

แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของ  
กองบัญชาการกองทัพไทย

โดย

พลตรี อภิรมย์ จินตเกษกรกรม  
ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร  
กองบัญชาการกองทัพไทย

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร  
หลักสูตรการป้องกันราชอาณาจักรภาครัฐร่วมเอกชน รุ่นที่ ๒๖  
ประจำปีการศึกษา พุทธศักราช ๒๕๕๖ – ๒๕๕๗

## บทคัดย่อ

**เรื่อง** แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย  
**ลักษณะวิชา** การทหาร  
**ผู้วิจัย** พลตรี อภิรมย์ จินตเกษกรกรม **หลักสูตร** ปรอ. รุ่นที่ ๒๖

วัตถุประสงค์ของการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ เพื่อศึกษาถึงแนวทางการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ เพื่อที่จะปรับปรุง และพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งขอบเขตของการวิจัยเป็นการศึกษาถึงการดำเนินการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ประจำปี ๒๕๕๖ ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎี แนวทางการตรวจสอบภายใน วิธีการตรวจสอบภายใน โดยเก็บรวบรวมข้อมูล การวิจัยจากเอกสารเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาข้อมูล ลักษณะการบันทึกข้อมูลทางบัญชี รายงานผลการดำเนินงานประจำปี ๒๕๕๖ วารสาร หนังสือ เอกสารของทางราชการ รายงานวิจัย วิทยานิพนธ์ และเอกสารต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

ผลการศึกษาวิจัยในครั้งนี้ทำให้ทราบว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ มีข้อจำกัดของการปฏิบัติงานในบางประเด็นที่ส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประเด็นความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน มีข้อจำกัด คือการส่งกำลังพลเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตร เนื่องจากกรมบัญชีกลาง ซึ่งเป็นหน่วยเปิดการอบรมไม่สามารถสนับสนุนที่นั่งในการอบรมได้ตามต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประเด็นงบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีข้อจำกัด คือมีผู้ปฏิบัติงานไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลัง

ข้อเสนอแนะ สำนักงานตรวจสอบภายในทหารควรต้องมีการปรับปรุงและพัฒนาเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพ คือ นำเรียนให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเกี่ยวกับผลการประเมินการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน และ ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ ตลอดจนมีหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงแนวทางในการกำหนดอัตรากำลังพลของกองบัญชาการกองทัพไทย วางแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะยาว และระยะสั้น ให้มีความเหมาะสมกับการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งจัดทำแผนการพัฒนาศักยภาพและดำเนินการตามแผน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษา หาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา นอกจากนี้ควรนำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการตรวจสอบเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาและติดตามงานตรวจสอบภายใน และสำหรับเป็นสื่อกลางในการรับส่งข้อมูลระหว่างชุดตรวจ

๒

## คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ ดังนั้นงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะช่วย ส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับ ส่วนราชการสอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารงานภาครัฐไปสู่การบริหารจัดการ ภาครัฐแนวใหม่ที่มีความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน ซึ่งผู้วิจัยได้เห็นความสำคัญที่จะทำให้งาน ตรวจสอบภายในมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง ดังนั้นการนำระบบการประกัน คุณภาพงานมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นที่ไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นการสร้างความ เชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้วิจัยหวังเป็นอย่างยิ่งว่างานวิจัยชิ้นนี้ นอกจากจะเกิดประโยชน์แก่หน่วยงาน ตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย

พลตรี

(อภิธรรมย์ จินตเกษกรกรม)

นักศึกษาวิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร

หลักสูตร ปรอ. รุ่นที่ ๒๖

ผู้วิจัย

## สารบัญ

	หน้า
บทคัดย่อ	ก
คำนำ	ข
กิตติกรรมประกาศ	ค
สารบัญ	ง
สารบัญตาราง	ฉ
สารบัญแผนภาพ	ช
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	<b>๑</b>
ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา	๑
วัตถุประสงค์ของการวิจัย	๓
ขอบเขตของการวิจัย	๓
วิธีดำเนินการวิจัย	๓
ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย	๓
<b>บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน</b>	
<b>และการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน</b>	<b>๓</b>
วิวัฒนาการของการตรวจสอบภายใน	๓
ความหมายของการตรวจสอบภายใน	๔
วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน	๕
ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน	๑๐
ประเภทของการตรวจสอบภายใน	๑๑
ลักษณะของการตรวจสอบภายใน	๑๓
คุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๑๕
การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน	๑๖
วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๑๘
แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๑๘
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๒๑
ประเด็นที่ใช้พิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๒๓

## สารบัญ (ต่อ)

	หน้า
<b>บทที่ ๒ แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน</b>	
<b>และการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน</b>	๒๖
หลักเกณฑ์การประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๒๖
เกณฑ์การให้คะแนนการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ๒๗	
การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๔๕
งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง	๕๐
สรุป	๕๒
<b>บทที่ ๓ การตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย</b>	๕๓
ภารกิจและขอบเขตความรับผิดชอบ	๕๓
การจัดส่วนราชการ	๕๔
หน่วยรับตรวจของกองบัญชาการกองทัพไทย	๕๖
กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕๗
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕๗
การติดตามผลการตรวจสอบ	๖๔
สรุป	๖๕
<b>บทที่ ๔ แนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย</b>	๖๖
สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ	๖๖
ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๖๗
ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	๖๘
แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย	๗๑
<b>บทที่ ๕ สรุปและข้อเสนอแนะ</b>	๗๒
สรุป	๗๒
ข้อเสนอแนะ	๗๓
<b>บรรณานุกรม</b>	๗๖
<b>ประวัติย่อผู้วิจัย</b>	๗๗

## สารบัญตาราง

ตารางที่		หน้า
๒ - ๑	มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๒๓
๒ - ๒	มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	๒๔
๒ - ๓	เกณฑ์ในการให้คะแนนการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ	๒๖
๒ - ๔	เกณฑ์การพิจารณากฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๒๗
๒ - ๕	เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระ และเที่ยงธรรม	๒๘
๒ - ๖	เกณฑ์การพิจารณาความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๒๙
๒ - ๗	เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่าง ระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	๓๑
๒ - ๘	เกณฑ์การพิจารณาการพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๓๒
๒ - ๙	เกณฑ์การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓๓
๒ - ๑๐	เกณฑ์การพิจารณาการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติ แผนการตรวจสอบ	๓๕
๒ - ๑๑	เกณฑ์การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๓๗
๒ - ๑๒	เกณฑ์การพิจารณางบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	๓๙
๒ - ๑๓	เกณฑ์การพิจารณานโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน	๓๙
๒ - ๑๔	เกณฑ์การพิจารณารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน	๔๑
๒ - ๑๕	เกณฑ์การพิจารณากิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและ ช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ	๔๒
๒ - ๑๖	เกณฑ์การพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๔๓
๒ - ๑๗	เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๔๔
๒ - ๑๘	เกณฑ์การพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔๖
๒ - ๑๙	เกณฑ์การพิจารณาการติดตามผลการตรวจสอบ	๔๘

## สารบัญแผนภาพ

แผนภาพที่		หน้า
๒ - ๑	ผังโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๑๕
๒ - ๒	มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	๒๐

# บทที่ ๑

## บทนำ

### ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

ในปี พ.ศ.๒๕๔๖ รัฐบาลได้ประกาศใช้พระราชกฤษฎีกา ว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ เพื่อเป็นการบริหารราชการบรรลุปเป้าหมายโดยเน้นความสอดคล้องกับแนวนโยบายแห่งรัฐและนโยบายของคณะรัฐมนตรีที่เสนอต่อรัฐสภา กระบวนการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ การกำหนดขั้นตอนการดำเนินงานที่โปร่งใส การติดตามและประเมินผล เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุปเป้าหมาย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ และนอกจากนี้รัฐบาลได้กำหนดแผนยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการไทย พ.ศ.๒๕๔๖-๒๕๕๐ ซึ่งมาตรการในแต่ละยุทธศาสตร์ที่สำคัญ ได้แก่ การนำระบบบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์มาประยุกต์ใช้ การวางแผนการลดต้นทุนค่าใช้จ่ายและการเพิ่มผลผลิต การปรับเปลี่ยนระบบการควบคุมภายในให้มีความทันสมัยมากขึ้น การบริหารสินทรัพย์ของส่วนราชการให้เกิดประโยชน์สูงสุด และการปรับระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐของประเทศไทยให้เป็นรูปแบบเดียวกัน คือ เป็นระบบการบริหารการเงินการคลังภาครัฐด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Government Fiscal Management Information System: GFMS) ซึ่งเป็นการนำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการบริหารจัดการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี และการพัสดุ ของหน่วยงานต่าง ๆ ภาครัฐ

