สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

# แนวทางการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สิงหาคม ๒๕๖๓

# แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
กระทรวงดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

สิงหาคม ๒๕๖๓

# คำนำ

งานตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้หน่วยงานของรัฐบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบเปนปจจัยสำคัญตอความสำเร็จในการบริหารราชการในปจจุบัน

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการกำหนดให้หนวยงานตรวจสอบภายในของสวนราชการควรได้รับการประเมินรับรองคุณภาพงานตรวจสอบภายในอยางน่อยทุกๆ ๕ ปี ให้การดำเนินงานตามแผนปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการควบคุมภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ดังนั้น กลุ่มตรวจสอบภายในจึงได้จัดทำแนวทางในการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติฉบับนี้ ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน และดำเนินงานอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปสูการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหมที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานมีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

กลุ่มตรวจสอบภายใน
สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
สิงหาคม ๒๕๖๓

# สารบัญ


| เรื่อง | หน้า |
|---|---|
| บทที่ ๑ แนวทางการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของ สดช. | ๑ |
| บทที่ ๒ หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน | ๒ |
| - ความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน | ๒ |
| - ความหมายของงานตรวจสอบภายใน | ๒ |
| - ความหมายคุณภาพงานตรวจสอบภายใน | ๓ |
| - ความเป็นมาของการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ | ๓ |
| - ความหมายการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน | ๔ |
| - มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผูตรวจสอบภายในของสวนราชการ | ๕ |
| - เกณฑประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ | ๗ |
| บทที่ ๓ กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ | ๘ |
| - แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน | ๘ |
| - การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ รายประเด็น ๑๖ ประเด็น | ๙ |
| บทที่ ๔ สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ | ๒๓ |
| ภาคผนวก | |
| - ตัวอย่างการประเมินประกันคุณภาพ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ | |
| - กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง | |

# บทที่ ๑
# แนวทางการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ศึกษาทำความเข้าใจกับกรอบการประเมินโดยอิงตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ และแนวทางปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการ เพื่อการปฏิบัติงานการประกันคุณภาพดังกล่าวฯ สำเร็จลุล่วงไปได้ด้วยดี มีประสิทธิภาพและรักษาไว้ซึ่งคุณภาพตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จึงได้รวบรวมข้อมูล ขั้นตอน กระบวนงาน และรายละเอียดที่ใช้ในปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ครบถ้วน ถูกต้องเป็นปัจจุบัน ส่งผลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

**วัตถุประสงค์**

๑. เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการจัดเตรียมเอกสาร เพื่อประกอบการจัดทำการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. เพื่อทราบถึงกิจกรรมการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายในที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อนำข้อเสนอแนะไปสู่การปรับปรุงหรือพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบและมาตรฐาน

**ประโยชน์ที่ได้รับ**

๑. กลุ่มตรวจสอบภายในมีแนวทางในการจัดเตรียมเอกสารเพื่อประกอบการจัดทำประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๒. กลุ่มตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ มาตรฐาน และหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๓. กลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการประเมินตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่เหมาะสมและสอดคล้องกับระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้

๔. เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

# บทที่ ๒
# หลักการทั่วไปเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

**ความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน**

งานตรวจสอบภายในเป นเครื่องมือที่สำคัญของฝ ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในสวนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเปนไปตามเปาหมายที่กำหนดบทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนสงเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหนวยงานในสวนราชการบรรลุตามวัตถุประสงคและเปาหมายอยางมีประสิทธิภาพมีการใช้ทรัพยากรอยางคุมคาภายใต้การบริหารความเสี่ยงการควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล ดังนั้น งานตรวจสอบภายในจึงมีสวนชวยผลักดันให้เกิดความสำเร็จในสวนราชการหลายประการ ดังนี้

๑. สงเสริมให้เกิดกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่ดีที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล
๒. สงเสริมให้การปฏิบัติงานของสวนราชการมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
๓. สงเสริมให้การบริหารทรัพยากรของสวนราชการเปนไปอยางคุมคาและกอให้เกิดประโยชนแกสวนรวม
๔. เสริมสรางมูลคาเพิ่มให้กับสวนราชการ

อยางไรก็ดี จากการปรับเปลี่ยนการบริหารงานภาครัฐไปสู การบริหารจัดการแนวใหม่ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงานและให้มีการลดบทบาท และกระจายอำนาจของหนวยงานกลางไปสูสวนราชการ โดยหนวยงานกลางทำหน้าที่เปนผู้กำกับและควบคุมเชิงนโยบายให้อำนาจหัวหน้าสวนราชการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบเองภายใต้กรอบกติกากลางที่กำหนด โดยมีการตรวจสอบติดตามประเมินผลที่เปนระบบ การเปลี่ยนแปลงดังกลาวโดยเฉพาะอยางยิ่งการกระจายอำนาจของหนวยงานกลางทำให้สวนราชการต้องให้ความสำคัญกับความเสี่ยงและการควบคุมมากยิ่งขึ้น จึงจำเปนที่กรมบัญชีกลางในฐานะหนวยงานทำหน้าที่กำกับดูแลงานตรวจสอบภายในของสวนราชการจะต องศึกษาหาวิธีการในการส งเสริมและสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในของสวนราชการมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอยางตอเนื่องเพื่อให้งานตรวจสอบภายในของสวนราชการมีความเข้มแข็ง และหัวหน้าสวนราชการสามารถใช้เปนเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในสวนราชการได้อยางมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

**ความหมายของงานตรวจสอบภายใน**

การตรวจสอบภายใน คือ “กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอยางเที่ยงธรรมและเปนอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณคาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสวนราชการให้ดีขึ้นการตรวจสอบภายในจะชวยให้สวนราชการบรรลุถึงเปาหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอยางเปนระบบ

ความหมายของงานตรวจสอบภายในข้างต้นสามารถจำแนกงานตรวจสอบภายในได้เป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑. การบริการให้ความเชื่อมั่น เป็นการตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการ

๒. งานบริการให้คำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าให้แก่ส่วนราชการและปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น

**ความหมายคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

ระบบคุณภาพ หมายถึง ระบบโครงสร้างขององค์กร ความรับผิดชอบ วิธีการกระบวนการและทรัพยากรที่ดำเนินการจนเกิดผลิตผลได้

คุณภาพ หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เหมาะสม ปราศจากข้อผิดพลาดทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดี และตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

องค์ประกอบที่สำคัญของคุณภาพ มี ๒ ประการดังนี้

๑. คุณภาพตามความสอดคล้องของการปฏิบัติตามมาตรฐาน (Quality of Conformance)

๒. คุณภาพตามการรับรู้ (Perceived Quality) หมายถึง คุณภาพที่พิจารณาจากการตอบสนองความต้องการเป็นที่พอใจตามความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง

คุณภาพ จึงเป็นเรื่องจำเป็นสำหรับงานบริการ งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะส่งผลต่อการเพิ่มประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนราชการ และช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาลภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน จึงหมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

**ความเป็นมาของการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ**

๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑

ข้อ ๑๓ (๓) ให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ ความรับผิดชอบในการจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งสำเนาผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑๓๐๐ : การประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๑๐ : การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๒๐ : การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๓. มติคณะรัฐมนตรี วันที่ ๘ เมษายน ๒๕๕๑

เห็นชอบให้กรมบัญชีกลางพัฒนาระบบการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐตามข้อเสนอของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ

**ความหมายการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน

**การประเมินคุณภาพ สามารถแบงไดเปน ๒ ประเภท คือ**

๑. การประเมินคุณภาพจากภายในสวนราชการ (Internal Assessment)

๑) การประเมินคุณภาพจากภายในอยางตอเนื่อง (On-going Review) เปนการประเมินคุณภาพภายในหนวยงานตรวจสอบภายในซึ่งแฝงอยูในกระบวนการตรวจสอบ เชน การกำกับดูแล การสอบทานการปฏิบัติงาน การใหคำปรึกษาแนะนำ การจัดทำ Check list การจัดทำ Customer feedback หรือโครงการพัฒนางานดานการตรวจสอบภายในตาง ๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในใหเปนไปตามวัตถุประสงคที่กำหนดไวอยางมีคุณภาพ ทั้งนี้ หัวหนาหนวยงานตรวจสอบภายใน คือ ผูที่ตองรับผิดชอบใหเกิดการประเมินคุณภาพในลักษณะดังกลาว

๒) การประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว (Periodic Review) เปนการประเมินโดยทีมประเมินที่เปนบุคลากรภายในของสวนราชการที่ไดรับการแตงตั้งอยางเปนทางการ ทั้งนี้ทีมประเมินตองประกอบดวยผูที่มีความรูในงานตรวจสอบภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี มีความเชี่ยวชาญในงานดานการพัฒนากระบวนการทำงาน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผูตรวจสอบภายในของสวนราชการ ทั้งนี้ หัวหนาหนวยงานตรวจสอบภายใน คือผูที่ทำหนาที่จัดตั้งและควบคุมการทำงานของทีมประเมิน

๒. การประเมินคุณภาพโดยหนวยงานภายนอกสวนราชการ (External Assessment) เปนการประเมินจากผูที่มีความอิสระ ไมมีสวนไดสวนเสียกับสวนราชการ และเปนผูมีประสบการณดานการตรวจสอบภายใน มีความเขาใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนากระบวนการทำงาน ซึ่งสามารถแบงออกเปน ๒ ลักษณะ ดังนี้

