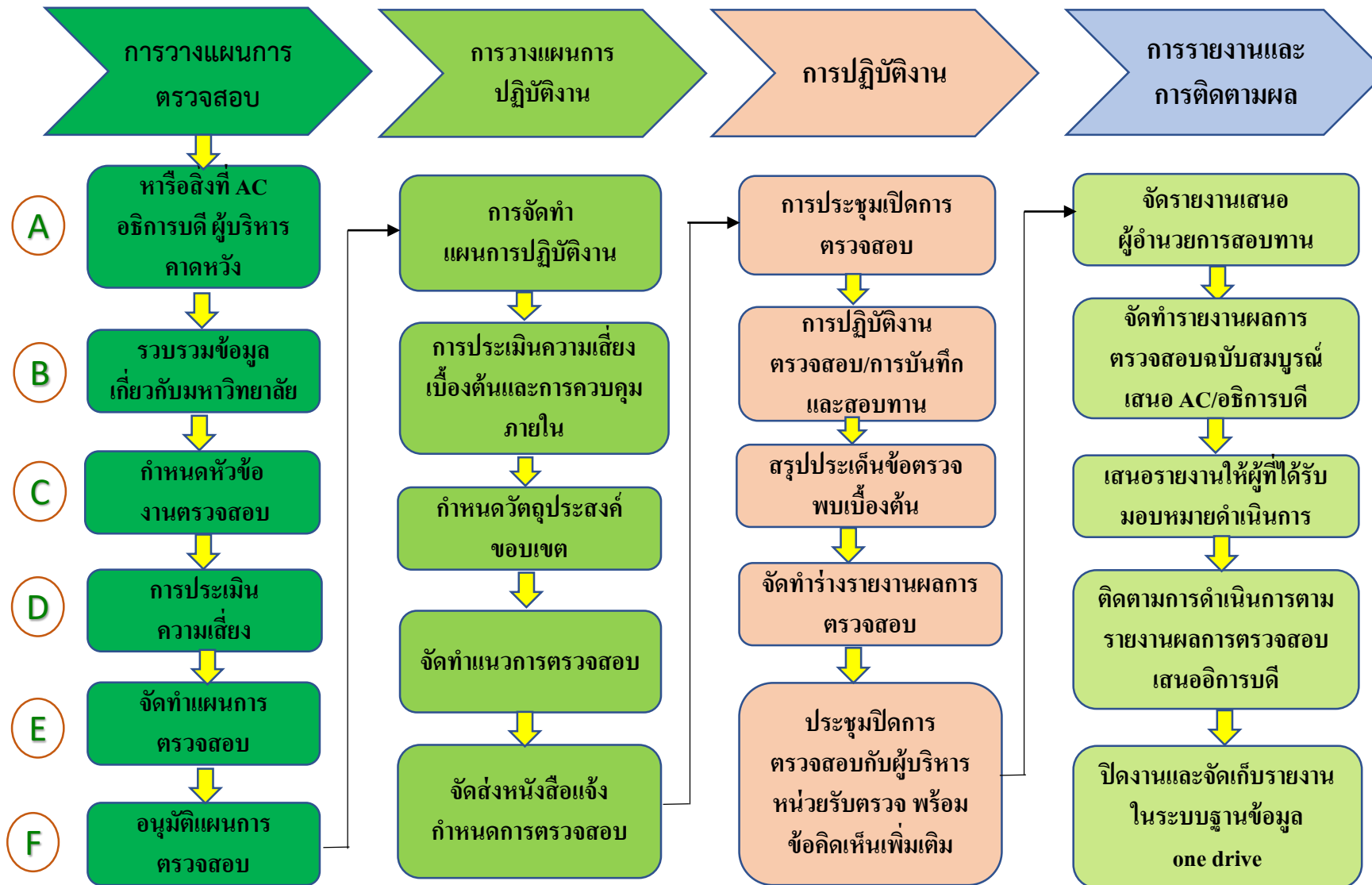
2020 : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากร ที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปี ที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึง ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

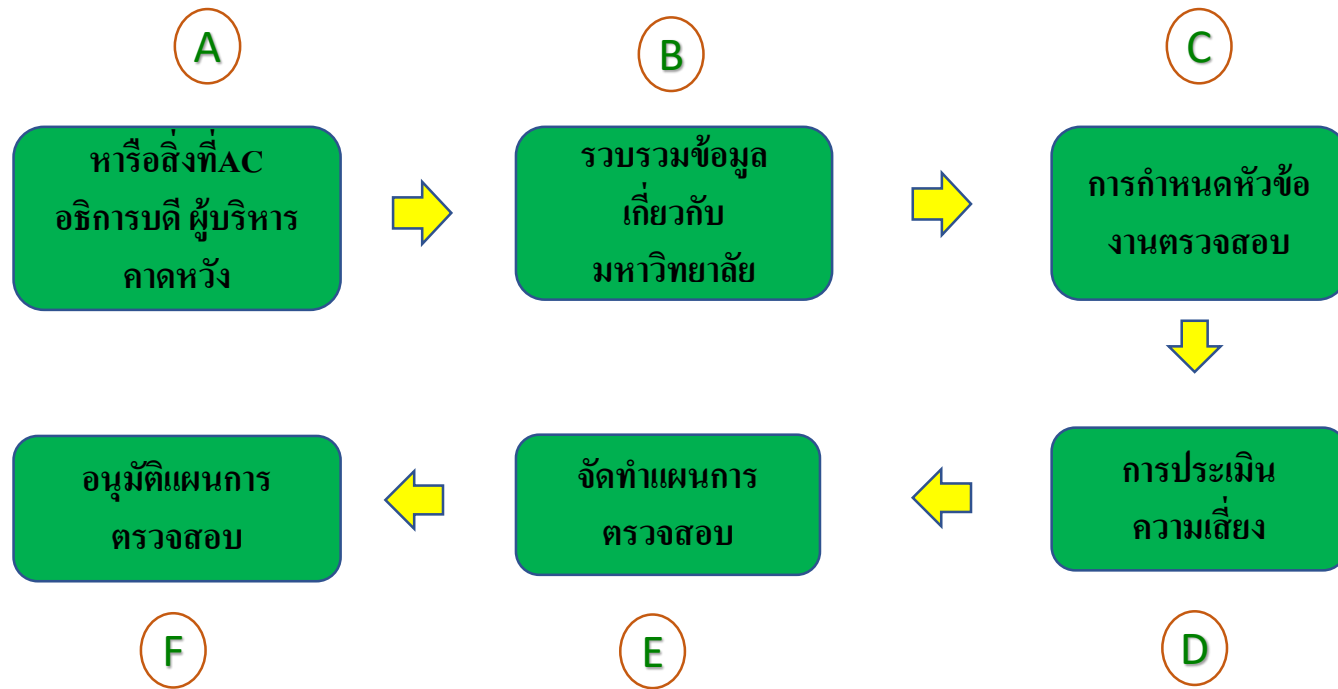
ข้อ 17 (4) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอ คณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน



การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การวางแผนการตรวจสอบ



A

ห้าเรื่องที่ AC อธิการบดี ผู้บริหาร คาดหวัง

- ห้าเรื่องประเด็นที่คณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญต่อการดำเนินงาน
- การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญของมหาวิทยาลัย
- ห้าเรื่องอธิการบดีในประเด็นที่ต้องการให้ตรวจสอบ หรือ ประเด็นที่ให้ความสำคัญ
- ประเด็นที่มีความเสี่ยงสูง
- ประเด็นที่หน่วยรับตรวจต้องการให้เน้นตรวจสอบ



B

รวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

เป็นการรวบรวมข้อมูลเพื่อศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

- วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ ภารกิจ ของมหาวิทยาลัย
- โครงสร้าง/ส่วนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม/กระบวนการ
- แผนบริหารความเสี่ยงมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต
- แผน-ผล ปฏิบัติการประจำปี มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์
- ระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย
- ผลการตรวจสอบในปีที่ผ่านมา
- การเปลี่ยนแปลงกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ



C

การกำหนดหัวข้องานตรวจสอบ

การกำหนดหัวข้องานตรวจสอบ (Audit Universe) เป็นการกำหนดหน่วยรับตรวจที่สามารถรับการตรวจได้ตั้งแต่หน้าที่/งาน/กิจกรรม/โครงการ/กระบวนการ และระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัยที่เชื่อมโยงและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์/กลยุทธ์ของมหาวิทยาลัย และครอบคลุมความเสี่ยงสูงที่ต้องตรวจสอบ โครงการอบรมประกันคุณภาพ มหาวิทยาลัยเชียงใหม่การทบทวน audit universe ปี 2567.pdf



D

การประเมินความเสี่ยง

1. การค้นหาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงาน โดยมีแหล่งข้อมูลความเสี่ยงจาก
 - การหารือร่วมกับฝ่ายบริหาร
 - แผนบริหารความเสี่ยงของมหาวิทยาลัย/วิทยาเขต
 - ผลการตรวจสอบที่ผ่านมา
 - ข้อสังเกตจากหน่วยงานภายนอก อาทิ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต
 - ความถี่ในการเข้าตรวจสอบ
2. กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง และคะแนนความเสี่ยง ในระดับมหาวิทยาลัย/
ระดับส่วนงาน
3. จัดลำดับความเสี่ยงของกิจกรรม/งาน/กระบวนการตามคะแนนความเสี่ยง
จากสูง --> ต่ำ



E จัดทำแผนการตรวจสอบ

ผู้ตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบประจำปี และวางแผนการตรวจสอบระยะยาว ตามผลการประเมินความเสี่ยง ดังนี้

- 1) กำหนดหน่วยรับตรวจที่มีภารกิจตามความเสี่ยงของกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับสูงมาก วางแผนการตรวจสอบประจำปี และความเสี่ยงในระดับสูง ปานกลาง มาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว 3 ปี
- 2) พิจารณาความถี่ที่ควรเข้าทำการตรวจสอบตามระดับความเสี่ยง
- 3) การตรวจสอบตามกฎหมาย ระเบียบ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหนังสือสั่งการจากหน่วยงานภายนอก อาทิ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และสำนักงานประมาณ มาพิจารณาในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย



E

จัดทำแผนการตรวจสอบ

- 4) ระยะเวลาการปฏิบัติงานตรวจสอบ / จำนวนคน/วัน ในแต่ละกิจกรรม/งานที่จะตรวจสอบ
- 5) กำหนดผู้รับผิดชอบหลักในแผนการตรวจสอบ

ในการประเมินความเสี่ยงจะดำเนินการปีละ 1 ครั้ง และการวางแผนการตรวจสอบต้องพิจารณาว่าผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการตรวจสอบในรายละเอียดงานนั้น ๆ อย่างเพียงพอ



F

การอนุมัติแผนการตรวจสอบ

การเสนอแผนการตรวจสอบ :

- ❖ คณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ – อนุมัติ
แผนการตรวจสอบ
- ❖ อธิการบดี – ให้ความเห็นชอบ

* แผนการตรวจสอบต้องได้รับอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีบัญชี



ประเด็นคำถาม





สำนักงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์

โทร 02 948-8116