การดำเนินการเพื่อให้บรรลุเป้าหมายการปฏิรูประบบราชการ การบริหารราชการแผ่นดิน และมาตรการต่าง ๆ ตามยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบราชการ จะต้องมีการติดตามและประเมินผลอย่างใกล้ชิดและสม่ำเสมอ เพื่อให้ผู้บริหารของส่วนราชการได้รับทราบอย่างรวดเร็ว สามารถแก้ไขปรับปรุงวิธีการตลอดจนกลยุทธ์ในการดำเนินงานของส่วนราชการได้รับทราบอย่างรวดเร็ว เพื่อให้ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ โดยการติดตามประเมินผลข้างต้นนอกจากการประเมินตนเองของหน่วยงานผู้ปฏิบัติแล้ว ยังต้องมีการติดตามประเมินผลเพื่อแสดงความเห็นโดยอิสระ ซึ่งจะต้องอาศัยองค์กรที่ทำหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนั้น การตรวจสอบภายในจึงเป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการทำงานภายในส่วน



ราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด บทบาทที่สำคัญของงานตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ จากการปรับเปลี่ยนการบริหารงานภาครัฐ ไปสู่การบริหารจัดการแนวใหม่ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน และให้มีการลดบทบาทและกระจายอำนาจของหน่วยงานกลาง ไปสู่ส่วนราชการ โดยหน่วยงานกลางทำหน้าที่เป็นผู้กำกับและควบคุมเชิงนโยบายให้อำนาจหัวหน้าส่วนราชการบริหารจัดการงานในความรับผิดชอบภายใต้กรอบกติกากลางที่กำหนด โดยมีการตรวจสอบติดตามประเมินผลที่เป็นระบบ การเปลี่ยนแปลงดังกล่าวโดยเฉพาะการกระจายอำนาจของหน่วยงานกลาง ทำให้ส่วนราชการต้องให้ความสำคัญกับความเสี่ยงและการควบคุมมากขึ้น ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญประการหนึ่งที่จะทำให้งานตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จในการบริหารราชการในปัจจุบัน คือผู้บริหารสามารถนำผลผลิตของงานตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มและความสำเร็จแก่องค์กรให้สอดคล้องกับการปรับเปลี่ยนบทบาทการบริหารงานภาครัฐ ไปสู่การบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ที่ให้ความสำคัญกับผลสัมฤทธิ์ของงาน ฉะนั้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดดังกล่าว ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอันได้แก่ผู้ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน จึงควรมีความเข้าใจถึงภาพรวมเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน มีความรู้ในหลักการ และวิธีการตรวจสอบ รวมทั้งต้องปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ทั้งจากหลักการสากลและตามที่กำหนดโดยหน่วยงานกลางที่เกี่ยวข้องของทางราชการ ซึ่งในปี พ.ศ. ๒๕๕๕ กรมบัญชีกลาง โดยสำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ ได้กำหนดแนวทางการดำเนินการเกี่ยวกับการประเมิน เพื่อรับรองคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยกำหนดหลักเกณฑ์และแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ดังนั้น การตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย โดยสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะมีแนวทางการปฏิบัติอย่างไรเพื่อที่จะให้การตรวจสอบภายในเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

๑. เพื่อศึกษาถึงหลักการและวิธีการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
๒. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยให้ เป็นไปตามมาตรฐานและตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

## ขอบเขตของการวิจัย

๑. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงการดำเนินการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการ กองทัพไทย ประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๕๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๕๖)
๒. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎี แนวทางการตรวจสอบภายใน วิธีการตรวจสอบ ภายใน ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาข้อมูลจาก รายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.๒๕๕๖ แนวการปฏิบัติงาน วารสาร หนังสือ เอกสารของ ทางราชการ นโยบายของรัฐบาล รายงานวิจัย วิทยานิพนธ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ของทางราชการ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เป็นแนวทางในการ ปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยให้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่ กำหนดไว้

## ประโยชน์ที่ได้รับจากการวิจัย

๑. ทราบถึงทฤษฎีและวิธีการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย ตาม แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ และสามารถจัดทำเป็นแนวทางการ ตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยอย่างเหมาะสมต่อไป
๒. ได้แนวทางในการพัฒนาการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในให้ไปในแนวทาง เดียวกันอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## คำจำกัดความ

การตรวจสอบภายใน	หมายถึง	กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้น เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หมายถึง	สำนักงานตรวจสอบภายในหรือส่วนราชการในสังกัดกระทรวงกลาโหม ซึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	หมายถึง	ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ที่ทำหน้าที่กำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
หน่วยรับตรวจ	หมายถึง	ส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีการจัดทำบัญชีตามที่ทางราชการกำหนด หรือหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
ผู้รับตรวจ	หมายถึง	หัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานที่มีการจัดทำบัญชีตามที่ทางราชการกำหนด หัวหน้าหน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ
นายทหารตรวจสอบภายใน	หมายถึง	ข้าราชการทหารชั้นสัญญาบัตร ข้าราชการ พลเรือน กลาโหมเทียบเท่าชั้นสัญญาบัตร หรือนายทหารสัญญาบัตรเหล่าทหารการเงินที่มีตำแหน่งที่เรียกชื่ออย่างอื่น ซึ่งมีหน้าที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
กรรมการตรวจสอบภายใน	หมายถึง	นายทหารตรวจสอบภายใน ที่ได้รับการแต่งตั้งจากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการ

	<p>ทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ ให้ทำหน้าที่ตรวจสอบภายใน ส่วนราชการในสังกัด</p>
<p>แผนการตรวจสอบ</p>	<p>หมายถึง แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยที่จะต้องทำการ ตรวจสอบของกรมการตรวจสอบภายในระดับกระทรวง ที่ได้รับอนุมัติจากรัฐมนตรีว่าการกระทรวงกลาโหม หรือ แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หน่วยที่จะต้องทำการ ตรวจสอบของกรมการตรวจสอบภายใน ที่ได้รับอนุมัติ จากหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรงต่อกระทรวงกลาโหม ผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้บัญชาการทหารบก ผู้บัญชาการ ทหารเรือ ผู้บัญชาการทหารอากาศ หรือแผนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหน่วยที่จะต้องทำการตรวจสอบ ของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการที่ได้รับ อนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการที่สังกัดแล้วแต่กรณีให้ ดำเนินการตรวจสอบภายในในรอบปีงบประมาณ</p>
<p>กฎบัตรการตรวจสอบภายใน</p>	<p>หมายถึง เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของ งานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้อง ประกอบด้วย</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>๑. สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>๒. สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการ</li> <li>๓. สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</li> <li>๔. ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</li> </ol>
<p>การกำกับดูแล</p>	<p>หมายถึง กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การ ปฏิบัติงานของหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และ เป็นธรรม</p>

ความเสี่ยง	หมายถึง	ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของส่วนราชการ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์นั้น
งานบริการให้ความเชื่อมั่น	หมายถึง	การตรวจสอบหลักฐานต่างๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ และข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่างๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น
งานบริการให้คำปรึกษา	หมายถึง	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัว ในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีการต่างๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

## บทที่ ๒

# แนวคิด ทฤษฎีและงานวิจัยที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน และการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

การนำองค์กรให้บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ ฝ่ายบริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับต่างมีพันธกิจร่วมกันในการกำหนดทิศทาง นโยบาย วิธีการ และแผนงาน เพื่อให้องค์กรบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมาย จัดให้มีการบริหารจัดการที่ดี บริหารงานอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้ องค์กรส่วนใหญ่จึงจัดให้มีหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ดูแลให้มีการปฏิบัติเป็นไปตามระบบที่กำหนด โดยส่งผลให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดี สามารถใช้ศักยภาพทรัพยากรที่มีอยู่อย่างเต็มที่ มีความ โปร่งใส และพัฒนาองค์กรให้แข็งแกร่งได้อย่างยั่งยืน

### วิวัฒนาการของการตรวจสอบภายใน

ในอดีตงานตรวจสอบภายในเริ่มจากเป็นงานในแผนกหนึ่งของฝ่ายบัญชี ตรวจสอบด้านการรับจ่ายเงินว่าตรงตามเอกสาร หรือตามนโยบาย หรือตามระเบียบที่กำหนดไว้ แต่ในปัจจุบันได้ขยายขอบเขตเป็นงานตรวจสอบกิจกรรมทุกด้านภายในองค์กรและขึ้นตรงกับผู้บริหาร จากการศึกษาพบว่า สหรัฐอเมริกาได้มีประวัติเกี่ยวกับการตรวจสอบตั้งแต่ปี ค.ศ.๑๗๗๕ โดยเริ่มจากการตรวจสอบการบันทึกรายรับรายจ่ายทางบัญชี ในปี ค.ศ.๑๘๘๖ ได้จัดตั้งสมาคมผู้สอบบัญชีรับอนุญาต (AICPA) หลังจากสงครามโลกจนถึงปี ค.ศ.๑๙๔๑ เพื่อแก้ไขปัญหาเศรษฐกิจที่ตกต่ำ จึงเน้นการสอบบัญชีเพื่อแสดงความเห็นต่องบการเงินที่จัดทำ รวมถึงการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบคำสั่งทางการเงิน การบัญชี และการทุจริต ต่อมาระหว่าง ค.ศ.๑๙๔๑-๑๙๕๐ มีแนวโน้มเปลี่ยนแปลงที่ขยายจากการตรวจสอบทางการเงินและบัญชีไปสู่การตรวจสอบประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยตรวจสอบผลการปฏิบัติการ (Operational Audit) เพื่อประเมินการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามระบบหรือวิธีการที่กำหนด ในปี พ.ศ.๒๕๒๐ การตรวจสอบในประเทศไทย เริ่มจากการสอบบัญชีซึ่งเป็นการตรวจสอบตามประมวลกฎหมายแพ่งและพาณิชย์ บรรพ ๓ เอกเทศสัญญา ได้ประกาศใช้วันที่ ๑ เมษายน ๒๕๒๒