๑) การประเมินคุณภาพดวยตนเองโดยมีผูสอบทานอิสระภายนอก (Self – Assessment with Independent Validation) เปนการประกันคุณภาพที่มีลักษณะคลายกับการประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว แตเพิ่มขั้นตอนการสอบทานกระบวนการและผลของการประกันคุณภาพโดยผูที่มีความอิสระ ไมมีสวนไดสวนเสียกับสวนราชการ ซึ่งจะทำหนาที่สอบทานขอมูลตาง ๆ สัมภาษณรวมถึงทดสอบแบบจำกัด (Limited Test) และเมื่อเสร็จสิ้น จะตองรายงานสรุปความนาเชื่อถือของการประเมินตนเองพรอมผลการประเมินตนเองของหนวยงานตรวจสอบภายใน

๒) การประเมินคุณภาพโดยทีมงานภายนอก (External Review) เปนการประเมินการประกันคุณภาพโดยทีมงานจากภายนอก ทั้งนี้ หัวหนาหนวยงานตรวจสอบภายในเปนผูทำหนาที่ควบคุมในการคัดเลือกทีมประเมิน รวมทั้งสอดสอง ดูแลการทำงานของทีมประเมิน และในกรณีที่งานตรวจสอบภายในนั้นเกี่ยวของกับการตรวจสอบเฉพาะทางทีมประเมินควรจัดสรรใหมีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในดานนั้นดวย

**การรายงานผล “การประเมินการประกันคุณภาพ”**

ผูประเมินควรนำเสนอรายงานผลการประเมินใหกับผูบริหารของสวนราชการ ทราบถึง

๑. การปฏิบัติงานของหนวยงานตรวจสอบภายในวาเปนไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๒. ผลกระทบที่เกิดขึ้น ในกรณีที่ไมสามารถปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

๓. ขอเสนอแนะเพื่อการพิจารณาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต อผูที่เกี่ยวของ

**มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผูตรวจสอบภายในของสวนราชการ**

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผูตรวจสอบภายในของสวนราชการ ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ ตลอดจนการอ้างอิง และปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของมาตรฐาน ที่เกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ไวดังนี้

**๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ**

| ประเด็นที่ใช้พิจารณา | มาตรฐานด้านคุณสมบัติ | |
|---|---|---|
| **ด้านการกำกับดูแล จำนวน ๓ ประเด็น** | | |
| ๑. โครงสร้างและสายการรายงาน | ๑๑๐๐ | ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม<br>๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน<br>๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน<br>๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม |
| ๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน | ๑๐๐๐ | วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ<br>๑๐๑๐ การกำหนดคำนิยามของการตรววสอบภายใน มาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน |
| ๓. การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน | ๑๓๐๐ | การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน<br>๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน<br>๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน |
| **ด้านบุคลากร จำนวน ๓ ประเด็น** | | |
| ๑. ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน | ๑๒๐๐ | ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ<br>๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ |
| ๒. ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ | | ๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ |
| ๓. การพัฒนาบุคลากร | | ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง |

**๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน**

| ประเด็นที่ใช้พิจารณา | มาตรฐานด้านคุณสมบัติ | |
|---|---|---|
| **ด้านการจัดการ จำนวน ๕ ประเด็น** | | |
| ๑. กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน | | การบริหารงานตรวจสอบภายใน<br>๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร |
| ๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ<br>๓. การวางแผนการตรวจสอบ | | ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ<br>๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ |
| ๔. นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงาน | | ๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน<br>๒๐๕๐ การประสานงาน |
| ๕. การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | | ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ |
| | | ๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ |
| **ด้านกระบวนการ จำนวน ๕ ประเด็น** | | |
| ๑. การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม | ๒๑๐๐ | ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน<br>๒๑๑๐ การกำกับดูแล<br>๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง<br>๒๑๓๐ การควบคุม |
| ๒. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | ๒๒๐๐ | การวางแผนการปฏิบัติงาน<br>๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์<br>๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน<br>๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร<br>๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน |
| ๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม | ๒๓๐๐ | การปฏิบัติงาน<br>๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล<br>๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล<br>๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล<br>๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน |
| ๔. การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ | ๒๔๐๐ | การรายงานผลการปฏิบัติงาน<br>๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน<br>๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน<br>๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”<br>๒๔๔๐ การเผยแพร่การปฏิบัติงาน<br>๒๔๕๐ การให้ความคิดเห็นในภาพรวม |
| ๕. การติดตามผลการตรวจสอบ | ๒๕๐๐ | การติดตามผล |
| | ๒๖๐๐ | การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร |

จากมาตรฐานดังกลาว หัวหน้าหนวยงานตรวจสอบภายใน คือ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจัดใหมีการควบคุมและตรวจสอบคุณภาพการปฏิบัติงานและพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมทุก ๆ ด้าน อีกทั้งติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอยางตอเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอยางสมเหตุสมผลวาการปฏิบัติงานที่เปนอยูของหนวยงานตรวจสอบภายในเปนไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผูตรวจสอบภายในของสวนราชการ และสามารถนำไปสูผลการดำเนินงานที่มีคุณคาตอการพัฒนาและปรับปรุงงานของสวนราชการใหมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

**เกณฑประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙**

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งประกอบด้วยมาตรฐานหลัก ๒ มาตรฐาน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จากกรอบมาตรฐานดังกล่าวฯ สามารถกำหนดประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้ทั้งสิ้น ๑๖ ประเด็น ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น และด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๑๕ ประกอบด้วย
   ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน
   ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
   ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๒๐ ประกอบด้วย
   ๑) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
   ๒) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
   ๓) การพัฒนาบุคลากร
๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๓๐ ประกอบด้วย
   ๑) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
   ๒) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
   ๓) การวางแผนการตรวจสอบ
   ๔) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน
   ๕) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น น้ำหนักร้อยละ ๓๕ ประกอบด้วย
   ๑) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
   ๒) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
   ๓) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม
   ๔) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
   ๕) การติดตามผลการตรวจสอบ

ทั้งนี้ สามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้จากหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙

# บทที่ ๓
# กระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ**

เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้หรือไม่ คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

**แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ส่วน**

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับส่วนราชการและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาของประเด็นที่ใช้พิจารณา ในการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็นตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติหรือไม่ ดังนี้

๑. ให้ทำเครื่องหมาย √ ลงในช่องต่างๆ ดังนี้

ช่องผลการประเมิน “มี/ใช่” หมายถึง ได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

ช่องผลการประเมิน “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง ไม่ได้มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณาในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

๒. จากคำถามในแต่ละประเด็นการประเมิน

๒.๑ หากมีการปฏิบัติ

ให้ระบุวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการตามประเด็นในข้อคำถามลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๒.๒ หากไม่มีการปฏิบัติ

ให้ระบุสาเหตุของปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๓. คะแนนที่ได้

ให้ระบุคะแนนที่ได้รับจากผลการประเมินการปฏิบัติงานในเบื้องต้นในช่อง “คะแนนที่ได้”

๔. เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ให้ระบุชื่อของเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละประเด็นการประเมินโดยพิจารณาหลักฐานที่ใช้ในการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๑๖ ประเด็น

๕. การส่งเอกสาร/หลักฐาน

ให้บันทึกเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแฟ้มข้อมูล (File) โดยการสแกนข้อมูลพร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงใน แผ่นบันทึกข้อมูล (CD) โดยให้แยกเป็นกล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) กล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) ละ ๑ ประเด็น กรณีเอกสาร/หลักฐานใดที่ต้องใช้อ้างอิงมากกว่า ๑ ประเด็นที่ใช้พิจารณาให้จัดส่งเอกสาร/หลักฐานเพียง ๑ รายการเท่านั้น พร้อมทั้งระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานรวมอยู่ในประเด็นการพิจารณาข้อใดแล้ว

## การปฏิบัติงานตามเกณฑ์การประกันคุณภาพรายประเด็น ๑๖ ประเด็น

### ๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๑๐๐, ๑๑๑๐, ๑๑๒๐, ๑๑๓๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้<br>๑) มีการเสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ | - หนังสือขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง ๙ ฉบับ<br>- กรอบคุณธรรมกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หนังสือขออนุมัติกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หลักฐานการแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ<br>- หนังสือแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรม ของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานใน สดช. ทราบ |
| | ๒) มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ | |
| ๒ | มีการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบที่ประกอบด้วย การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม | |
| | ๒) มีการเสนอกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ | |
| | ๓) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ | |
| | ๔) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน | |
| ๓ | ไม่มีการตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๔ | มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | - หนังสือขอให้นำ กฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน เผยแพร่บนเว็บไซต์ สดช.<br>- รายงานผลความพึงพอใจหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หนังสือรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช. (รายงานผลการประเมินความพึงพอใจปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีฯ) |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๐๐๐, ๑๐๑๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์<br>- สายการบังคับบัญชา<br>- อำนาจหน้าที่<br>- ความรับผิดชอบ<br>- คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน<br>โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา | - กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หนังสือขออนุมัติกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หลักฐานการแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ<br>- หนังสือขอให้นำ กฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน เผยแพร่บนเว็บไซต์ สดช.<br>- รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ |
| | ๒) มีการให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ | |
| ๒ | มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน | |
| ๓ | มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๔ | มีการบริหารและพัฒนา ดังนี้<br>๑) มีการบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบ | |
| | ๒) มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ภายใน ๓ ปี | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๓๐๐, ๑๓๑๐, ๑๓๒๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการประเมินผลจากภายใน ดังนี้<br>๑) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ | - แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (SA)<br>- หนังสือรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (SA) เสนอ ลดช. เพื่อทราบ<br>- พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙<br>- แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติม<br>- แบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน<br>- รายงานสรุปผลความพึงพอใจหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช.<br>- รายงานสรุปองค์ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม CGIA และการเข้ารับการฝึกอบรมนักตรวจสอบรุ่นใหม่ 4.0 |
| | ๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ | |
| ๒ | การประเมินผลจากภายนอก ดังนี้<br>๑) มีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์การตรวจสอบภายใน | |
| | ๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ | |
| ๓ | มีการกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน | |
| ๔ | มีผลการประเมินและสรุปผล ดังนี้<br>๑) มีผลการประเมินจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน | |
| | ๒) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน(ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| | ๓) มีการสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | |

## ๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๔) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๒๐๐, ๑๒๑๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐ | - คำสั่งการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน<br>- หลักฐานการผ่านเกณฑ์การอบรมด้านการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในและได้รับวุฒิบัตร |
| ๒ | บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐ | |
| ๓ | ๑) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | |
| | ๒) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | |
| ๔ | ๑) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | |
| | ๒) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๕) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๒๒๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม | - บันทึกสรุปข้อตรวจพบ จำนวน ๑๔ ฉบับ<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๙ ฉบับ<br>- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่ปรับปรุง<br>- แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบอินทราเน็ตของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๒ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | |
| ๓ | มีการบ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายในการดำเนินงาน | |
| ๔ | มีการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | |
| | ๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๖) การพัฒนาบุคลากร**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๑๒๓๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | ๑) มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคล | - แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคล<br>- แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน |
| | ๒) มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๒ | ๑) มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนตามแผน | - รายงานสรุปองค์ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ เรื่อง<br>- เอกสารการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร ให้กับเจ้าหน้าที่ ตส.<br>- เอกสารประกอบการสรุปผลการพัฒนาบุคลากร |
| | ๒) มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี | |
| ๓ | มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน มากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๔ | มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำไปใช้ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |

## ๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๗) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๐๓๐, ๒๐๗๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน | - แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- แบบฟอร์มการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๒ | มีการกำหนดกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารงบประมาณเป็นไปตามกรอบงบประมาณ | |
| ๓ | มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๔ | มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๘) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๐๒๐ , ๒๐๗๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการประเมินความเสี่ยง ดังนี้<br>๑) มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ | - แบบสำรวจข้อมูลหน่วยงานการประเมินความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ผอ.หน่วยงาน) (การเงิน) และ (พัสดุ)<br>- ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง (หน่วยงาน)<br>- ตารางจัดลำดับความเสี่ยง (หน่วยงาน)<br>- บัญชีรายการความเสี่ยง (ระหว่างปี ๖๐ กับปี ๖๑)<br>- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ |
| | ๒) มีการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม | |
| | ๓) มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง | |
| | ๔) มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง | |
| ๒ | มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ | |
| ๓ | มีการปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง | |
| ๔ | มีการพัฒนาการประเมินความเสี่ยง ดังนี้<br>๑) มีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน | |
| | ๒) มีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๙) การวางแผนการตรวจสอบ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๐๒๐, ๒๐๗๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>- ขอบเขตการตรวจสอบ<br>- ผู้รับผิดชอบ<br>- งบประมาณ (ถ้ามี)<br>โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา | - แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑<br>- แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๒<br>- หนังสือขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕<br>- แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕<br>- ขอทราบนโยบาย/แนวคิดเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | ๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน | |
| ๒ | มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี | |
| ๓ | มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ | |
| ๔ | มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่<br>๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) | |
| | ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) | |
| | ๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) | |
| | ๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) | |
| | ๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) | |
| | ๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๐) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๐๔๐, ๒๐๕๐, ๒๐๗๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบ และสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ | - รายงานการประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒<br>- นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พร้อมแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ ตส. ทราบ<br>- แนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง<br>- หลักฐานการแจ้งเวียนแนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบ ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ<br>- หนังสือแจ้งเผยแพร่คู่มือ/แนวทางบนเว็บไซต์ สดช.<br>- รายงานการประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒<br>- คู่มือที่ได้ทำการทบทวนปรับปรุง จำนวน ๒ เรื่อง<br>- หลักฐานการแจ้งเวียนแนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบที่ทำการปรับปรุงใหม่ ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ<br>- หนังสือแจ้งเผยแพร่คู่มือที่ทำการปรับปรุงแล้วขึ้นเว็บไซต์ สดช. |
| ๒ | มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้<br>๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | |
| | ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม | |
| | ๓) มีการสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ | |
| ๓ | มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน | |
| ๔ | มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน | |
| | ๒) มีการขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ | |
| | ๓) มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๐๖๐, ๒๐๗๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน | - กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หนังสือรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช. เพื่อทราบ จำนวน ๓ ฉบับ<br>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ ฉบับ<br>- หนังสือรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- หนังสือแจ้งเวียนรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานใน สดช. ทราบ<br>- หนังสือขอให้นำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ สดช.<br>- รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในรูปแบบ Inforgraphic |
| ๒ | มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด | |
| ๓ | มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่<br>๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ | |
| | ๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ | |
| | ๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ | |
| | ๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด | |

## ๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๒) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๑๐๐, ๒๑๑๐, ๒๑๒๐, ๒๑๓๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น<br>- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ | - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) : ตรวจสอบ การรับจ่าย |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| | - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ | เงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment)<br>- รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖)<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ |
| | - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ | |
| | - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่าง ผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ | |
| ๒ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ จากผลการประเมิน เช่น<br>- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของส่วนราชการ | |
| | - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ | |
| | - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ | |
| | - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา | |
| ๓ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น<br>- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน | |
| | - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน | |
| | - การดูแลรักษาทรัพย์สิน | |
| | - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ | |
| ๔ | มีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุง | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| | ระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๒๐๐, ๒๒๑๐, ๒๒๒๐, ๒๒๓๐, ๒๒๔๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | - แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗ เรื่อง<br>- แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ เรื่อง<br>- รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่งปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ |
| ๒ | มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์ | |
| | - ขอบเขตการปฏิบัติงาน | |
| | - การจัดสรรทรัพยากร | |
| | - แผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ | |
| | ๒) มีการให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๓ | มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๔ | มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบันโดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๓๐๐, ๒๓๑๐, ๒๓๒๐, ๒๓๓๐, ๒๓๔๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | - กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ จำนวน ๑๔ ฉบับ<br>- หนังสือแจ้งเปิดตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง<br>- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ<br>- แผนการตรวจสอบประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒ | มีการสอบทานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๓ | มีการสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๔ | มีการนำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะเพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้ | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๔๐๐, ๒๔๑๐, ๒๔๒๐, ๒๔๓๐, ๒๔๔๐, ๒๔๕๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบโดยครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ ฉบับ)<br>- รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ ฉบับ) เสนอ ลดช. เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ<br>- หนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ ฉบับ)<br>- แผนการตรวจสอบประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | ๒) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | |
| ๒ | มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| | - ขอบเขตการตรวจสอบ<br>- สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)<br>- ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ | |
| | ๒) มีการจัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวม ให้ผู้บริหารสามารถให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก | |
| ๓ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้องเที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ) | |
| ๔ | มีการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม โดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่ | |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ**

รหัสมาตรฐานที่ใช้คือ ๒๕๐๐, ๒๖๐๐

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | เอกสารประกอบการประเมิน (ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓) |
|---|---|---|
| ๑ | มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน | - นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<br>- รายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๖ ฉบับ |
| ๒ | มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์ การติดตามผลที่กำหนด | |
| ๓ | มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน) | |
| ๔ | มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ | |

# บทที่ ๔
# สรุปผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เป็นการนำเสนอสภาพข้อเท็จจริงที่พบจากการประเมิน ปัญหาอุปสรรค รวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้กับหัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องทราบ การสรุปผลการประเมินจะสรุปผลเป็น ๓ ระดับ ดังนี้

๑. สรุปผลการประเมินระดับประเด็นที่ใช้พิจารณา

เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละประเด็นการพิจารณาว่ามีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับคะแนนใด

| ระดับคะแนน | | | | |
|---|---|---|---|---|
| ๐ | ๑ | ๒ | ๓ | ๔ |
| ไม่มีการดำเนินการ | ดำเนินการ ๑ ข้อ | ดำนินการ ๒ ข้อ | ดำเนินการ ๓ ข้อ | ดำเนินการ ๔ ข้อ |

ทั้งนี้จะได้คะแนนตามข้อ ๔ ตามเกณฑ์การพิจารณาของประเด็นที่ใช้ในการพิจารณาการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จะต้องได้คะแนนตามข้อ ๑ – ข้อ ๓ ครบทุกข้อ

