



หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุง  
คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
จากภายนอกองค์กร

กรมบัญชีกลาง  
กองตรวจสอบภาครัฐ



## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ ประกอบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

กรมบัญชีกลางได้พัฒนาและกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร โดยนำมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงนำแนวทางการนำมาตรฐานไปใช้ปฏิบัติ (Implementation Guidance) และแนวทางเสริม (Supplemental Guidance) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA) มาประกอบการพิจารณาปรับปรุง โดยเน้นการประเมินเชิงคุณภาพของงานตรวจสอบภายในมากขึ้น ซึ่งหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน และส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน

โดยหวังเป็นอย่างยิ่งว่า หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กรฉบับนี้ จะเป็นเครื่องมือให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ สามารถใช้เป็นกรอบในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก และส่งเสริมคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในได้รับการปรับปรุง และรักษาคุณภาพให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการที่กระทรวงการคลังกำหนด ตลอดจนเป็นกลไกสำคัญของการเสริมสร้างระบบธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐอย่างมีประสิทธิภาพ





## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์	๑
ขอบเขต	๒
ประโยชน์	๒
<b>บทที่ ๒ การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ</b>	
จากภายนอกองค์กร	
หลักการการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๓
รูปแบบและวิธีการประเมิน	๓
<b>บทที่ ๓ หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ</b>	
จากภายนอกองค์กร	
เกณฑ์การประเมิน	๔
ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน	๔
ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน	๔
การสรุปผลการประเมิน	๔



## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม เพื่อส่งเสริมสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีการปฏิบัติงานตรวจสอบและการบริหารจัดการที่ดี ประกอบกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๓) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่และความรับผิดชอบจัดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก ตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร เป็นการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกหน่วยงานของรัฐ เพื่อเป็นการผลักดันให้เกิดการส่งเสริมคุณภาพของงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเจตนารมณ์ของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในการเสริมสร้างความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้สามารถสร้างความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสียว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล รวมทั้งสามารถผลักดันและส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นกลไกสำคัญในการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

เพื่อให้การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐมีส่วนช่วยผลักดันและส่งเสริมสนับสนุนให้หน่วยงานของรัฐมีการพัฒนาปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพอย่างต่อเนื่อง เป็นปัจจุบัน และสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งสามารถสะท้อนคุณภาพได้อย่างชัดเจนมากขึ้น จึงเห็นสมควรยกเลิกหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร โดยเน้นการประเมินเชิงคุณภาพมากขึ้น เพื่อเป็นกรอบในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

### วัตถุประสงค์

๑. เพื่อส่งเสริมให้เกิดการปรับปรุงและรักษาคุณภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ
๒. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นกลไกในการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาในกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) กระบวนการควบคุม (Control) และกระบวนการกำกับดูแล (Governance) ของหน่วยงานของรัฐ
๓. เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือในการสนับสนุนและส่งเสริมให้เกิดความโปร่งใสและธรรมาภิบาลในหน่วยงานของรัฐ





๔. เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีคุณภาพ มีความน่าเชื่อถือ และเป็นที่ยอมรับจากผู้มีส่วนได้เสีย

๕. เพื่อส่งเสริมให้หน่วยงานของรัฐมีการสนับสนุนและพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง

#### ขอบเขต

๑. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร กำหนดขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ใช้เป็นแนวทางในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกองค์กร ซึ่งหน่วยงานของรัฐประกอบด้วย

๑) ส่วนราชการ

๒) รัฐวิสาหกิจ

๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

๔) องค์การมหาชน

๕) ทุณฑมนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

๒. การกำหนดหน่วยงานที่เข้ารับการประเมิน

กรมบัญชีกลางจะพิจารณากำหนดหน่วยงานของรัฐที่จะเข้ารับการประเมินแต่ละปีตามความเหมาะสม

๓. ข้อมูลที่ใช้ในการประเมิน เป็นเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของปีงบประมาณหรือปีบัญชีก่อนปีที่จะเข้ารับการประเมิน (แล้วแต่กรณี) โดยจัดทำในรูปแบบไฟล์เอกสารอิเล็กทรอนิกส์ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