การพัฒนางานตรวจสอบบัญชีเป็นไปอย่างต่อเนื่อง เช่น การจัดตั้งสมาคมนักบัญชีและผู้ตรวจสอบบัญชีรับอนุญาตแห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ.๒๕๔๑ การกำหนดพระราชบัญญัติผู้สอบบัญชี ในปี พ.ศ.๒๕๐๕ ต่อมา มีการจัดตั้งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ.๒๕๑๑ และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ในปี พ.ศ.๒๕๑๒ ซึ่งแต่ละสถาบันมีส่วนผลักดันในการพัฒนาการตรวจสอบภายในประเทศ ในปลายปี พ.ศ.๒๕๑๕ สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย ทำสัญญาร่วมเป็นสมาชิกของสถาบันการตรวจสอบภายใน (IIA) เพื่อให้พัฒนาการตรวจสอบภายในในประเทศเป็นวิชาชีพที่ได้มาตรฐานสากล สำหรับการพัฒนางานตรวจสอบของภาคราชการเริ่มต้นจากมติคณะรัฐมนตรี ลงวันที่ ๑๓ สิงหาคม ๒๕๑๕ กำหนดให้ทุกส่วนราชการระดับกรมขึ้นไปมีผู้ตรวจสอบภายใน และในปัจจุบันภาครัฐได้ให้ความสำคัญของระบบการตรวจสอบของประเทศ เพื่อให้สอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีเพื่อก่อให้เกิดความโปร่งใส (Transparency) การตรวจสอบได้ (Auditability) ความรับผิดชอบในหน้าที่ที่มีต่อสาธารณชน (Public Accountability) และเพื่อส่งเสริมการถ่วงดุลแห่งอำนาจระหว่างรัฐบาล รัฐสภา และประชาชน จึงมอบหมายให้กรมบัญชีกลาง เป็นผู้ดูแลและตั้งกลุ่มงานมาตรฐานด้านการตรวจสอบภายในขึ้นเพื่อเป็นผู้แนะนำและเป็นที่ปรึกษาให้กับหน่วยงานภาครัฐทุกภาคส่วน

## ความหมายของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการประเมินผลอย่างอิสระที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บริการแก่องค์กรในการตรวจสอบและประเมินกิจกรรมต่าง ๆ และช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานในองค์กรสามารถปฏิบัติงานที่รับผิดชอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งได้มีผู้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายในไว้ใกล้เคียงกัน เช่น ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (๒๕๔๘ : หน้า ๑๓) ได้ให้คำจำกัดความไว้ว่า “การตรวจสอบภายใน” เป็นหน้าที่งานเกี่ยวกับการประเมินผลอย่างอิสระที่จัดให้มีขึ้นในองค์กรเพื่อให้บริการแก่องค์กรในการตรวจสอบและประเมินกิจกรรมต่าง ๆ พะยอมสิงห์เสนห์ (๒๕๔๗) อ้างถึงใน ศรีวรรณ จิงสวัสดิ์, ๒๕๔๘ : ๖) การตรวจสอบภายในเป็นการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปฏิบัติงานตามนโยบายสำหรับทุกหน่วยงานของกิจการเป็นผู้ช่วยหาทางแก้ไขปัญหานั้น ๆ เพื่อให้หน่วยงานอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งสอดคล้องกับแนวคิดของ พรทิพา พลิกาม (๒๕๔๔ : ๑๓ - ๑๕) ได้ให้ความหมายดังนี้ เป็นการตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปฏิบัติตามนโยบายของทุกหน่วยงานโดยอิสระ เพื่อช่วยหาหนทางแก้ปัญหาในกรณีกิจการไม่อาจปฏิบัติตามนโยบาย หรือไม่บรรลุเป้าหมายหรือวิธีการที่วางไว้ และ สุมนา ประสงค์ (๒๕๕๑ : ๑๕ - ๒๐) ให้ความหมายเป็นแนวทางเดียวกับ

Victor, James and Herbert (n.d. อ้างถึงในพรทิพา พลีคาม, ๒๕๔๔ : ๑๓) เป็นการประเมินอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบควบคุมภายใน และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี พร้อมให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงทั้งทางด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล ส่วนในอีกมุมมองหนึ่ง เช่น The Institute of Internal Auditors ได้ให้ความหมายถึงกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ หมายถึงการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบและเป็นระเบียบ รวมถึงการตรวจสอบการประเมินผลการปฏิบัติงานจะประกอบด้วย ๒ แนวทาง คือ

๑. การประเมินความเพียงพอ (ได้แก่ การออกแบบระบบควบคุมภายใน)

๒. การประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการควบคุม

ซึ่งสอดคล้องกับเจริญ เจษฎาวัลย์ (๒๕๔๒ : ๒๘) คือ การตรวจกิจกรรมต่าง ๆ ขององค์กรเพื่อพิจารณาว่าระบบงานใดระบบงานหนึ่งหรือหน่วยงานย่อยใดได้ปฏิบัติเข้าใกล้จุดหมายที่ฝ่ายบริหารได้ตั้งไว้ เพื่อให้องค์กรได้ประโยชน์สูงสุด พร้อมให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงพัฒนาและแจ้งเตือนจุดอ่อนหรือข้อบกพร่องต่าง ๆ ที่ค้นพบเหล่านั้น

สำหรับกรมบัญชีกลาง (๒๕๔๖ : ๑๔) ได้ให้ความหมายของการตรวจสอบภายในภาคราชการ หมายถึง การประเมินผลคุณลักษณะ กระบวนการ และ หรือผลสัมฤทธิ์ (ผลผลิต ผลลัพธ์และผลกระทบ) จากการดำเนินงานตามแผนงาน งานโครงการหรือกลยุทธ์ ว่าได้รับผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อเสนอแนะ วิธีการ หรือแนวทางในการแก้ไขปัญหาและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น

จากคำจำกัดความสามารถสรุปความหมายของการตรวจสอบภายใน คือ การตรวจสอบภายในเป็นการตรวจสอบและประเมินผลการปฏิบัติตามนโยบายและข้อกำหนดของหน่วยงานโดยอิสระเพื่อให้หน่วยงานสามารถบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล พร้อมประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน และให้ข้อเสนอแนะ คำปรึกษา และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่ทำการตรวจสอบ

## วัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบเพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ในองค์กรทุกคนที่เกี่ยวข้องกับการบริหารงานสามารถปฏิบัติและรับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยผู้ตรวจสอบจะทำการวิเคราะห์ ประเมินผล และให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ได้ตรวจสอบ โดยจะเข้าไปตรวจสอบข้อมูลทางการเงิน การบัญชี และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ เพื่อให้



เกิดความมั่นใจอย่างแท้จริงด้วย ซึ่งตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย (๒๕๔๘ : ๑๔) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน เพื่อทดสอบประเมินความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบควบคุมภายในขององค์กรและคุณภาพของการปฏิบัติงานทุกกิจกรรม พร้อมนี้ผู้ตรวจสอบภายในยังต้องถือปฏิบัติเพื่อให้บรรลุเป้าหมายขององค์กร โดยรวม และ Victor, James and Herbert (n.d., อ้างถึงใน พรทิพา พลิกาม, ๒๕๔๔ : ๑๔) ได้กำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ตรวจสอบและประเมินความเหมาะสมเพียงพอของมาตรการต่าง ๆ ที่เกี่ยวเนื่องกับการควบคุมทางบัญชี ทางการเงิน และการควบคุมทางด้านปฏิบัติการ รวมทั้งดูว่าแผนและมาตรการเหล่านี้นำมาใช้ปฏิบัติจริงอย่างเหมาะสมกับปัจจัยแวดล้อมหรือไม่ เพื่อเป็นการส่งเสริมการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ และเสียค่าใช้จ่ายแต่พอควร

๒. ตรวจสอบว่าได้มีการปฏิบัติตามนโยบาย แผนการ และวิธีการที่องค์กรได้กำหนด

๓. ตรวจสอบว่าได้มีการบันทึกและควบคุมรักษาทรัพย์สินอย่างเพียงพอหรือไม่ เพียงใด

๔. ตรวจสอบความเชื่อถือได้ของข้อมูลเกี่ยวกับการบัญชี การเงิน รวมทั้งการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ เพื่อให้แน่ใจว่าได้ข้อมูลที่น่าเชื่อถือมาใช้ในการควบคุมอย่างเพียงพอ

๕. ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพียงใด

๖. เสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุงการปฏิบัติงานในหน่วยงานต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