**สรุปผลการประเมินระดับด้านที่ใช้ประเมิน**

เป็นการสรุปผลการประเมินในแต่ละด้านการประเมิน โดยนำคะแนนที่ได้ในแต่ละประเด็นมาคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยในแต่ละด้าน และคูณด้วยน้ำหนักออกมาเป็นคะแนนเฉลี่ยถ่วงน้ำหนัก โดยการกำหนดน้ำหนักในแต่ละด้านที่ใช้ประเมิน ดังนี้

| ด้านการประเมิน | น้ำหนัก |
|---|---|
| ๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) | ๐.๑๕ |
| ๒. ด้านบุคลากร (Staff) | ๐.๒๐ |
| ๓. ด้านการจัดการ (Management) | ๐.๓๐ |
| ๔. ด้านกระบวนการ (Process) | ๐.๓๕ |
| **รวม** | **๑** |

**สรุปผลการประเมินระดับภาพรวม**

เป็นการสรุปผลการประเมินโดยนำผลรวมคะแนนสุทธิของแต่ละด้านที่ใช้ประเมินมาประเมินผลเป็นภาพรวม ดังนี้

๑. พิจารณาตามคะแนนที่กำหนดในแต่ละประเด็นการพิจารณา

๒. นำคะแนนที่ได้รับในแต่ละประเด็นมาคำนวณเป็นร้อยละและคูณด้วยน้ำหนักออกมาเป็นคะแนนสุทธิ

๓. นำผลรวมคะแนนสุทธิของแต่ละด้านมาประเมินผลเป็นภาพรวม ดังนี้

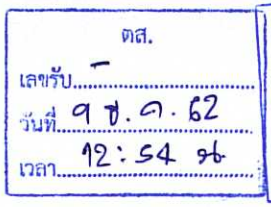
| ผลการประเมิน | คะแนน |
|---|---|
| เป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC) | ๓.๐๐ - ๔.๐๐ |
| เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (Partially Conforms : PC) | ๒.๐๐ - ๒.๙๙ |
| ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (Does not Conforms : DNC) | ๐.๐๐ - ๑.๙๙ |

ทั้งนี้ ถ้าหน่วยงานที่มีผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐอยู่ในระดับเป็นไปตามมาตรฐาน (General Conforms : GC) แต่มีผลการประเมินบางประเด็นการพิจารณาได้ระดับคะแนน ๐ หรือ ๑ ให้ปรับผลการประเมินเป็นระดับ เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (Partially Conforms : PC)

# ภาคผนวก

# ตัวอย่างการประเมินประกันคุณภาพ
# ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

# บันทึกข้อความ




**ส่วนราชการ** กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๓๕๗

**ที่** ดศ ๐๔๐๑/๒๙๘ **วันที่** ๔ ธันวาคม ๒๕๖๒

**เรื่อง** การประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

**๑. เรื่องเดิม**

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๕๒๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒ กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ โดยขอให้ส่วนราชการที่เข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ซึ่งสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติมีรายชื่อเข้าร่วมโครงการในลำดับที่ ๑๔ จากทั้งสิ้น ๗๖ หน่วยงาน) ประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด โดยให้สแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าว ลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หรือแฟลชไดรฟ์ และจัดส่งให้ กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น **(เอกสารแนบ ๑)**

**๒. เรื่องเพื่อพิจารณา**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดเสร็จเรียบร้อยแล้ว **(เอกสารแนบ ๒)** พร้อมนี้ กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำร่างหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ พร้อมทั้งแผ่นข้อมูล (CD) เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องให้กรมบัญชีกลาง เพื่อดำเนินการต่อไปด้วยแล้ว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากชอบด้วยดำริ ขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงกรมบัญชีกลางตามที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อ ตส. จะได้ดำเนินการจัดส่งให้ กรมบัญชีกลาง **ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒** ต่อไป จะขอบคุณยิ่ง

(นางสาวบังอร วิจิตรกุลสวัสดิ์)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

นายธีรวุฒิ ธงภักดิ์
ผอ.สพร.รก. ๑๙๙.
- 6 S.A. 2562

เรียน ปลัดกระทรวง

๑๐.๓๕
๑๑ ธ.ค. ๖๒

สรุปแบบประเมินประกันคุณภาพของ ตส.สดช.

| ด้านการประเมิน | คะแนน |
|---|---|
| **๑. ด้านการกำกับดูแล** | |
| - โครงสร้างและสายการรายงาน | ๔ |
| - กฎบัตรการตรวจสอบภายใน | ๓ |
| - การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน | ๒ |
| **รวม** | ๙ |
| **ค่าเฉลี่ย** | ๓ |
| **น้ำหนัก** | ๐.๑๕ |
| **คะแนนรวม** | ๐.๔๕ |
| **๒. ด้านบุคลากร** | |
| - ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน | ๑ |
| - ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ | ๓ |
| - การพัฒนาบุคลากร | ๔ |
| **รวม** | ๘ |
| **ค่าเฉลี่ย** | ๒.๖๖๗ |
| **น้ำหนัก** | ๐.๒๐ |
| **คะแนนรวม** | ๐.๕๓ |
| **๓. ด้านการจัดการ** | |
| - กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน | ๔ |
| - การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ | ๑ |
| - การวางแผนการตรวจสอบ | ๔ |
| - นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงานและการประสานงาน | ๒ |
| - การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | ๔ |
| **รวม** | ๑๕ |
| **ค่าเฉลี่ย** | ๓ |
| **น้ำหนัก** | ๐.๓๐ |
| **คะแนนรวม** | ๐.๙๐ |

| ด้านการประเมิน | คะแนน |
|---|---|
| **๔. ด้านกระบวนการ** | |
| - การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม | ๓ |
| - การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | ๔ |
| - การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสมาน | ๔ |
| - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ | ๔ |
| - การติดตามผลการตรวจสอบ | ๓ |
| **รวม** | **๑๘** |
| **ค่าเฉลี่ย** | **๓.๖** |
| **น้ำหนัก** | **๐.๓๕** |
| **คะแนนรวม** | **๑.๒๖** |
| **สรุปภาพรวมทั้ง ๔ ด้าน** | **๓.๑๔** |

**ตารางผลการประเมินการประกันคุณภาพ**

| ผลการประเมิน | คะแนน |
|---|---|
| เป็นไปตามมาตรฐาน (GC : General Conforms) | ๓.๐๐ – ๔.๐๐ |
| เป็นไปตามมาตรฐานบางส่วน (PC : Partially Conforms) | ๒.๐๐ – ๒.๙๙ |
| ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน (DNC : Does not Conforms) | ๐.๐๐ – ๑.๙๙ |

จากการประมาณของ ตส.สดช. ผลการประเมินตามประกันคุณภาพคะแนนอยู่ที่ระดับ ๓.๑๔ ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐาน ทั้งนี้ ผลการประเมินที่แท้จริงเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางเป็นผู้พิจารณา

ตส.
เลขรับ 1
วันที่ 12 พ.ย. 62
เวลา 10:12 น.

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัล
เพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
เลขรับ 5110
วันที่ 11 พ.ย. 2562
เวลา 14:32

ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๕๒๗

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๑๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

ห้อง ลดช.
เลขรับ 3739
วันที่ 11/11/62
เวลา 15.27 น.

เรื่อง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

อ้างถึง ๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๓๒๖ ลงวันที่ ๒๘ สิงหาคม ๒๕๖๐
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๘/ว ๑๐๗ ลงวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๕๑
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการด้วยตนเอง
๒. แบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดให้ส่วนราชการต้องจัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ซึ่งตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ โดยให้ส่วนราชการมีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกเพื่อขับเคลื่อนให้เกิดธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารงานของส่วนราชการ นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เนื่องจากอยู่ระหว่างดำเนินการปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐมีความต่อเนื่อง จึงได้นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นกรอบแนวทางในการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เป็นต้นมาจนกว่าจะปรับปรุงหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐแล้วเสร็จ สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้ส่วนราชการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ และ ๒ และสแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หรือแฟลชไดรฟ์

๒. ให้ส่วนราชการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการพร้อมเอกสาร/หลักฐานให้กรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ ดังนี้

๒.๑ กรณีส่วนราชการส่วนกลางและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลางส่งให้กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๒.๒ กรณีส่วนราชการส่วนภูมิภาคและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาคส่งให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแลพื้นที่ที่ส่วนราชการตั้งอยู่

๓. กรมบัญชีกลาง ...

๓. กรมบัญชีกลางจะประเมินตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากส่วนราชการเท่านั้น โดยถือว่าเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วน และเพียงพอต่อการประเมิน ซึ่งไม่จำเป็นต้องประสานขอเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจมีการเข้าตรวจเยี่ยมส่วนราชการ เพื่อยืนยันข้อมูลและหรือรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่สำคัญและสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จากเว็บไซต์กรมบัญชีกลาง (www.cgd.go.th) หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ > ตรวจสอบภายใน > โครงการประกัน

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี ศรีอำไพ)
ผู้อำนวยการกองบัญชีภาครัฐ
รักษาการในตำแหน่ง ที่ปรึกษาด้านพัฒนาระบบบัญชี
ปฏิบัติราชการแทน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

เรียน ผอ. กตส.
เพื่อโปรด ☑ ทราบ ☑ ดำเนินการ
☐ พิจารณา ☐ .....
.....

(นางปิยนุช วุฒิสอน)
ลดช.
12 พ.ย 2562
กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

เรียน ผอ.กตส. เพื่อโปรดทราบ และดำเนินการ
ลดช.
12 พย 62

เรียน.....กตส.....
สคช.