#### ประโยชน์

๑. หน่วยงานของรัฐมีกรอบหลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ชัดเจนและสามารถนำไปใช้ในการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในได้อย่างต่อเนื่อง

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีเครื่องมือในการกำกับและติดตามการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๓. หน่วยงานของรัฐสามารถผลักดันการบริหารงานให้ดำเนินไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และสามารถเสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ



## บทที่ ๒

การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
จากภายนอกองค์กร

## หลักการการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

๑. คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีหน้าที่กำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดให้มีการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และต้องสื่อสารการประกัน และการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒. คุณภาพของงานตรวจสอบภายในต้องผนวกเป็นส่วนหนึ่งของหน่วยงานตรวจสอบภายใน การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจึงมีเป้าหมายเพื่อให้ความเชื่อมั่นกับผู้มีส่วนได้เสีย ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

## รูปแบบและวิธีการประเมิน

๑. ให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภท ยกเว้นองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ไม่รวมกรุงเทพมหานคร) เข้ารับการประเมินภายนอกองค์กรตามกรอบระยะเวลาการประเมินภายนอกองค์กรในแต่ละปีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๒. ให้หน่วยงานของรัฐที่เข้ารับการประเมินในแต่ละปีจัดส่งเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ให้กรมบัญชีกลาง ภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณหรือปีบัญชีที่เข้ารับการประเมิน (แล้วแต่กรณี) หรือตามระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓. การประเมินจะพิจารณาตามหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ วิธีการประเมิน อาจประกอบด้วย การเข้าตรวจเยี่ยมหน่วยงานของรัฐ หรือประชุมรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่สำคัญ หรือเข้าพบ ผู้บริหารของหน่วยงานของรัฐหรือของหน่วยรับตรวจเพื่อสัมภาษณ์ตามความเหมาะสม

๔. การรายงานผลการประเมิน กรมบัญชีกลางจะแจ้งผลการประเมินให้กับทุกหน่วยงานของรัฐ ที่เข้ารับการประเมินทราบ และประกาศเกียรติคุณให้กับหน่วยงานของรัฐที่มีผลการประเมินภาพรวม ระดับดี (Leveraging) และระดับดีเยี่ยม (Leading)

๕. หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพฯ อาจมีการพิจารณาปรับปรุง ให้เหมาะสมตามปัจจัยด้านต่าง ๆ เช่น การปรับปรุงหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังด้านการตรวจสอบภายใน หรือการเปลี่ยนแปลงของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เป็นต้น โดยจะดำเนินการประกาศ ให้หน่วยงานของรัฐทราบก่อนการประเมินต่อไป



## บทที่ ๓

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
จากภายนอกองค์กร

## เกณฑ์การประเมิน

หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากภายนอกองค์กร เป็นแนวทางการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกหน่วยงานของรัฐ ที่กำหนดในลักษณะประเด็นพิจารณา โดยแต่ละประเด็นพิจารณาจะมีการกำหนดเกณฑ์การพิจารณา และค่าคะแนนตามความสำคัญและการสะท้อนผลสำเร็จต่อการดำเนินงาน เพื่อใช้ประเมินการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ซึ่งเป็นการประเมินตามกรอบมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงแนวปฏิบัติที่ดีของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดประเด็นพิจารณา ที่ใช้ในการประเมิน ออกเป็น ๒ ส่วน จำนวนทั้งสิ้น ๑๒ ประเด็นพิจารณา คะแนนรวมทั้งสิ้น ๑๐๐ คะแนน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน คะแนนรวม ๖๐ คะแนน ประกอบด้วย การประเมิน ๔ ด้าน ประเด็นพิจารณา จำนวน ๙ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
<b>๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)</b>	<b>๑๐</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๕
<b>๒. ด้านบุคลากร (Staff)</b>	<b>๑๐</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐
<b>๓. ด้านการจัดการ (Management)</b>	<b>๑๕</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕
<b>๔. ด้านกระบวนการ (Process)</b>	<b>๒๕</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ	๕
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>

ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน คะแนนรวม ๔๐ คะแนน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา จำนวน ๓ ประเด็น ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ ภาระบัพหุข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	๑๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	๑๕
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>



## ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย ๔ ด้าน ดังนี้

### ๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย

#### ประเด็นพิจารณาที่ ๑ : โครงสร้างและสายการรายงาน (๕ คะแนน)

หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสถานภาพที่ชัดเจนในองค์กร งานตรวจสอบภายในเป็นอิสระจากการแทรกแซงหรือเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรค ผู้ตรวจสอบภายในทำงานด้วยความเที่ยงธรรมและหลีกเลี่ยงความขัดแย้งทางผลประโยชน์ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสาร มีปฏิสัมพันธ์ และรายงานเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๑๑๐ ๑๑๒๐ ๑๑๓๐)

#### เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายในและการสอบถามความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง (๐.๕ คะแนน)

๒. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี รวมทั้งกรณีที่มีการปรับแผนการตรวจสอบในระหว่างปี (๑ คะแนน)

๓. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๐.๕ คะแนน)

๔. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนการตรวจสอบประจำปี (๑ คะแนน)

๕. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน (๐.๕ คะแนน)

๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำคู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระ และความเที่ยงธรรม (๐.๕ คะแนน)

๗. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ตรวจสอบงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา (๐.๕ คะแนน)

๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานกับคณะกรรมการตรวจสอบโดยตรง โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีการปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย (๐.๕ คะแนน)

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

กฎบัตรการตรวจสอบภายในพร้อมบันทึกเสนอการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบประจำปี/แผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี/ผลการประเมินการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/คู่มือหรือนโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระความเที่ยงธรรม/ประวัติการทำงาน หน้าที่และความรับผิดชอบ ปัจจุบันและย้อนหลัง ๑ ปี/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ





**ประเด็นพิจารณาที่ ๒ : การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ และต้องรายงานผลการประเมินต่อคณะกรรมการตรวจสอบและหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๑๓๐๐ ๑๓๑๐ ๑๓๒๐)

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน (๐.๕ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีกระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ซึ่งต้องรวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ (๐.๕ คะแนน)

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด (๑ คะแนน)

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข (๑ คะแนน)

๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน แผนการปรับปรุงแก้ไข และผลการปรับปรุงแก้ไข (๑ คะแนน)

๖. มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้เสียและสรุปผลการสำรวจความพึงพอใจ เสนอคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) (๑ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

รายงานผลการประเมินภายในองค์กรพร้อมบันทึกเสนอ/รายงานผลการประเมินจากภายนอก พร้อมบันทึกเสนอ/สรุปผลการสำรวจความพึงพอใจพร้อมบันทึกเสนอ/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่น ที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

**เงื่อนไข**

- สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่เคยได้รับการประเมินจากภายนอกและเข้ารับการประเมิน ครั้งแรกกับกรมบัญชีกลาง ให้ประเมินโดยใช้เกณฑ์การพิจารณา ดังนี้ คือ ข้อ ๑ ค่าคะแนน ๑ คะแนน ข้อ ๒ ค่าคะแนน ๑ คะแนน ข้อ ๔ ค่าคะแนน ๑ คะแนน และข้อ ๖ ค่าคะแนน ๒ คะแนน

- กรณีหน่วยงานของรัฐเคยได้รับการประเมินจากภายนอกจากหน่วยงานอื่นที่มีใช้กรมบัญชีกลาง ให้เสนอกรมบัญชีกลางพิจารณาความเหมาะสมของการประเมินจากภายนอกจากหน่วยงานอื่น โดยกรณีที่กรมบัญชีกลางให้ความเห็นชอบแล้ว ให้ถือว่าหน่วยงานของรัฐได้จัดให้มีการประเมินผลจากภายนอก ตามเกณฑ์การพิจารณาตาม ข้อ ๓ แล้ว



## ๒. ด้านบุคลากร (Staff) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๑ ประเด็น ประกอบด้วย

### ประเด็นพิจารณาที่ ๓ : ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญ โดยผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๑๒๐๐ ๑๒๑๐ ๑๒๓๐)

#### เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ ๓ ปีขึ้นไป (๒ คะแนน)
๒. ผู้ตรวจสอบภายในจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป มีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน (๒ คะแนน)
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในก่อนได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง หรือมีวุฒิบัตร ภายใน ๑ ปี หลังจากได้รับแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่ง (๑ คะแนน)
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีแผนพัฒนาบุคลากรของผู้ตรวจสอบภายในทุกคน (๑ คะแนน)
๕. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารจัดการความเสี่ยง หรือความรู้ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน หรือมีส่วนร่วมในกิจกรรมที่มีส่วนสนับสนุนการพัฒนาวิชาชีพ เช่น บรรยาย วิจัย เขียนบทความวิชาการเผยแพร่ ประเมินคุณภาพงานตรวจสอบ เป็นกรรมการหรือคณะทำงานด้านวิชาชีพ จำนวนอย่างน้อย ๑๘ ชั่วโมงต่อปี (๒ คะแนน)
๖. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ (๑ คะแนน)
๗. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้านเทคโนโลยีสารสนเทศหรือเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย (๑ คะแนน)

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนพัฒนาบุคลากร/รายงานผลการฝึกอบรมประจำปี/วุฒิบัตร/ประวัติการทำงาน/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

#### หมายเหตุ

- วุฒิบัตร หมายถึง วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เช่น
- Certified Government Internal Auditor (CGIA) ของกรมบัญชีกลาง
  - Certified Internal Auditor (CIA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
  - Certified Information Systems Auditor (CISA) ของ Information System Audit and Control Association (ISACA)
  - Certified Government Auditing Professional (CGAP) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)
  - Certified Fraud Examiner (CFE) ของ Association of Certified Fraud (ACFE)



- Certified Information Systems Security Professional (CISSP) ของ International Information Systems Security Certifications consortium, Inc.

- Certification in Risk Management Assurance (CRMA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)

- Certification in Control Self-Assessment (CCSA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)

- Certified Financial Services Auditor (CFSA) ของ The Institute of Internal Auditors (IIA)

- Certified Public Accountant (CPA) ของสภาวิชาชีพบัญชี ในพระบรมราชูปถัมภ์

- Certified Professional Internal Audit of Thailand (CPIAT) ของสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย

- Certified Professional Government Internal Auditors (CPGIA) ของกรมบัญชีกลาง

หรือวุฒิบัตรอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ



**๓. ด้านการจัดการ (Management) มีประเด็นพิจารณา จำนวน ๒ ประเด็น ประกอบด้วย****ประเด็นพิจารณาที่ ๔ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน (๑๐ คะแนน)**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ โดยต้องจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงที่มาจากภาระบุหวัข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) และการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ ทั้งนี้ ต้องเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานให้ชัดเจน ตลอดจนรายงานผลการปฏิบัติงานต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบเป็นระยะ ๆ

(อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๐๐๐ ๒๐๑๐ ๒๐๒๐ ๒๐๔๐ ๒๐๖๐ )

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำแผนการตรวจสอบ โดยใช้ผลการประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง (๒ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำข้อมูลจากการหารือมาใช้ประกอบการพิจารณาจัดทำแผนการตรวจสอบ (๒ คะแนน)

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณก่อน หรือปีปฏิทินก่อน แล้วแต่กรณี (๑.๕ คะแนน)

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (๑.๕ คะแนน)

๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างน้อย ๓ ครั้งต่อปี (๓ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/เอกสารหารือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)/แผนการตรวจสอบประจำปีพร้อมบันทึกเสนอ/นโยบายการตรวจสอบภายในและวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ/สรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี/บันทึกช่วยจำ/รายงานการประชุม/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



**ประเด็นพิจารณาที่ ๕ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน (๕ คะแนน)**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง และต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

(อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๑๐๐ ๒๑๒๐ ๒๑๓๐)

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลการประเมินในเรื่องดังนี้ (๒.๕ คะแนน)

- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงานของรัฐ

- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

- การเลือกใช้แนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ

- การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานของรัฐอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐนำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงานของรัฐ

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุมภายใน และสนับสนุนให้มีการปรับปรุงการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง (๒.๕ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

กระดาษทำการหรือรายงานเกี่ยวกับการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง/กระดาษทำการหรือรายงานเกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายใน/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ



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

##### ประเด็นพิจารณาที่ ๒ : การวางแผนการปฏิบัติงาน (๑๐ คะแนน)

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงาน (Engagement Plan) ตามที่ได้รับมอบหมาย ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร รวมทั้งต้องพัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน (Engagement Work Program หรือ Audit Program) เป็นลายลักษณ์อักษรและต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๒๐๐ ๒๒๑๐ ๒๒๔๐)

##### เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงาน เป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร (๑.๕ คะแนน)
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น (๒ คะแนน)
๓. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ (๑.๕ คะแนน)
๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย (๒ คะแนน)
๕. แนวทางการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน (๒ คะแนน)
๖. แนวทางการปฏิบัติงานต้องได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย (๑ คะแนน)

##### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนการปฏิบัติงาน/แนวทางการปฏิบัติงาน/เอกสารประกอบการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น/  
เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

##### เงื่อนไข

แผนการปฏิบัติงานตามเกณฑ์การพิจารณาต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมาย



**ประเด็นพิจารณาที่ ๗ : การปฏิบัติงานตรวจสอบ (๕ คะแนน)**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการเปิดตรวจและปิดตรวจกับหน่วยรับตรวจ (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๓๐๐ ๒๓๑๐ ๒๓๒๐ ๒๓๓๐ ๒๓๔๐)

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลอย่างเพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย (๑ คะแนน)

๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง (๐.๕ คะแนน)

๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร (๐.๕ คะแนน)

๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการเปิดตรวจเพื่อสื่อสารถึงวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจก่อนเริ่มดำเนินการตรวจสอบ (๑ คะแนน)

๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมายได้มีการปิดตรวจเพื่อประชุมหารือสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ ยืนยันถึงความถูกต้อง ความเป็นจริงของเรื่องที่ตรวจพบ และความเหมาะสมของข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไข รวมทั้งรับฟังความคิดเห็นหรือข้อมูลเพิ่มเติมของหน่วยรับตรวจ (๒ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

กระตาดำการตรวจสอบที่มีการลงนามสอบทาน/นโยบาย มาตรการ หรือข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน/เอกสารที่แสดงถึงการเปิดตรวจ/เอกสารที่แสดงถึงการปิดตรวจ/เอกสารการสรุปข้อตรวจพบกับหน่วยรับตรวจ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

**เงื่อนไข**

กระตาดำการตามเกณฑ์การพิจารณาต้องครบถ้วนทุกงานที่ได้รับมอบหมาย



**ประเด็นพิจารณาที่ ๘ : การรายงานผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)**

รายงานผลการตรวจสอบต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต และผลการตรวจสอบ ซึ่งรวมถึงข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องสอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ และกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ รวมถึงเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) อย่างทันกาล (อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๔๐๐ ๒๔๑๐ ๒๔๒๐ ๒๔๔๐)

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบหรือข้อสรุป และข้อเสนอแนะและ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม (๑ คะแนน)
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานรายงานผลการตรวจสอบก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ (๑ คะแนน)
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานผลการตรวจสอบ และวิธีการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบ (๑ คะแนน)
๔. จัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ภายในเวลาอันสมควรและไม่เกินสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จ (๒ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

รายงานผลการตรวจสอบพร้อมบันทึกเสนอ/หนังสือแจ้งผลการตรวจสอบให้หน่วยงานต้นสังกัด นโยบาย มาตรการ หรือข้อกำหนดในการเผยแพร่รายงาน/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

**เงื่อนไข**

รายงานผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การพิจารณาต้องครบถ้วนทุกรายงาน





**ประเด็นพิจารณาที่ ๙ : การติดตามผลการตรวจสอบ (๕ คะแนน)**

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

(อ้างอิงมาตรฐานรหัส ๒๕๐๐)

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. มีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไว้อย่างเป็นรูปธรรมชัดเจนและแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ โดยระบบการติดตามดังกล่าวได้ระบุถึงกรณีที่หน่วยรับตรวจไม่ดำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะหรือแนวทางการปรับปรุงแก้ไขด้วย (๑ คะแนน)

๒. มีการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่กำหนด (๒ คะแนน)