จะเห็นได้ว่าขอบเขตความรับผิดชอบของผู้ตรวจสอบภายในต่อการปฏิบัติงานให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหารนั้น ได้ครอบคลุมไปถึงด้านการปฏิบัติการเท่า ๆ กับด้านการเงิน ซึ่งเป็นการให้บริการทั้งเสริมสร้างและป้องกัน พร้อมทั้งต้องเสนอแนะมาตรการแก้ไขปรับปรุงให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและทำให้เกิดประโยชน์แก่หน่วยงานโดยรวม

## ความสำคัญและประโยชน์ของการตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน ถือเป็นหลักประกันขององค์กรในด้านการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม อีกทั้งยังมีส่วนผลักดันและส่งเสริมการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ดังนี้

๑. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน (Transparency) ป้องกันการประพฤติมิชอบหรือการทุจริต และเป็นการลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจนทำให้การดำเนินงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์

๒. ส่งเสริมให้เกิดการบันทึกบัญชีและรายงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ (Accountability and Responsibility) ทำให้องค์กรได้ข้อมูลหรือรายงานตามหน้าที่ที่รับผิดชอบ และเป็นพื้นฐานของหลักความโปร่งใส (Transparency) และความสามารถตรวจสอบได้ (Auditability)

๓. ส่งเสริมให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน (Efficiency and Effectiveness of Performance) ขององค์กร เนื่องจากการตรวจสอบภายในเป็นการประเมินวิเคราะห์เปรียบเทียบข้อมูลการปฏิบัติงานทุกด้าน จึงเป็นส่วนสำคัญที่ช่วยปรับปรุงระบบงานให้สะดวก รวดกุม ลดขั้นตอนที่ซ้ำซ้อนและให้เหมาะสมกับสถานการณ์ตลอดเวลา ช่วยลดเวลาและค่าใช้จ่าย เป็นสื่อกลางในการประสานระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานเพื่อลดปัญหาความไม่เข้าใจในนโยบาย

๔. เป็นมาตรการถ่วงดุลแห่งอำนาจ (Check and Balance) ส่งเสริมให้การจัดสรร การใช้ทรัพยากรขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสมตามลำดับความสำคัญ เพื่อให้ได้ผลงานที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร

๕. ให้สัญญาณเตือนภัยล่วงหน้า (Warning Signals) ของการประพฤติมิชอบหรือการทุจริตในองค์กร ลดโอกาสความร้ายแรงและความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งเพิ่มโอกาสในความสำเร็จของงาน

## ประเภทของการตรวจสอบภายใน

ในอดีตงานตรวจสอบภายในจะแบ่งประเภทตามกิจกรรมที่เข้าไปตรวจสอบหรือให้บริการ อาทิ การตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติการ การตรวจสอบรายงานสารสนเทศ เป็นต้น อย่างไรก็ตามเมื่อพิจารณาลงไปรายละเอียดถึงการให้บริการของการตรวจสอบภายในให้แก่องค์กรหรือหน่วยงานที่รับบริการจะสามารถแบ่งงานการตรวจสอบภายในได้ ๒ ลักษณะ คือ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ๒๕๔๘ : ๑๕ - ๑๗)

๑. บริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อนำมาประเมินผลอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลกิจการที่ดีขององค์กร โดยต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบตามมาตรฐานวิชาชีพและยึดผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งแบ่งเป็นหลายประเภท ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Operational Auditing) คือ การตรวจสอบเพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ เช่น การตลาด การผลิต การบริหารงานด้านพัสดุ การบริหารงานบุคคล และการจัดการด้านการเงินและ

บัญชี ทั้งนี้เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๑.๒ การตรวจสอบผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงานต่าง ๆ ของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด โดยมุ่งเน้น

๑.๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมขององค์กรสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน ซึ่งทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่ามากที่สุด

๑.๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีการปฏิบัติงานเพื่อมุ่งหวังให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ได้กำหนดไว้

๑.๒.๓ ความประหยัด (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่าย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถลดต้นทุนหรือมีการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ แต่ยังคงได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๑.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) คือ การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรว่าเป็นไปตามข้อกำหนด ทั้งจากภายนอกและภายในองค์กร เช่น กฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มาตรฐาน นโยบาย แผนงาน และวิธีการที่กำหนดไว้ ซึ่งการตรวจสอบประเภทนี้อาจถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงาน หรือจะทำการตรวจสอบแยกโดยเฉพาะก็ได้

๑.๔ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) คือ การตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) คือ การตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในทั้งการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงานผู้ตรวจสอบภายในจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ อย่างไรก็ตาม บางองค์กรอาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากว่าเป็นงานเทคนิคเฉพาะผู้ตรวจสอบภายในที่ไม่มีความรู้และความชำนาญ ต้องใช้เวลาพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจไม่ทันกาล หรืออาจสร้างความเสียหายให้เกิดขึ้นกับงาน

ขององค์กร โดยไม่ได้ตั้งใจ วัตถุประสงค์ที่สำคัญของการตรวจสอบความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศ เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ

๑.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๒. บริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง กิจกรรมการให้คำแนะนำและการให้บริการที่เกี่ยวข้องแก่องค์กร ลักษณะและขอบเขตของงานเป็นไปตามความตกลงร่วมกันกับองค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กร ซึ่งตัวอย่างกิจกรรมงานให้คำปรึกษา เช่น การให้คำปรึกษา คำแนะนำ การอำนวยความสะดวก การออกแบบกระบวนการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรม (กรมบัญชีกลาง : ๑-๒)

## ลักษณะของการตรวจสอบภายใน

ลักษณะของการตรวจสอบภายใน คือ การประเมินอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุม และระบบการกำกับดูแลกิจการที่ดี ดังนั้น เพื่อที่จะเข้าใจถึงลักษณะของงานตรวจสอบภายในที่แท้จริง จึงควรทราบความหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแล ดังต่อไปนี้

๑. การบริหารความเสี่ยง เป็นแนวคิดทางการบริหารที่มีความสำคัญอย่างมากในปัจจุบัน เนื่องจากองค์กรต่างเผชิญกับสภาพแวดล้อมของการค้ายุคเสรีที่มีการแข่งขัน และการเปลี่ยนแปลงทางสภาพแวดล้อมและเทคโนโลยีอย่างรวดเร็ว องค์กรจึงเผชิญกับความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อองค์กรอย่างหลีกเลี่ยงไม่ได้ ดังนั้นองค์กรจึงจำเป็นต้องมีการจัดการกับความเสี่ยงขององค์กรอย่างเหมาะสม เพื่อที่จะสามารถลดความสูญเสียดังกล่าวที่เกิดขึ้นแก่องค์กรรวมไปถึงการสร้างโอกาส และ/หรือมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กรได้ในอนาคต

มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for the Professional Practice of Internal Auditing) กำหนดให้การประเมินและการให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงเป็นลักษณะงานของกิจกรรมการตรวจสอบภายในประเภทหนึ่ง ซึ่งช่วยให้

องค์กรบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงสำคัญที่เผชิญอยู่ และช่วยให้เกิดการปรับปรุงระบบการจัดการ ความเสี่ยงและระบบการควบคุมต่าง ๆ

อนึ่ง การตรวจสอบภายในที่ได้มาตรฐานจะกำหนดให้มีการวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง หมายถึง การจัดลำดับของการจัดสรรทรัพยากรของการตรวจสอบไปในจุดที่มีความเสี่ยงสูงเป็นลำดับต้น ๆ โดยพิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงที่สำคัญที่มีผลกระทบต่อการประกอบกิจกรรม วัตถุประสงค์ ทรัพยากรและการดำเนินงาน รวมถึงวิธีการที่สามารถทำให้รักษาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. การควบคุม คือ การกระทำใด ๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดให้มีขึ้น เพื่อช่วยให้องค์กร บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่ได้กำหนดไว้ แบ่งได้เป็น ๕ ประเภท ได้แก่

๒.๑ การควบคุมแบบป้องกัน (Preventive Controls) เป็นการป้องกันจากสิ่งที่ไม่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒.๒ การควบคุมแบบค้นหา (Detective Controls) เป็นการค้นหาสิ่งที่ไม่ถูกต้องในองค์กร

๒.๓ การควบคุมแบบแก้ไข (Corrective Controls) เป็นการแก้ไขปัญหาที่ตรวจพบ

๒.๔ การควบคุมแบบสั่งการ (Directive Controls) เป็นการส่งเสริมสิ่งที่ต้องการให้เกิดขึ้นในองค์กร

๒.๕ การควบคุมแบบทดแทน (Compensating Controls) เป็นการควบคุมที่ช่วยทดแทนหรือชดเชยการควบคุมที่ขาดไป

มาตรฐานของการตรวจสอบภายในกำหนดให้กิจกรรมการตรวจสอบภายในควรมีส่วนช่วยให้องค์กรสามารถดำรงประสิทธิภาพในการควบคุมต่าง ๆ เอาไว้ได้ด้วยการประเมินความเสี่ยงพอ และประสิทธิผลของการควบคุมนั้น ๆ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงให้ดีขึ้นอย่างต่อเนื่อง โดยให้ครอบคลุมถึงการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์กร ซึ่งจะรวมถึง ความถูกต้อง ครบถ้วน และเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินและการดำเนินงาน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน การดูแลรักษาทรัพย์สิน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และสัญญาต่าง ๆ