ที่ ดศ ๐๔๐๑/๓๘๒๕

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจ
และสังคมแห่งชาติ
ศูนย์ราชการเฉลิมพระเกียรติ ๘๐ พรรษาฯ
อาคารรัฐประศาสนภักดี ถนนแจ้งวัฒนะ
เขตหลักสี่ กรุงเทพฯ ๑๐๒๑๐

๑๑ ธันวาคม ๒๕๖๒

เรื่อง ขอจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๕๒๗ ลงวันที่ ๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๒

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ
๒. เอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ สำหรับการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ในรูปแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) จำนวน ๑ แผ่น

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามแนวทางและรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และสแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแฟ้มข้อมูล (File) พร้อมบันทึกข้อมูลดังกล่าวลงในแผ่นบันทึกข้อมูล (CD) หรือแฟลชไดรฟ์ และจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง ภายในวันที่ ๑๖ ธันวาคม ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ได้ดำเนินการจัดทำประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว จึงใคร่ขอส่งแบบประเมินผลฯ ดังกล่าว พร้อมทั้งเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กรมบัญชีกลางดำเนินการต่อไป รายละเอียดปรากฏตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการ ต่อไปด้วย จักขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นายธีรวุฒิ ธงภักดิ์)
ผู้อำนวยการกองขับเคลื่อนดิจิทัลเพื่อสังคม รักษาราชการแทน
เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

กลุ่มตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๑๔๒ ๑๓๕๗
โทรสาร ๐ ๒๑๔๓ ๗๙๗๑

# หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

## ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

**(๑) ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ**

นางวรรณพร เทพหัสดิน ณ อยุธยา (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – ๒๕๖๒, ๒๕๖๓)

นายภุชพงค์ โนดไธสง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒)

นางปิยนุช วุฒิสอน (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)

**(๒) ชื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

นางสาวบังอร วิจิตรกุลสวัสดิ์ (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ - ๒๕๖๓)

**(๓) ภารกิจของส่วนราชการ**

(๓.๑) จัดทำร่างนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามเป้าหมายที่คณะกรรมการกำหนดเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการ

(๓.๒) จัดทำร่างนโยบายและแผนเฉพาะด้านตามแนวทางที่คณะกรรมการเฉพาะเรื่องกำหนดและสอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมเสนอต่อคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

(๓.๓) ศึกษา วิเคราะห์เพื่อจัดทำข้อเสนอแนะในการกำหนดนโยบายและทิศทางการเงิน การคลัง การลงทุน รวมถึงมาตรการทางภาษีและสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ในส่วนที่เกี่ยวกับหรือเพื่อประโยชน์ในการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม รวมถึงมาตรการในการจัดหาพัสดุและจัดซื้อจัดจ้างที่สามารถขจัดปัญหาและอุปสรรคในการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคม

(๓.๔) เป็นศูนย์กลางประสานงานและสนับสนุนการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งนโยบายและแผนเฉพาะด้าน

(๓.๕) ประสานและร่วมมือกับสำนักงานส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลในการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลในการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัลและการดำเนินการ เพื่อให้สอดคล้องกับนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมโดยเฉพาะที่เกี่ยวกับการส่งเสริมเศรษฐกิจดิจิทัล

(๓.๖) สำรวจเก็บรวบรวมข้อมูลติดตามความเคลื่อนไหวของสถานการณ์ด้านการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมและแนวโน้มการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมรวมทั้งวิเคราะห์และวิจัยประเด็นทางเศรษฐกิจดิจิทัลที่มีผลต่อการพัฒนาประเทศเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการหรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

(๓.๗) ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานตามนโยบายและแผนระดับชาติว่าด้วยการพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแผนปฏิบัติการแผนงานรวมทั้งมาตรการที่เกี่ยวข้อง และรายงานผลต่อคณะกรรมการและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

(๓.๘) ร่วมมือและประสานงานกับหน่วยงานของรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและพัฒนาดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมตามพระราชบัญญัตินี้และกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง

(๓.๙) ศึกษา วิเคราะห์ และพิจารณา หรือดำเนินการอื่นใดตามที่คณะกรรมการ หรือคณะกรรมการเฉพาะเรื่องมอบหมาย หรือเพื่อปฏิบัติการตามพระราชบัญญัตินี้

(๓.๑๐) ทำหน้าที่ฝ่านเลขานุการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติและคณะกรรมการเฉพาะเรื่อง

(๓.๑๑) อำนาจหน้าที่อื่นที่คณะกรรมการกำหนดหรือมอบหมาย หรือตามกฎหมายกำหนดให้เป็นอำนาจหน้าที่ของสำนักงาน

**(๔) ภารกิจของกลุ่มตรวจสอบภายใน**

กลุ่มตรวจสอบภายใน ของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ มีภารกิจ ดังนี้

(๔.๑) งานให้ความเชื่อมั่น โดยการตรวจสอบการบริหารงานและการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าสามารถดำเนินการได้บรรลุผลตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า โดยตรวจสอบ ๖ ด้าน ดังนี้ ๑) ด้านรายงานการเงิน ๒) ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ ๓) ด้านการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน ๔) ด้านผลการปฏิบัติงานหรือผลการดำเนินงาน ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และ ๖) ด้านการบริหาร

(๔.๒) งานให้คำปรึกษา เป็นงานที่ช่วยให้หน่วยรับตรวจปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง โดยให้คำปรึกษาแนะนำและให้ความเห็นเกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องต่อเลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ผู้ตรวจสอบภายในหน่วยรับตรวจ และบุคคลที่เกี่ยวข้อง

(๔.๓) ทำการสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานใน สดช. ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

(๔.๔) งานบริหารสำนักงาน

(๔.๕) งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย

| ลำดับที่ | ชื่อ -สกุล | ตำแหน่ง | ระยะเวลาในการดำรงตำแหน่งด้านการตรวจสอบภายใน | วุฒิบัตรที่ได้รับ (ด้านการตรวจสอบภายใน) |
|---|---|---|---|---|
| - | นางสาวบังอร วิจิตรกุลสวัสดิ์ | ผอ.กลุ่มตรวจสอบภายใน | ๑ ปี (๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | - CGIA Fundamental |
| ๑ | นางณิชาภา เทศธรรม | นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ | ๗ เดือน (๑ ก.พ. – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | --ไม่มี-- |
| - | นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ | เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน (ช่วยราชการ) | ๓ ปี ๙ เดือน (๔ ธ.ค. ๕๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | --ไม่มี-- |
| - | นางสาวสุนิสา* ณรงค์สระน้อย | จ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑ ปี ๙ เดือน (๓ ม.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | --ไม่มี-- |
| - | นางสาวนันทิชา* รัตนจันทร์ | จ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑ ปี ๒ เดือน (๓ ก.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | --ไม่มี-- |
| - | นางสาวพลอยขวัญ* ชัยเมืองชื่น | จ้างเหมาเอกชนปฏิบัติงานในตำแหน่งเจ้าหน้าที่การเงินและบัญชี | ๑ ปี (๑ ต.ค. ๖๑ – ๓๐ ก.ย. ๖๒) | --ไม่มี-- |

## ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้น

### ๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้<br>๑) มีการเสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | เสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และลงนามโดย เลขาธิการคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (ลดช.) |
| | ๒) มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | เสนอรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ |
| ๒ | มีการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบที่ประกอบด้วย การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม | √ | | กำหนดกรอบคุณธรรมกลุ่มตรวจสอบภายใน การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม |
| | ๒) มีการเสนอกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ | √ | | เสนอกรอบคุณธรรมต่อ ลดช. โดย ลดช. ได้ให้ความเห็นชอบแล้ว |
| | ๓) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ | √ | | แจ้งบุคลากรของหน่วยงานฯ ให้ทราบและถือปฏิบัติตามกรอบฯ ที่กำหนด |
| | ๔) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน | √ | | เผยแพร่กรอบคุณธรรมโดยการเวียนแจ้งและลงเว็บไซต์ |
| ๓ | ไม่มีการตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี | √ | | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๔ | มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | ทำแบบสำรวจความพึงพอใจการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมและสรุปผลเสนอ ลดช. |

**คะแนนที่ได้** .....๔.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | หนังสือขออนุมัติแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๔ |
| ๒ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง ๙ รายงาน (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕) | ๑๕๐๑-๑๕๐๙ |
| ๓ | กรอบคุณธรรมกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๑๐๑ |
| ๔ | หนังสือขออนุมัติกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๑๐๒ |
| ๕ | หลักฐานการแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ | ๑๐๓ |
| ๖ | หนังสือแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้หน่วยงานใน สดช. ทราบ | ๑๐๔ |
| ๗ | หนังสือขอให้นำ กฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน เผยแพร่บนเว็บไซต์ สดช. | ๑๐๕ |
| ๘ | รายงานผลความพึงพอใจหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน อยู่ในรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๑) | ๑๑๐๓ |
| ๙ | หนังสือรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช. (รายงานผลการประเมินความพึงพอใจปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีฯ) (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๑) | |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๒) กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์ √<br>- สายการบังคับบัญชา √<br>- อำนาจหน้าที่ √<br>- ความรับผิดชอบ √<br>- คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน<br>โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา | √ | | กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ใช้ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | ๒) มีการให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบ | √ | | ลงนามโดย ลดช. |
| ๒ | มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน | √ | | เผยแพร่กฎบัตรโดยการเวียนแจ้งและลงเว็ปไซต์ |
| ๓ | มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี | √ | | ทบทวนกฎบัตรฯ ด้วยการจัดประชุมกลุ่มตรวจสอบภายในและนำเสนอ ลดช. |
| ๔ | มีการบริหารและพัฒนา ดังนี้<br>๑) มีการบริหารงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ได้รับความเห็นชอบ | √ | | การปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กฎบัตรฯ กำหนด |
| | ๒) มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ ภายใน ๓ ปี | | √ | ยังไม่มีการพัฒนาหรือปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ๆ เพิ่มขึ้น |