๓. มีการรายงานผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) (๒ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

ระบบการติดตามผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ/เอกสารที่ระบุถึงกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ/รายงานผลการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

**เงื่อนไข**

การติดตามผลการตรวจสอบตามเกณฑ์การพิจารณาต้องครบถ้วนทุกรายงาน



## ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ประกอบด้วย ประเด็นพิจารณา ๓ ประเด็น ดังนี้

### ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ : การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) (๑๕ คะแนน)

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ของหน่วยงานของรัฐ

#### เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญ และมีการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) อย่างน้อย ปีละหนึ่งครั้ง และเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงที่มีผลกระทบต่อการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐ (๕ คะแนน)

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ (๓ คะแนน)

๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) มาประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงตามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้ (๔ คะแนน)

๔. นำผลการจัดลำดับความเสี่ยงตามข้อ ๓ ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ (๓ คะแนน)

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เอกสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารเกี่ยวกับกฎหมายในการจัดตั้งที่แสดงให้เห็นถึงโครงสร้างการแบ่งหน่วยงานและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานภายใน/ลักษณะงานของหน่วยงานภายใน/เอกสารของงาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่น ที่มีนัยสำคัญของหน่วยงานของรัฐ/เอกสารแสดงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)/หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/แผนการตรวจสอบประจำปี/เอกสารที่แสดงถึงการทบทวนหรือปรับปรุงหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ฯลฯ

#### คำอธิบาย

หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditible units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่

การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ควรพิจารณาแหล่งข้อมูลที่อาจทำให้เกิดความเสี่ยง อย่างน้อยจากแหล่งข้อมูลดังต่อไปนี้

- กลยุทธ์ขององค์กร
- หน่วยงาน งาน โครงการ
- กระบวนการ
- ระบบงาน ทั้งที่เป็นและไม่ใช่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ข้อกำหนดของกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- ตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน

ที่มา : Supplemental Guidance Practice Guide เรื่อง การพัฒนาแผนการตรวจสอบภายในที่อาศัยความเสี่ยง



**ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ : คุณภาพของการตรวจสอบ (๑๐ คะแนน)**

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในควรเป็นไปตามแผนการตรวจสอบและใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับความเสี่ยง และลำดับความสำคัญของหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) โดยควรมีการตรวจสอบครอบคลุมงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูง เพื่อให้การกำกับดูแลการใช้จ่ายเงินมีประสิทธิภาพ

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๑ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการ ในจำนวน ๕ งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด (๕ คะแนน)

๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบครอบคลุมการตรวจสอบงาน/โครงการที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุดอย่างน้อย ๒ งาน/โครงการ จากงานหรือโครงการ ในจำนวน ๕ งาน/โครงการ ลำดับแรกที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับสูงสุด (๑๐ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

เอกสารเกี่ยวกับภารกิจของหน่วยงานของรัฐ กิจกรรม งาน แผนงาน โครงการของหน่วยงานของรัฐ/หลักฐานการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ/แผนการตรวจสอบประจำปี/ข้อมูลการจัดลำดับวงเงินงบประมาณที่ได้รับของงาน/โครงการ /เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

**เงื่อนไข**

ค่าคะแนนจะพิจารณาตามเกณฑ์การพิจารณาที่หน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ ซึ่งจะได้เพียงข้อใดข้อหนึ่ง โดยกรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ตามเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๑ หน่วยงานของรัฐจะได้ค่าคะแนน ๕ คะแนน แต่กรณีหน่วยงานของรัฐดำเนินการได้ตามเกณฑ์การพิจารณา ข้อ ๒ หน่วยงานของรัฐจะได้ค่าคะแนน ๑๐ คะแนน

**คำอธิบาย**

งาน/โครงการที่ใช้ในการประเมินต้องเป็นงาน/โครงการ ที่มีวงเงินงบประมาณที่ได้รับรวมสูงสุดในจำนวน ๕ งาน/โครงการลำดับแรก โดยดำเนินการแล้วเสร็จก่อนปีที่ยื่นการตรวจสอบ ๑ ปี



**ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ : คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ (๑๕ คะแนน)**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำรายงานผลการตรวจสอบโดยมีข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ และนำไปสู่การปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการสนับสนุนหรือส่งเสริมการป้องกันการทุจริต

**เกณฑ์การพิจารณา มีดังนี้**

๑. รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่สามารถนำไปปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้มีการสั่งการอย่างน้อย ๑ เรื่อง (๕ คะแนน)

๒. ผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะในข้อ ๑ ได้ทำการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงานของหน่วยรับตรวจแล้ว (๕ คะแนน)

๓. รายงานผลการตรวจสอบมีข้อเสนอแนะที่ช่วยสนับสนุนหรือส่งเสริมการบริหารจัดการด้านการทุจริต (๕ คะแนน)

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

รายงานผลการตรวจสอบพร้อมบันทึกเสนอ/เอกสารหลักฐานแสดงการปรับปรุงหรือเปลี่ยนแปลงกระบวนการทำงาน/เอกสารคำสั่งการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ/เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง ฯลฯ

**เงื่อนไข**

เกณฑ์การพิจารณาตามข้อ ๑ สามารถใช้รายงานผลการตรวจสอบในปีที่ประเมินหรือก่อนปี ที่ประเมิน ๒ ปี โดยรายงานที่นำมาใช้ประเมินแล้วไม่สามารถนำมาใช้เป็นหลักฐานในการประเมินครั้งต่อไป

**คำอธิบาย**

การบริหารจัดการด้านการทุจริต รวมถึง การบริหารจัดการที่ทำให้การใช้จ่ายเงินและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และทรัพย์สินของหน่วยงานของรัฐได้รับการปกป้อง โดยผ่านการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยงด้านการทุจริต การวางกิจกรรมการควบคุม (เพื่อป้องกันการทุจริตพบ และการตอบสนองต่อการทุจริต) และการรายงานและการติดตาม





## การสรุปผลการประเมิน

การสรุปผลการประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ  
แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

## ๑. การสรุปผลการประเมินแต่ละส่วน

การให้คะแนนแต่ละประเด็นพิจารณาให้คะแนนตามความสำเร็จในแต่ละเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

ประเด็นพิจารณา	ค่าคะแนน
<b>ส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน</b>	
<b>๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance)</b>	<b>๑๐</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๑ โครงสร้างและสายการรายงาน	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๒ การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๕
<b>๒. ด้านบุคลากร (Staff)</b>	<b>๑๐</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๓ ความเชี่ยวชาญและการพัฒนาความรู้ความสามารถ ด้านการตรวจสอบภายใน	๑๐
<b>๓. ด้านการจัดการ (Management)</b>	<b>๑๕</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๔ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๕ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๕
<b>๔. ด้านกระบวนการ (Process)</b>	<b>๒๕</b>
ประเด็นพิจารณาที่ ๖ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๗ การปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๘ การรายงานผลการตรวจสอบ	๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๙ การติดตามผลการตรวจสอบ	๕
<b>รวม</b>	<b>๖๐</b>
<b>ส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน</b>	
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๐ การระบุหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)	๑๕
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๑ คุณภาพของการตรวจสอบ	๑๐
ประเด็นพิจารณาที่ ๑๒ คุณภาพของรายงานผลการตรวจสอบ	๑๕
<b>รวม</b>	<b>๔๐</b>
<b>คะแนนการประเมินภาพรวม</b>	<b>๑๐๐</b>

## ๒. การสรุปผลการประเมินภาพรวม

เป็นการสรุปผลการประเมิน โดยนำผลรวมคะแนนของส่วนที่ ๑ การประเมินการปฏิบัติงาน  
๖๐ คะแนน รวมกับส่วนที่ ๒ การประเมินคุณภาพงาน ๔๐ คะแนน มาสรุปผลการประเมินภาพรวม คะแนนรวม  
๑๐๐ คะแนน โดยกำหนดผลการประเมินเป็น ๔ ระดับ ตามคะแนนรวม ดังนี้

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





กองตรวจสอบภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙ หรือ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

E-mail : [iastd@cgd.go.th](mailto:iastd@cgd.go.th) หรือ [iastd6509@cgd.go.th](mailto:iastd6509@cgd.go.th)