๓. การกำกับดูแลกิจการที่ดี คือ การกำกับดูแลกิจการที่ก่อให้เกิดความเป็นธรรม(ยุติธรรม) ต่อกลุ่มต่าง ๆ ผู้มีส่วนได้เสียหรือมีผลประโยชน์กับองค์กร การกำกับดูแลกิจการที่ดีจะเกิดขึ้นเมื่อ กระบวนการบริหารจัดการต่าง ๆ ภายในองค์กรไม่ว่าจะเป็นนโยบาย กลยุทธ์ การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน เป็นไปด้วยความโปร่งใสและน่าเชื่อถือ ปัจจุบันเป็นที่เข้าใจว่าการขาด กระบวนการกำกับดูแลกิจการที่ดี อาจทำให้การบริหารงานล้มเหลว หรือสร้างความเสียหายให้เกิดขึ้น

กับองค์กร ดังนั้นการตรวจสอบภายในจึงมีความสำคัญเนื่องจากทำหน้าที่สนับสนุนให้กระบวนการกำกับดูแลที่ดีเกิดขึ้น ซึ่งตามมาตรฐานของการตรวจสอบภายในกำหนดให้ลักษณะงานตรวจสอบภายในควรมีส่วนช่วยให้เกิดกระบวนการการกำกับดูแล โดยการประเมินผลและปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่อไปนี้

- ๓.๑ เพื่อเสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าที่เหมาะสมภายในองค์กร
- ๓.๒ เพื่อให้หลักประกันว่าการบริหารจัดการภายในองค์กรมีประสิทธิภาพ และผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบในผลงานตามหน้าที่
- ๓.๓ เพื่อสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมไปยังส่วนงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ได้อย่างมีประสิทธิภาพ
- ๓.๔ เพื่อประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างคณะกรรมการขององค์กรผู้สอบบัญชี ผู้ตรวจสอบภายใน และผู้บริหารขององค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ (ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย ๒๕๔๘ : ๑๘-๒๐)

## คุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ระบบคุณภาพ หมายถึง ระบบโครงสร้างขององค์กร ความรับผิดชอบ วิธีการกระบวนการ และทรัพยากรที่ดำเนินการจนผลิตภัณฑ์ได้คุณภาพ (เอกสารประกอบ ISO ๕๐๐๐ : รองศาสตราจารย์ พูลพร แสงบางปลา คณะวิศวกรรมศาสตร์ จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย, ๒๕๓๖) คุณภาพ หมายถึง คุณลักษณะที่เป็นไปตามมาตรฐานที่เหมาะสม ปราศจากข้อผิดพลาด ทำให้เกิดผลลัพธ์ที่ดีและตอบสนองความต้องการของผู้รับบริการ

องค์ประกอบที่สำคัญของคุณภาพ มี ๒ ประการ ดังนี้

- ๑. คุณภาพตามความสอดคล้องของการปฏิบัติตามมาตรฐาน (Quality of Conformance)
- ๒. คุณภาพตามการรับรู้ (Perceived Quality) หมายถึง คุณภาพที่พิจารณาจากการตอบสนองความต้องการเป็นที่พอใจตามความคาดหวังของผู้ที่เกี่ยวข้อง (นพ.อนุวัฒน์ สุขขุดิกุล ผศ.นพ.จิรุตม์ ศรีรัตนบัลล์ : คุณภาพของระบบสุขภาพ : สถาบันวิจัยระบบสาธารณสุข ๒๕๔๓)

คุณภาพของงานตรวจสอบภายใน หมายถึง งานตรวจสอบภายในที่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายในจึงเป็นวิธีการที่จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อเป็นสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

## การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยงานซึ่งต้องมีการติดต่อประสานงานของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง และทราบว่าหน่วยงานใดหรือกิจกรรมใดในองค์กรมีความเสี่ยงและมีปัญหาเรื่องใด จึงเป็นความเสี่ยงหนึ่งที่สามารถทำให้เกิดความสูญเสียหรือเสียหายต่อทางราชการ ทางสมาคมผู้ตรวจสอบภายในและกรมบัญชีกลางจึงต้องกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในขึ้น เพื่อให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงาน ซึ่งกรมบัญชีกลาง (๒๕๕๑ : หน้า ๑๐) ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งมีความสอดคล้องและเป็นแนวทางที่ใกล้เคียงกับตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทยที่ได้กำหนดไว้ ดังนี้

### ๑. มาตรฐานการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 2 ด้าน คือ

๑.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและความเป็นที่ยอมรับ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ การประกันคุณภาพ และการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๑.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย การบริหารงานตรวจสอบ ลักษณะของงานตรวจสอบ การวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน การติดตามผล และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

๒. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ จึงต้องประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบที่ดีเพื่อจะได้นำมาซึ่งหลักประกันความเชื่อมั่นที่เที่ยงธรรมและที่ปรึกษาที่เปี่ยมด้วยคุณภาพและทางสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย (๒๕๔๐ อ้างถึงใน พรทิวา พลิกาม, ๒๕๔๔ : หน้า ๒๒-๓๑)

จากมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ ผู้รับผิดชอบในการดำเนินการปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน อีกทั้งติดตามดูแลประสิทธิภาพของงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและสามารถนำไปสู่ผลการดำเนินงานที่มีคุณค่าต่อการพัฒนาและปรับปรุงงานของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น

“การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน” คือ กิจกรรมต่าง ๆ ที่จัดให้มีขึ้นโดยการประเมินคุณภาพของกระบวนการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ จากทั้งภายในและภายนอกอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในคุณภาพของงานตรวจสอบภายในว่า เป็นไปอย่างเหมาะสมตามมาตรฐานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ซึ่งการประเมินคุณภาพ สามารถแบ่งได้เป็น ๒ ประเภท คือ

#### ๑. การประเมินคุณภาพจากภายในส่วนราชการ (Internal Assessment) ได้แก่

๑.๑ การประเมินคุณภาพจากภายในอย่างต่อเนื่อง (On-going Review) เป็นการประเมินคุณภาพภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในซึ่งแฝงอยู่ในกระบวนการตรวจสอบ เช่น การกำกับดูแล การสอบทานการปฏิบัติงาน การให้คำปรึกษาแนะนำ การจัดทำ Check list การจัดทำ Customer feedback หรือโครงการพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายในต่าง ๆ เพื่อควบคุมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือ ผู้ที่ต้องรับผิดชอบให้เกิดการประเมินคุณภาพในลักษณะดังกล่าว

๑.๒ การประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว (Periodic Review) เป็นการประเมินโดยทีมประเมินที่เป็นบุคลากรภายในของส่วนราชการที่ได้รับการแต่งตั้งอย่างเป็นทางการ โดยทีมประเมินต้องประกอบด้วยผู้ที่มีความรู้ในงานตรวจสอบภายใน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี มีความเชี่ยวชาญในงานด้านการพัฒนากระบวนการทำงาน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน คือผู้ที่ทำหน้าที่จัดตั้งและควบคุมการทำงานของทีมประเมิน

๒. การประเมินคุณภาพโดยหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ (External Assessment) เป็นการประเมินจากผู้ที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ ไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการ และเป็นผู้มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายใน มีความเข้าใจในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี อีกทั้งมีความเชี่ยวชาญในการพัฒนากระบวนการทำงาน ซึ่งแบ่งออกเป็น ๒ ลักษณะ ดังนี้

๒.๑ การประเมินคุณภาพด้วยตนเองโดยผู้สอบทานอิสระภายนอก (Self-Assessment with Independent Validation) เป็นการประกันคุณภาพที่มีลักษณะคล้ายกับการประเมินคุณภาพจากภายในแบบครั้งคราว (ข้อ ๑.๒) แต่เพิ่มขึ้นตอนการสอบทานกระบวนการและผลของการประกันคุณภาพ โดยผู้ที่มีความอิสระไม่มีส่วนได้ส่วนเสียกับส่วนราชการ ซึ่งจะทำหน้าที่สอบทานข้อมูลต่าง ๆ สัมภาษณ์ รวมถึงทดสอบแบบจำกัด (Limited Test) และเมื่อเสร็จสิ้นจะต้องรายงานสรุปความน่าเชื่อถือของการประเมินตนเอง พร้อมผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒.๒ การประเมินคุณภาพโดยทีมงานภายนอก (External Review) เป็นการประเมินการประกันคุณภาพ โดยทีมงานจากภายนอกที่เป็นบุคคลหรือคณะบุคคลที่มีความรู้ความสามารถ



ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและด้านการประเมินผล ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นผู้ทำหน้าที่ควบคุมในการคัดเลือกทีมประเมิน รวมทั้งสอดส่องดูแลการทำงานของทีมประเมิน และในกรณีที่งานตรวจสอบภายในนั้นเกี่ยวข้องกับตรวจสอบเฉพาะทางทีมประเมินควรจัดสรรให้มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญในด้านนั้นด้วย