คะแนนที่ได้ .....๓.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๒๐๑ |
| ๒ | หนังสือขออนุมัติกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑) | ๑๐๒ |
| ๓ | หลักฐานการแจ้งเวียนกฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน ให้เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑) | ๑๐๓ |
| ๔ | หนังสือขอให้นำ กฎบัตร กรอบคุณธรรม กรอบความประพฤติและจริยธรรมของกลุ่มตรวจสอบภายใน สดช. และแผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน เผยแพร่บนเว็บไซต์ สดช. (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑) | ๑๐๕ |
| ๕ | รายงานการประชุมกลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ | ๒๐๒ |

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๓) การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน**

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการประเมินผลจากภายใน ดังนี้<br>๑) มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ | √ | | จัดทำการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Self Assessment : SA) |
| | ๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ | √ | | รายงานต่อ ลดช. |
| ๒ | การประเมินผลจากภายนอก ดังนี้<br>๑) มีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ และประสบการณ์การตรวจสอบภายใน | | √ | ยังไม่เคยได้รับการประเมิน เนื่องจาก สตช. ก่อตั้งขึ้นเมื่อ ๑๖ กันยายน ๒๕๕๙ |
| | ๒) มีการรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ | | √ | |
| ๓ | มีการกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน | √ | | มีการกำหนดแผนการพัฒนาบุคลากรในด้านการตรวจสอบภายใน และได้เข้าร่วมการอบรม CGIA และการอบรมนักตรวจสอบรุ่นใหม่ 4.0 |
| ๔ | มีผลการประเมินและสรุปผล ดังนี้<br>๑) มีผลการประเมินจากภายในและภายนอกมีความสอดคล้องเป็นไปในทิศทางเดียวกัน | | √ | ยังไม่เคยได้รับการประเมินจากภายนอก |
| | ๒) มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | - จัดทำแบบสอบถามความพึงพอใจหน่วยรับตรวจเพื่อสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน<br>- รายงานสรุปผลความพึงพอใจหน่วยรับตรวจฯ เสนอ ลดช. ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | ๓) มีการสรุปผลการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | มีการรายงานองค์ความรู้ในการเข้ารับการฝึกอบรมอบรม CGIA และการเข้ารับการฝึกอบรมนักตรวจสอบรุ่นใหม่ 4.0 |

**คะแนนที่ได้** .....๒.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (SA) | ๓๐๑ |
| ๒ | หนังสือรายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (SA) เสนอ ลดช. เพื่อทราบ | ๓๐๒ |
| ๓ | พ.ร.บ.ปรับปรุงกระทรวง ทบวง กรม (ฉบับที่ ๑๗) พ.ศ. ๒๕๕๙ | ๓๐๓ |
| ๔ | แผนพัฒนาบุคลากร ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนพัฒนาบุคลากรเพิ่มเติม (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๖) | ๖๐๑-๖๐๒ |
| ๕ | แบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน | ๓๐๔ |
| ๖ | รายงานสรุปผลความพึงพอใจหน่วยรับตรวจที่มีต่อกลุ่มตรวจสอบภายใน ปรากฏอยู่ในรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช. (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๑) | ๑๑๐๓ |
| ๘ | รายงานสรุปองค์ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม CGIA และการเข้ารับการฝึกอบรมนักตรวจสอบรุ่นใหม่ 4.0 (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๖) | ๖๐๗ |

## ๒. ด้านบุคลากร (Staff) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๔) ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน**

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐ | √ | | มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๒ คน มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปี จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๕๐ |
| ๒ | บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐ | | √ | ยังไม่มีบุคลากรได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน |
| ๓ | ๑) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | | √ | มีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ คน (รวมหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓ |
| | ๒) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | | √ | บุคลากรด้านการตรวจสอบภายในมี ๓ คน (รวมหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน) ได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ คน คิดเป็นร้อยละ ๓๓ |
| ๔ | ๑) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | | √ | ไม่มีบุคลากรที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป |
| | ๒) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในมีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) | | √ | มีบุคลากรที่ได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในไม่ถึงร้อยละ ๖๕ |

**คะแนนที่ได้** .....๑.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | คำสั่งการบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน | ๔๐๑ |
| ๒ | หลักฐานการผ่านเกณฑ์การอบรมด้านการตรวจสอบภายในของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน และได้รับวุฒิบัตร | ๔๐๒ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๕) ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ เพื่อยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้ชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม | √ | | มีบันทึกสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑๔ บันทึก |
| ๒ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สอดคล้องตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดในแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | √ | | มีรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๙ รายงาน |
| ๓ | มีการบ่งชี้โอกาสหรือความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความเสียหายในการดำเนินงาน | √ | | มีการให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสเกิดความเสี่ยงในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และการตรวจสอบระบบอินทราเน็ตของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๔ | มีการพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น | | √ | ยังไม่มีการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบหรือวิเคราะห์ข้อมูล |
| | ๒) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ | √ | | มีการระบุความเชื่อมโยงของความเสี่ยงที่จะส่งผลต่อการปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบอินทราเน็ตของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |

คะแนนที่ได้ .....๓.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | บันทึกสรุปข้อตรวจพบ จำนวน ๑๔ บันทึก เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๔) | ๑๔๐๑ |
| ๒ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๙ รายงาน (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕) | ๑๕๐๑ |
| ๓ | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่ปรับปรุง (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๑-๙๐๓ |
| ๔ | แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๓) | ๑๓๐๑ |
| ๕ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบอินทราเน็ตของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕) | ๑๕๐๑ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๖) การพัฒนาบุคลากร

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | ๑) มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคล | √ | | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรโดยประเมินสมรรถนะจากแผนพัฒนาผลการปฏิบัติราชการรายบุคคล |
| | ๒) มีการจัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน | | | จัดทำแผนพัฒนาบุคลากรระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน |
| ๒ | ๑) มีการดำเนินการพัฒนาบุคลากรครบถ้วนตามแผน | √ | | |
| | ๒) มีการศึกษาหาความรู้หรือฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี | √ | | ได้รับการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานเกิน ๓๐ ชม. : คน : ปี รายละเอียดตามสรุปผลการพัฒนาบุคลากร |
| ๓ | มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน มากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | มีการสรุปผลองค์ความรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ เรื่อง |
| ๔ | มีการสรุปผลองค์ความรู้ที่ได้รับ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งนำไปใช้ใน การปฏิบัติงานตรวจสอบมากกว่า ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | มีการสรุปผลองค์ความรู้ และเผยแพร่องค์ความรู้ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ เรื่อง |

คะแนนที่ได้ .....๔.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคล | ๖๐๑ |
| ๒ | แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน | ๖๐๒ |
| ๓ | รายงานสรุปองค์ความรู้จากการเข้ารับการฝึกอบรม จำนวน ๔ เรื่อง | ๖๐๓ |
| ๔ | เอกสารการเผยแพร่องค์ความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาบุคลากร ให้กับเจ้าหน้าที่ ตส. | ๖๐๔ |
| ๕ | เอกสารประกอบการสรุปผลการพัฒนาบุคลากร | ๖๐๕ |