### วัตถุประสงค์ของการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

๑. เพื่อทราบถึงผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่ามีความสอดคล้องกับกฎบัตร การตรวจสอบภายในและความคาดหวังของผู้บริหารระดับสูง
๒. เพื่อทราบถึงควมมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อนำหลักปฏิบัติที่ดี (Best Practice) มาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๔. เพื่อทราบถึงกิจกรรมการตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นไปตามค่านิยม ของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๕. ให้คำแนะนำเพื่อการพัฒนางานตรวจสอบภายใน
๖. เพื่อเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก (กรณีการประเมิน คุณภาพภายใน)

### แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

โครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้าน คุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ดังนั้น เพื่อสะดวกต่อการทำความเข้าใจและนำไปใช้ ตลอดจนการอ้างอิงและปรับปรุงแก้ไขต่อไป จึงกำหนดให้มีรหัสตัวเลขกำกับในแต่ละหัวข้อของ มาตรฐาน พร้อมกับคำอธิบายถึงการนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและ งานบริการด้านให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (รหัสชุด ๑๐๐๐) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของ หน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (รหัสชุด ๒๐๐๐) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะ ของงานด้านตรวจสอบภายในและบรรทัดฐานทางคุณภาพที่สามารถนำไปใช้ประเมินผลการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

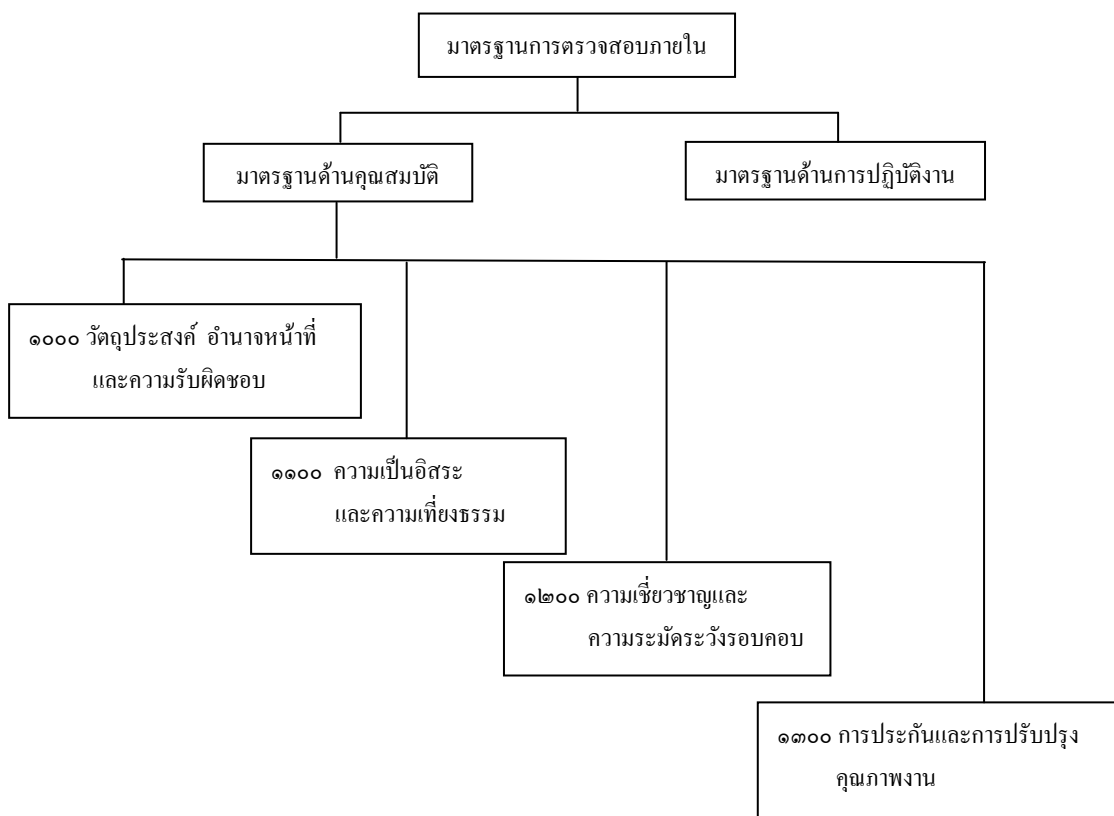
การนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษา จะมีตัวอักษร A และ C ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นจะแทนด้วยอักษร A ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๒๑๐.A๑ เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพ ในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่น เป็นต้น

๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษาจะแทนด้วยอักษร C ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๒๑๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงความเชี่ยวชาญเชิงวิชาชีพในส่วนที่เกี่ยวกับงานบริการด้านให้คำปรึกษา เป็นต้น

สำหรับผังโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เป็นดังนี้

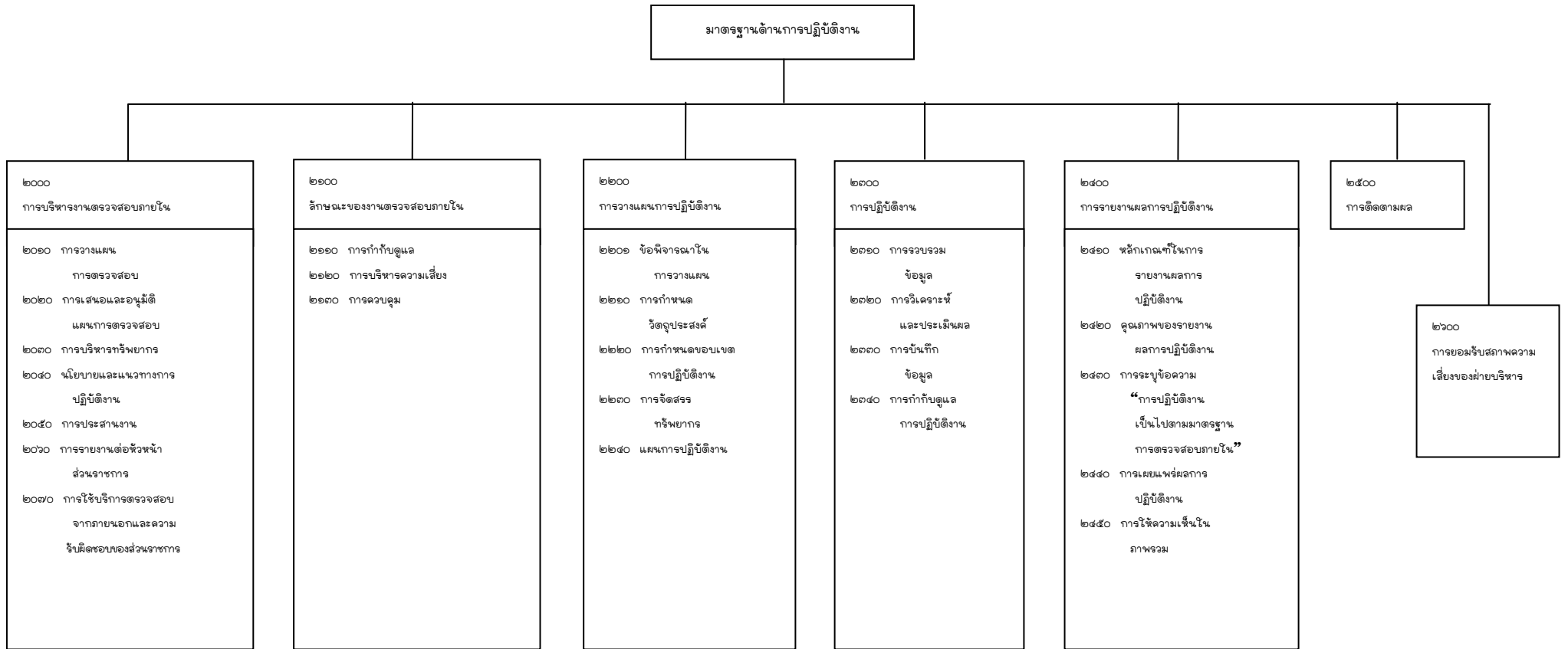
แผนภาพที่ ๒ - ๑ ผังโครงสร้างมาตรฐานการตรวจสอบภายใน



ที่มา : จันทนา สาขากร นิพันธ์ เห็น โชคชัยชนะ ศิลปะพร ศรีจันเพชร (การตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน, ๒๕๕๔ หน้า : ๘ - ๙)

แผนภาพที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

แผนภาพที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน



## จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

### ๑. แนวปฏิบัติ

๑.๑ หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยธรรมนี้ นอกเหนือจากการปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๑.๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๑.๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้คุณประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๑.๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียงผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๑.๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๑.๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

### ๒. หลักปฏิบัติ

๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๒.๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๒.๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๒.๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๒.๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ

## ๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ

๒.๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

## ๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๒.๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๒.๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

## ๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๒.๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๒.๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒.๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

## ประเด็นที่ใช้พิจารณาเพื่อประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ภาครัฐ

การกำหนดเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ได้กำหนดตามกรอบมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งสามารถกำหนดประเด็นได้ทั้งสิ้น ๑๖ ประเด็น แบ่งเป็น มาตรฐานด้านคุณสมบัติ จำนวน ๖ ประเด็น และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานมีจำนวน ๑๐ ประเด็น ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ จำนวน ๖ ประเด็น ตามรายละเอียดในตารางที่ ๒ - ๑

ประกอบด้วย

ตารางที่ ๒ - ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ๑๐๑๐ การกำหนดคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน ๑๑๑๑ การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม

ตารางที่ ๒ - ๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (ต่อ)

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ	๓. ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
	๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ	๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ
	๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	๕. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน
๑๓๐๐	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน ๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก ๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกัน และปรับปรุงคุณภาพงาน ๑๓๒๑ การระบุข้อความเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน มีจำนวน ๑๐ ประเด็น ตามรายละเอียดในตารางที่

๒ - ๒ ประกอบด้วย

ตารางที่ ๒-๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติ แผนการตรวจสอบ	๑. การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ๒. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ



ตารางที่ ๒ – ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
๒๐๐๐	๒๐๑๐ การบริหารทรัพยากร	๓. งบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
	๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน	๔. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
	๒๐๕๐ การประสานงาน	๕. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
	๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	
	๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอก และความรับผิดชอบของส่วนราชการ	
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน ๒๑๑๐ การกำกับดูแล ๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง ๒๑๓๐ การควบคุม	๖. กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการ กำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน ๒๒๐๑ ข้อพิจารณาในการวางแผน ๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์ ๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร ๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน	๗. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน ๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล ๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล ๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๘. การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

## ตารางที่ ๒ – ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (ต่อ)

รหัส		ประเด็นที่ใช้พิจารณา
๒๔๐๐	๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๒๑ ข้อผิดพลาดของรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ๒๔๓๑ การเปิดเผยการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ๒๔๕๐ การให้ความคิดเห็นในภาพรวม	๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒๕๐๐	การติดตามผล	๑๐. การติดตามผลการตรวจสอบ
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	

## หลักเกณฑ์การประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

เกณฑ์ในการให้คะแนนการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ แบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ตามรายละเอียดในตารางที่ ๒ – ๓ ดังนี้

ตารางที่ ๒ - ๓ เกณฑ์ในการให้คะแนนการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

ระดับ	ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน			เป็นไปตามมาตรฐาน	ดีกว่ามาตรฐาน
	๐	๑	๒		
คะแนน	๐	๑	๒	๓	๔

## เกณฑ์ในการให้คะแนนการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐ

### ๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

รหัส ๑๐๑๐ การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและ  
จริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการ  
ตรวจสอบภายใน

### ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้

๑. มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในซึ่งมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย

๑.๑ วัตถุประสงค์ ๑.๒ สายการบังคับบัญชา

๑.๓ อำนาจหน้าที่ ๑.๔ ความรับผิดชอบ

๑.๕ ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงาน  
ตรวจสอบภายในองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา

๒. ได้รับความเห็นชอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ

๓. มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี

๔. มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ

ตารางที่ ๒ - ๔ เกณฑ์การพิจารณากฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
๑ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๑ - ๒ ข้อ
๒ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๓ ข้อ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๔ ข้อ
๔ คะแนน	ตามคะแนนระดับที่ ๓ และ - มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนด - มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและก่อให้เกิดการพัฒนา ปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ (ภายใน ๓ - ๕ ปี)

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน/ภารกิจของส่วนราชการ/ เอกสารการเผยแพร่/บันทึก/  
รายงานการประชุม/ บันทึกช่วยจำ/ แผนการตรวจสอบ/ รายงานผลการปฏิบัติงาน/ เอกสารที่เกี่ยวข้อง

รหัส ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

รหัส ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

รหัส ๑๑๑๑ การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

รหัส ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

รหัส ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม**  
ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้

๑. เสนอรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ

๒. อนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ

๓. มีการกำหนดกรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/ มาตรฐานจริยธรรม/ คุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ

๔. บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติตามกรอบฯ ที่กำหนด

๕. มีการเผยแพร่กรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/ มาตรฐานจริยธรรม/ คุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้  
ทราบทั่วกันในส่วนราชการ

**ตารางที่ ๒ - ๕ เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม**

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการดำเนินการ
๑ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๑ - ๒ ข้อ
๒ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๓ - ๔ ข้อ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๕ ข้อ

ตารางที่ ๒ - ๕ เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบความประพฤติเกี่ยวกับ ความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/ มาตรฐานจริยธรรม/ คุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและ สรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

แผนการตรวจสอบ/ รายงานผลการปฏิบัติงาน/ กรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรม  
และข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/ มาตรฐานจริยธรรม/ คุณธรรมของหน่วยงาน  
ตรวจสอบภายใน / หลักฐานการเผยแพร่ รายงาน/ บันทึกการประชุม/ การสื่อสารที่เป็นลายลักษณ์  
อักษร/แบบสำรวจหรือประเมินผล /กระดาษทำการสรุปผลการสำรวจหรือประเมินผล/ บันทึกเสนอ  
ผลสำรวจหรือประเมินผล

รหัส ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

รหัส ๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๓. ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน  
ตารางที่ ๒ - ๖ เกณฑ์การพิจารณาความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	- บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ด้านการ ตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนน้อยกว่าร้อยละ ๑๐
๑ คะแนน	- บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ด้านการ ตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนร้อยละ ๑๐ - ๕๐
๒ คะแนน	- บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ด้านการ ตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปีขึ้นไป มีจำนวนมากกว่าร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

ตารางที่ ๒ - ๖ เกณฑ์การพิจารณาความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับวุฒิบัตร มีจำนวนร้อยละ ๓๐-๖๕
๔ คะแนน	- บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป มีจำนวนตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน) บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ได้รับวุฒิบัตร มีจำนวนมากกว่าร้อยละ ๖๕ ขึ้นไป

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ประวัติการทำงาน / วุฒิบัตร

หมายเหตุ :

วุฒิบัตร หมายถึง วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA , CPGIA, CPIAT หรือวุฒิบัตรที่กรมบัญชีกลางให้การยอมรับ

รหัส ๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังเพียงพอประกอบวิชาชีพ

ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้

๑. มีการบันทึกการปฏิบัติงานตรวจสอบในกระดาษทำการที่เป็นลายลักษณ์อักษรครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย

- ๑.๑ การสอบทานระบบการควบคุมภายใน
- ๑.๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๓ การวางแผนการตรวจสอบ
- ๑.๔ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
- ๑.๕ การตรวจสอบภาคสนาม
- ๑.๖ การสรุปข้อตรวจพบ

๒. มีการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานที่สำคัญโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม

๓. มีการยืนยันถึงความถูกต้อง เหมาะสมของเรื่องที่ตรวจพบและข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะกับหน่วยรับตรวจ

๔. ไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยรับตรวจต่อรายงานผลการตรวจสอบหรือมีข้อทักท้วงจากหน่วยรับตรวจต่อรายงานผลการตรวจสอบแต่สามารถแก้ข้อทักท้วงอย่างมีเหตุผลได้  
ตารางที่ ๒ - ๗ เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการดำเนินการ
๑ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๑ ๒ ข้อ
๒ คะแนน	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๓ ข้อ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	มีการดำเนินการตามประเด็นที่ใช้ประเมิน ๔ ข้อ
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ - มีการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล เพื่อที่จะระบุความเสี่ยงหรือสิ่งผิดปกติในการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น - มีการบ่งชี้โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ ความทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบและข้อบังคับอย่างมีนัยสำคัญและให้ข้อเสนอแนะเพื่อลดโอกาสที่อาจจะเกิดได้

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

กระดาษทำการ/ คำสั่ง/ การมอบหมายงาน/ โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ เอกสารที่แสดงถึงการยืนยันข้อมูล/ หนังสือโต้ตอบ/ ทักท้วงจากหน่วยรับตรวจหลังจากเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานโดยมีการสืบสวนอย่างเหมาะสม/ หลักฐานการนำเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปมาช่วยการตรวจสอบ/วิเคราะห์ข้อมูล

**คำอธิบาย :**

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความระมัดระวังรอบคอบและมีทักษะอย่างเหมาะสมในอันที่จะทำให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ การปฏิบัติงานตามขั้นตอนต่าง ๆ ต้องมีการจัดทำกระดาษทำการที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการจัดทำร่างรายงานการตรวจสอบและนำไปประชุมหารือร่วมกับผู้รับการตรวจสอบเพื่อเป็นการยืนยันเรื่องที่ตรวจพบ และเป็นการเปิดโอกาสให้ผู้รับการตรวจได้มีโอกาสชี้แจงและให้ความเห็นเพิ่มเติม เนื่องจากบางกรณีผู้ตรวจสอบภายในรวบรวมข้อมูลจากผู้ปฏิบัติงานโดยตรงอาจทำให้ได้ข้อมูลที่คลาดเคลื่อนไม่ครบถ้วนสมบูรณ์