สรุปผลการพัฒนาบุคลากร

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| ๑. | นางสาวบังอร วิจิตรกุลสวัสดิ์ | หลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) :<br>โครงการประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักสูตร Fundameta รุ่น ๑ | ผู้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในภาครัฐระดับพื้นฐาน ประกอบด้วย ๙ หัวข้อวิชาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งเป็นวิชาพื้นฐานที่เกี่ยวข้องกับหลักการตรวจสอบภายในและหลักการบริหารพื้นฐาน รวมทั้งกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ๔๘ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานในการตรวจสอบภายในประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| | | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวข้องกับการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน :<br>โครงการประชุมชี้แจงตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รุ่นที่ ๑ | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ | ๑๔ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบและเป็นแนวทางในการตรวจสอบประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ :<br>โครงการประชุมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ<br>กิจกรรม การพัฒนาความรู้ด้านการบริหารพัสดุภาครัฐและการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ | มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการป้องกันปราบปรามทุจริตภาครัฐ | ๙.๓๐ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประกอบการตรวจสอบภายในประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและรู้วิธีสังเกตเหตุแห่งการทุจริต การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึงความผิดปกติของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ |
| | | ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ :<br>โครงการฝึกอบรมการใช้งาน Intranet หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไปและหลักสูตรผู้ดูแลระบบ | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Intranet ในการปฏิบัติงานผ่านระบบในทุก ๆ ด้านของ สดช. | ๒๑ ช.ม. | สอนการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ใน ตส. | สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| **รวมชั่วโมงการพัฒนา** | | | | | **๙๒.๓๐ ช.ม.** | |
| ๒. | นางณิชาภา เทศธรรม | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวข้องกับการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน : | มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ตาม | ๒๑ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประกอบในการตรวจสอบภายในประจำปีของ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “บทบาทหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่” | กฎระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ประกาศที่เกี่ยวข้อง | | | สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| | | ความรู้ความเข้าใจเกี่ยวข้องกับการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน :<br>โครงการประชุมชี้แจงตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รุ่นที่ ๑ | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ | ๑๔ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบและเป็นแนวทางในการตรวจสอบประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | ความรู้เกี่ยวกับระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ :<br>โครงการประชุมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กิจกรรม การพัฒนาความรู้ด้านการบริหารพัสดุภาครัฐและการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ | มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการป้องกันปราบปรามทุจริตภาครัฐ | ๙.๓๐ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประกอบการตรวจสอบภายในประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและรู้วิธีสังเกตเหตุแห่งการทุจริต การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึงความผิดปกติของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ |
| | | ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ :<br>โครงการฝึกอบรมการใช้งาน Intranet หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไป และหลักสูตรผู้ดูแลระบบ | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Intranet ในการปฏิบัติงานผ่านระบบในทุก ๆ ด้านของ สดช. | ๒๑ ช.ม. | สอนการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ในตส. | สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | การพัฒนาระบบการควบคุมภายใน/การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานราชการ :<br>โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนเอกสารแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ | มีความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ | ๒๑ ช.ม. | แจ้งเจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบ | นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในประจำปี |
| **รวมชั่วโมงการพัฒนา** | | | | | **๘๖.๓๐** | |
| ๓. | นางสาวธิดานนท์ เทศะศิริ | ความรู้เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการตรวจสอบภายใน :<br>โครงการอบรมสัมมนาเชิงปฏิบัติการ เรื่อง “บทบาทหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในยุคใหม่” | มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐตามกฎระเบียบ มาตรฐาน หลักเกณฑ์ ประกาศ ที่เกี่ยวข้อง | ๒๑ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ใช้ในการปฏิบัติงานในเรื่องการตรวจสอบภายในประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| | | ความรู้เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการตรวจสอบภายใน :<br>โครงการประชุมชี้แจงตามหลักเกณฑ์การประเมินการประกัน | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับหลักเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงาน | ๑๔ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบและเป็นแนวทางในการตรวจสอบประจำปีของ |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | คุณภาพงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รุ่นที่ ๑ | ตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ | | | สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| | | ความรู้เกี่ยวข้องกับการสนับสนุนการตรวจสอบภายใน : โครงการประชุมสัมมนาเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติราชการสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ กิจกรรม การพัฒนาความรู้ด้านการบริหารพัสดุภาครัฐและการป้องกันปราบปรามทุจริตและประพฤติมิชอบ | มีความรู้ความเข้าใจด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการป้องกันปราบปรามทุจริตภาครัฐ | ๙.๓๐ ช.ม. | โดยวิธีการสรุปและเวียนแจ้ง | นำความรู้ที่ได้ไปใช้ประกอบการตรวจสอบภายในประจำปีของสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ เรื่องการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้าง และรู้วิธีสังเกตเหตุแห่งการทุจริต การประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ รวมถึงความผิดปกติของเอกสารที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบ |
| | | ความรู้เกี่ยวกับโปรแกรมที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน : | มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการใช้งาน Intranet ในการปฏิบัติงานผ่านระบบในทุก ๆ ด้านของ สดช. | ๒๑ ช.ม. | สอนการใช้งานระบบให้แก่เจ้าหน้าที่ใน ตส. | สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน |

| ลำดับที่ | ชื่อ-สกุล | แผน<br>การพัฒนา | ผล<br>การพัฒนา | ชั่วโมง<br>การพัฒนา | การเผยแพร่<br>องค์ความรู้ | การนำไปใช้<br>ในการปฏิบัติงาน |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | โครงการฝึกอบรมการใช้งาน Intranet หลักสูตรผู้ใช้งานทั่วไป และหลักสูตรผู้ดูแลระบบ | | | | ตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| | | ความรู้เกี่ยวกับระบบการควบคุมภายใน/การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน :<br>โครงการฝึกอบรมเชิงปฏิบัติการทบทวนเอกสารแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ | ความรู้ความเข้าใจแนวทางการปฏิบัติการพัฒนาการประเมินองค์กรตามเกณฑ์คุณภาพการบริหารจัดการภาครัฐสู่ระบบราชการ ๔.๐ | ๒๑ ช.ม. | แจ้งเจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบ | นำไปใช้ในการปฏิบัติงานจริง และเป็นแนวทางในการตรวจสอบภายในประจำปี |
| **รวมชั่วโมงการพัฒนา** | | | | | **๘๖.๓๐ ช.ม.** | |

## ๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๗) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน**

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน | √ | | แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๒ | มีการกำหนดกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารงบประมาณเป็นไปตามกรอบงบประมาณ | √ | | แบบฟอร์ม การจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| ๓ | มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง | √ | | โครงสร้างสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๔ | มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ | √ | | |

**คะแนนที่ได้** .....๔.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แผนกลยุทธ์กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๗๐๑ |
| ๒ | แบบฟอร์มการจัดทำแผน/รายงานผลการปฏิบัติงานและการใช้จ่ายงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๗๐๒ |
| ๓ | โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | ๗๐๓ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๘) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการประเมินความเสี่ยง ดังนี้<br>๑) มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ | √ | | ตามแบบสำรวจข้อมูลหน่วยงานและข้อมูลโครงการเพื่อประเมินความเสี่ยง |
| | ๒) มีการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม | | √ | - การระบุปัจจัยเสี่ยงในระดับหน่วยงาน ได้แก่<br>๑) ด้านกลยุทธ์ เช่น นโยบายผู้บริหาร แผนกลยุทธ์ ฯลฯ<br>๒) ด้านการดำเนินงาน เช่น โครงสร้างองค์กร ระบบควบคุมภายใน ฯลฯ<br>๓) ด้านบริหารความรู้ เช่น ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ การพัฒนาบุคลากร ฯลฯ<br>๔) ด้านการเงิน – งบประมาณ<br>๕) ด้านกฎหมาย – กฎระเบียบ ข้อบังคับ<br>- ไม่มีการระบุปัจจัยเสี่ยงระดับกิจกรรม |
| | ๓) มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง | √ | | ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง |
| | ๔) มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง | √ | | ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง |
| ๒ | มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ | √ | | นำผลการประเมินความเสี่ยงจากตารางการจัดลำดับความเสี่ยงมาใช้วางแผนการตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๓ | มีการปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ที่เปลี่ยนแปลง | | √ | |
| ๔ | มีการพัฒนาการประเมินความเสี่ยง ดังนี้<br>๑) มีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน | | √ | |
| | ๒) มีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง | | √ | |

**คะแนนที่ได้** .....๑.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แบบสำรวจข้อมูลหน่วยงานการประเมินความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ (ผอ.หน่วยงาน) (การเงิน) และ (พัสดุ) | ๘๐๑ |
| ๒ | ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง (หน่วยงาน) | ๘๐๒ |
| ๓ | ตารางจัดลำดับความเสี่ยง (หน่วยงาน) | ๘๐๓ |
| ๔ | บัญชีรายการความเสี่ยง (ระหว่างปี ๖๐ กับปี ๖๑) | ๘๐๔ |
| ๕ | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๑ |
| ๖ | แผนการตรวจสอบระยะยาวประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๕ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๙) การวางแผนการตรวจสอบ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>- ขอบเขตการตรวจสอบ<br>- ผู้รับผิดชอบ<br>- งบประมาณ (ถ้ามี)<br>โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา | √<br>√<br>√<br>√ | | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | ๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการอนุมัติภายในเดือนกันยายน | √ | | เสนอแผนการตรวจสอบฯ โดย ลดช. พิจารณาอนุมัติและลงนาม |
| ๒ | มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม (Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี | √ | | แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ |
| ๓ | มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ | √ | | หนังสือขอนโยบายการตรวจสอบจาก ลดช. |
| ๔ | มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ได้แก่<br>๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) | √ | | |
| | ๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) | √ | | |
| | ๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) | √ | | |
| | ๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing) | √ | | |
| | ๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing) | √ | | |
| | ๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) | √ | | |

**คะแนนที่ได้** .....๔.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๙๐๑ |
| ๒ | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๑ | ๙๐๒ |
| ๓ | แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ปรับปรุงครั้งที่ ๒ | ๙๐๓ |
| ๔ | หนังสือขออนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ | ๙๐๔ |
| ๕ | แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ – ๒๕๖๕ | ๙๐๕ |
| ๖ | ขอทราบนโยบาย/แนวคิดเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๒ | ๙๐๖ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๐) นโยบาย คู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบ และสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ | √ | | กลุ่มตรวจสอบภายในร่วมกันจัดทำนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และแจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในรับทราบทุกคน |
| ๒ | มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้<br>๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ | √ | | คู่มือ/แนวทางการตรวจสอบจำนวน ๓ เรื่อง<br>๑) คู่มือการตรวจสอบการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)<br>๒) แนวทางการตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหาหนี้ค่าสาธารณูปโภคของส่วนราชการ<br>๓) แนวทางการตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง |
| | ๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม | √ | | |
| | ๓) มีการสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ | √ | | แจ้งเวียนให้ผู้ตรวจสอบภายในรับทราบทุกคน |
| ๓ | มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน | | √ | |
| ๔ | มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้<br>๑) มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน | √ | | กลุ่มตรวจสอบภายในร่วมกันพิจารณาการปรับปรุงคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| | ๒) มีการขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ | | √ | |
| | ๓) มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม | | √ | ปรับปรุงแนวทางการตรวจสอบ จำนวน ๒ เรื่อง<br>๑) คู่มือการป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน<br>๒) คู่มือการตรวจสอบผลการดำเนินงาน |

**คะแนนที่ได้** .....๒.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | รายงานการประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ | ๑๐๐๑ |
| ๒ | นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ พร้อมแจ้งเวียนให้ เจ้าหน้าที่ ตส. ทราบ | ๑๐๐๒ |
| ๓ | แนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบ จำนวน ๓ เรื่อง | ๑๐๐๓ |
| ๔ | หลักฐานการแจ้งเวียนแนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบ ให้ เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ | ๑๐๐๔ |
| ๕ | หนังสือแจ้งเผยแพร่คู่มือ/แนวทางบนเว็บไซต์ สดช. | ๑๐๐๕ |
| ๖ | รายงานการประชุม กลุ่มตรวจสอบภายใน ครั้งที่ ๑/๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๒) | ๒๐๒ |
| ๗ | คู่มือที่ได้ทำการทบทวนปรับปรุง จำนวน ๒ เรื่อง | ๑๐๐๖ |
| ๘ | หลักฐานการแจ้งเวียนแนวทางหรือคู่มือการตรวจสอบที่ทำการปรับปรุงใหม่ ให้เจ้าหน้าที่ ตส. เพื่อทราบและถือปฏิบัติ | ๑๐๐๗ |
| ๙ | หนังสือแจ้งเผยแพร่คู่มือที่ทำการปรับปรุงแล้วขึ้นเว็บไซต์ สดช. | ๑๐๐๘ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน | √ | | กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ |
| ๒ | มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด | √ | | รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ ครั้งในรอบปี |
| ๓ | มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่ ๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ | √ | | |
| | ๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ | √ | | |
| | ๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ | √ | | |
| | ๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด | √ | | |
| ๔ | มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ | √ | | - รายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒<br>- จัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานในรูปแบบของ Inforgraphic เผยแพร่ประชาสัมพันธ์แก่เจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน สดช. และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ทางเว็บไซต์ สดช. |

คะแนนที่ได้ .....๔.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | กฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๒) | ๒๐๑ |
| ๒ | หนังสือรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสนอ ลดช. เพื่อทราบ จำนวน ๓ รายงาน | ๑๑๐๑ |
| ๓ | รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๓ รายงาน | ๑๑๐๒ |
| ๔ | หนังสือรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ | ๑๑๐๓ |
| ๕ | หนังสือแจ้งเวียนรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานใน สดช. ทราบ | ๑๑๐๔ |
| ๖ | หนังสือขอให้นำรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์บนเว็บไซต์ สดช. | ๑๑๐๕ |
| ๗ | รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในรูปแบบ Inforgraphic | ๑๑๐๖ |

## ๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๒) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม**

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น<br>- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ | √ | | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) : ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) |
| | - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ | √ | | |
| | - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ | √ | | รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) |
| | - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ | | √ | |
| ๒ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ จากผลการประเมิน เช่น<br>- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของส่วนราชการ | | √ | |
| | - การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ | | √ | |
| | - การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ | | √ | |
| | - การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา | | √ | |

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๓ | มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น<br>- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน | √ | | รายงานผลการปฏิบัติงานการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ |
| | - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน | √ | | |
| | - การดูแลรักษาทรัพย์สิน | √ | | |
| | - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ | √ | | |
| ๔ | มีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน | √ | | แผนและผลถูกต้องครบถ้วนและมีการนำเสนอ ลดช. เพื่อทราบหรือสั่งการแล้วแต่กรณี เอกสารตามประเด็นการพิจารณา ๑๕ และ ๑๖ |

**คะแนนที่ได้** .....๓.....

**เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง**

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบรายงานการเงิน (Financial Auditing) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Auditing) : ตรวจสอบการรับ – จ่ายเงินของส่วนราชการผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e – Payment) (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕) | ๑๕๐๑ |
| ๒ | รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ปค.๖) | ๑๒๐๑ |
| ๓ | รายงานผลการปฏิบัติงานการสอบทานการประเมินผลระบบควบคุมภายในสำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ | ๑๒๐๒ |
| ๔ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบและรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕ และ ๑๖) | ๑๕๐๑ และ ๑๖๐๑ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗ เรื่อง |
| ๒ | มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์ | √ | | |
| | - ขอบเขตการปฏิบัติงาน | √ | | |
| | - การจัดสรรทรัพยากร | √ | | |
| | - แผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของการปฏิบัติงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ | √ | | |
| | ๒) มีการให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | |
| ๓ | มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | |
| ๔ | มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน | √ | | แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง โดยอาศัยข้อมูลจากการผลการดำเนินงานตามแผนของปี ๒๕๖๑ |

**คะแนนที่ได้** .....๔.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จำนวน ๗ เรื่อง | ๑๓๐๑ |
| ๒ | แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ จำนวน ๑ เรื่อง | ๑๓๐๒ |
| ๓ | รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบระบบงานความรับผิดทางละเมิดและแพ่ง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ | ๑๓๐๓ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๔) การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการบันทึกข้อมูลการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | - กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ จำนวน ๑๔ บันทึก |
| ๒ | มีการสอบทานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | |
| ๓ | มีการสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | ในหนังสือแจ้งเข้าตรวจและชี้แจงด้วยวาจาก่อนเข้าตรวจสอบ |
| ๔ | มีการนำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้ | √ | | นำข้อมูลจากกระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ มาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ |

คะแนนที่ได้ .....๔.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | กระดาษทำการสรุปข้อตรวจพบ จำนวน ๑๔ บันทึก | ๑๔๐๑ |
| ๒ | หนังสือแจ้งเปิดตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง | ๑๔๐๒ |
| ๓ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๕) | ๑๕๐๑ |
| ๔ | แผนการตรวจสอบประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๑ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๕) การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยครบถ้วน ทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ รายงาน) |
| | ๒) มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี | √ | | จัดส่งรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ |
| ๒ | มีการจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้<br>๑) มีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย<br>- วัตถุประสงค์การตรวจสอบ<br>- ขอบเขตการตรวจสอบ<br>- สรุปผลการตรวจสอบ (ผลการตรวจสอบ ความเสี่ยง/ผลกระทบและสาเหตุ)<br>- ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ | √ | | |
| | ๒) มีการจัดทำบทสรุปผู้บริหารเพื่ออธิบายผลการตรวจสอบในภาพรวม ให้ผู้บริหารสามารถให้ความสำคัญและมุ่งเน้นการปรับปรุงแก้ไขประเด็นที่มีความเสี่ยงสูงเป็นอันดับแรก | √ | | รายงานผลการตรวจสอบเสนอ ลดช. เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ |
| ๓ | มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้องเที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา (เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ) | √ | | |
| ๔ | มีการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม โดยครอบคลุมหน่วยรับตรวจเป็นส่วนใหญ่ | √ | | ระบุไว้ในรายงานผลการตรวจสอบและรายงานประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๒ กลุ่มตรวจสอบภายใน |

**คะแนนที่ได้** .....๔.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ รายงาน) | ๑๕๐๑ |
| ๒ | รายงานผลการตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ รายงาน) เสนอ ลดช. เพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ | ๑๕๐๒ |
| ๓ | หนังสือแจ้งหน่วยรับตรวจทราบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ จำนวน ๗ เรื่อง (๙ ฉบับ) | ๑๕๐๓ |
| ๔ | แผนการตรวจสอบประจำงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๙) | ๙๐๑ |

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๖) การติดตามผลการตรวจสอบ

| ข้อที่ | เกณฑ์การพิจารณา | ผลการประเมิน | | |
|---|---|---|---|---|
| | | มี/ใช่ | ไม่มี/ไม่ใช่ | วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค |
| ๑ | มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจน | √ | | กำหนดเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบไว้ในนโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบ |
| ๒ | มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบเป็นไปตามระบบ/เกณฑ์ การติดตามผลที่กำหนด | √ | | ดำเนินการตามเกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบที่ได้กำหนดไว้ |
| ๓ | มีการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าส่วนราชการโดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี (รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการภายในเดือนกันยายน) | √ | | รายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบเสนอ ลดช. จำนวน ๖ เรื่อง |
| ๔ | มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ | | √ | ไม่มีการสรุปผลและวิเคราะห์ |

คะแนนที่ได้ .....๓.....

เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง

| ที่ | เอกสารหลักฐานที่จัดส่ง | ชื่อไฟล์ |
|---|---|---|
| ๑ | นโยบายการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ (เอกสารพิจารณาอยู่ในประเด็นที่ ๑๐) | ๑๐๐๒ |
| ๒ | รายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการ จำนวน ๖ รายงาน | ๑๖๐๑ |

# กฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง

## ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

https://is.gd/oip๘pl
มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรม
การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

https://is.gd/I๕l๖AU
แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

https://is.gd/bVT๖q๗
ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วย
การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๖๒

สำนักงานคณะกรรมการดิจิทัลเพื่อ
เศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ

# แนวทางการประกันคุณภาพ งานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

สิงหาคม ๒๕๖๓