รหัส ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๕. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน  
ตารางที่ ๒ - ๘ เกณฑ์การพิจารณาการพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีแผนการพัฒนากุศลกร
๑ คะแนน	- มีแผนการพัฒนากุศลกรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ - มีแผนการพัฒนากุศลกรในระดับบุคคลที่สอดคล้องกับผลการประเมิน competency
๒ คะแนน	- มีแผนการพัฒนากุศลกรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน - มีแผนการพัฒนากุศลกรในระดับบุคคลที่สอดคล้องกับผลการประเมิน competency
๓ คะแนน (ตามมาตราฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - มีการพัฒนาครบถ้วนตามแผน - มีการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยงและความรู้ที่เป็นประโยชน์ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ๓๐ ชม. : คน : ปี
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ - มีการเผยแพร่องค์ความรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงานมากกว่า ๒ เรื่อง



### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผน/แนวทางการพัฒนาบุคลากร/หลักฐานดำเนินการตามแผนการพัฒนา/ การฝึกอบรม/  
หลักฐานการเผยแพร่องค์ความรู้และการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน เช่น บันทึกการชี้แจง หลักฐาน  
การทำ KM บันทึกการแจ้งเวียนหลักฐานที่แสดงถึงการนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

#### คำอธิบาย :

๑. ผู้ตรวจสอบภายในควรหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติม  
อยู่ตลอดเวลาด้วยการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง และความรู้ที่ได้รับจากการพัฒนาจะด้วยวิธีการอบรม  
การศึกษา ค้นคว้าด้วยตนเอง การสอนงานโดยหัวหน้างาน หรือการฝึกปฏิบัติจริง รวมทั้งต้องมีการ  
ถ่ายทอด/เผยแพร่ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำไปสู่องค์การแห่งการเรียนรู้และนำมา  
ปรับใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๒. แผนการพัฒนาบุคลากร หมายถึง แผนหรือแนวทางการพัฒนาผู้ตรวจสอบภายในให้มีความรู้  
ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ แผนการพัฒนาบุคลากร  
ประกอบด้วย

๒.๑ แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับบุคคล

๒.๒ แผนการพัฒนาบุคลากรในระดับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

#### หมายเหตุ :

การฝึกอบรมทั้งหมด ๓๐ ชม. : คน : ปี จะต้องฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน การ  
ควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง ตั้งแต่ ๑๕ ชม. ขึ้นไป

รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

รหัส ๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

รหัส ๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน

รหัส ๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก

รหัส ๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๖) การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตารางที่ ๒ - ๕ เกณฑ์การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชา ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานวิชาชีพทั้งในระดับบุคคล

ตารางที่ ๒ - ๕ เกณฑ์การพิจารณาการประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
	และระดับหน่วยงาน
๑ คะแนน	มีการประเมินผลและติดตามผลการปฏิบัติงานตามสายการบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ - มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเองหรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - มีการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยผู้ที่มีความรู้ประสบการณ์การตรวจสอบภายใน - มีการรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ - มีการกำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงตามผลการประเมิน
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ - มีการสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย - มีการดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

หลักฐานการสอบทานงานและอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เช่น การสอบถาม/สัมภาษณ์ กระดาษทำการร่างรายงานผลการปฏิบัติงาน/ หลักฐานการประเมินตนเอง/ หลักฐานการสำรวจความพึงพอใจ/ หลักฐานการประเมินจากภายนอก/ รายงานผลการประเมินเสนอหัวหน้าส่วนราชการ แผน/แนวทางการพัฒนา/ ผลการดำเนินการตามแผนแนวทางการพัฒนา/ บันทึกการประชุม หลักฐานที่แสดงถึงการพัฒนา/ปรับปรุง

**คำอธิบาย :**

ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย หมายถึง หน่วยรับตรวจหรือผู้รับการตรวจทั้งระดับผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน

## ๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน

รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ

รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา: ๗. การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ตารางที่ ๒ - ๑๐ เกณฑ์การพิจารณาการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ
๑ คะแนน	จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง
๒ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และแผนการตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - มีการนำข้อมูลข่าวสารของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบ - แผนการตรวจสอบได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการภายในเดือนกันยายน - แผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม(Audit Universe)และไม่เกิน ๕ ปี - แผนการตรวจสอบสอดคล้องกับนโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ - มีการกำหนดงานการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปี - มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความเชื่อมั่นได้แก่ ๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) ๓. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing) ๔. การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)

ตารางที่ ๒ - ๑๐ เกณฑ์การพิจารณาการวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
	๕. การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) ๖. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนการตรวจสอบ/ หลักฐานการประเมินความเสี่ยง/ หลักฐานการหารือ/ ขอรับนโยบาย/ ความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการ

#### คำอธิบาย :

๑. องค์ประกอบของแผนการตรวจสอบขั้นต่ำ (ตามแนวปฏิบัติที่กรมบัญชีกลางกำหนด) ได้แก่ วัตถุประสงค์ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบ งบประมาณ(ถ้ามี)

๒. งานการให้คำปรึกษา หมายถึง การให้บริการ ให้คำแนะนำ ให้คำปรึกษาและบริการอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลของส่วนราชการให้ดีขึ้นตัวอย่าง เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงานวิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน และการฝึกอบรมการบริการให้คำปรึกษาสามารถดำเนินการได้ทั้งในเชิงรับและเชิงรุก ตัวอย่างเช่น ให้หน่วยรับตรวจร้องขอ หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้เสนอให้บริการแก่หน่วยรับตรวจ

#### ๓. ประเภทงานให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย

๓.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้อง เชื่อถือได้ของข้อมูลรายงานทางการเงินและการดำเนินงาน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีความเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกและปรากฏในรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้ รวมทั้งสามารถป้องกันการรั่วไหล สูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๓.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

๓.๓ การตรวจสอบการปฏิบัติงานหรือการดำเนินงาน (Operational Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๓.๔ การตรวจสอบผลการดำเนินงานหรือผลการปฏิบัติงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหนคุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

๓.๕ การตรวจสอบสารสนเทศ (Information Technology Auditing) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

๓.๖ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงาน และหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส

**หมายเหตุ :**

แผนระยะยาวจะต้องมีการกำหนดคน วัน (man day) ที่ใช้ในการตรวจสอบด้วย  
ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๘. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ตารางที่ ๒ - ๑๑ เกณฑ์การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
๑ คะแนน	มีการรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการระบุปัจจัยเสี่ยง

ตารางที่ ๒ - ๑๑ เกณฑ์การพิจารณาการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๒ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ - มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ
๓ คะแนน (ตามมาตราฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง - มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
๔ คะแนน	- มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

หลักฐานการประเมินความเสี่ยง/ หลักฐานในการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง/การหารือเกณฑ์ความเสี่ยง

**คำอธิบาย :**

๑. การรวบรวมข้อมูลเพื่อใช้ในการระบุปัจจัยเสี่ยง ประกอบด้วย
  - ๑.๑ ศึกษาและรวบรวมพันธกิจขององค์กรและภารกิจของแต่ละหน่วยงาน
  - ๑.๒ ศึกษาและรวบรวมวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม
  - ๑.๓ จัดทำและรวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับสภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ

ที่เกี่ยวข้อง

๑.๔ การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

๒. การกำหนดปัจจัยเสี่ยง ควรกำหนดปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญให้ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ๒.๑ ด้านกลยุทธ์
- ๒.๒ ด้านการดำเนินงาน
- ๒.๓ ด้านการบริหารความรู้
- ๒.๔ ด้านการเงินการบัญชี
- ๒.๕ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

รหัส ๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๘. งบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ตารางที่ ๒ - ๑๒ เกณฑ์การพิจารณางบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๑ คะแนน	มีกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
๒ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ มีกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน แต่มีผู้ปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวน ตามกรอบอัตรากำลัง
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และ มีกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน และมีผู้ปฏิบัติงานเต็มจำนวนตาม กรอบอัตรากำลัง
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ สามารถปฏิบัติงานให้ บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีและแผนการตรวจสอบระยะยาวที่ ได้รับอนุมัติ

#### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

โครงสร้าง/ งบประมาณ (ไม่รวมงบบุคลากร)/ อัตรากำลัง (เฉพาะผู้ที่ทำหน้าที่  
ตรวจสอบ)/เพิ่มประวัติบุคลากร/ แผนการตรวจสอบ/ แผน/ แนวทางการพัฒนา

รหัส ๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๕๐ การประสานงาน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๐. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน  
ตารางที่ ๒ - ๑๓ เกณฑ์การพิจารณา นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	- ไม่มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน - ไม่มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ตารางที่ ๒ - ๑๓ เกณฑ์การพิจารณา โยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๑ คะแนน	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่ไม่มีการสื่อสารหรือการสื่อสารไม่ทั่วถึงภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม</li> </ul>
๒ คะแนน	<p>มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๒ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม</li> </ul>
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีการสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ</li> <li>- มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม</li> <li>- มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน</li> </ul>
๔ คะแนน	<p>ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- มีการขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบาย</li> <li>- มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ มากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม</li> </ul>



### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน/ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ/หลักฐานการทบทวนและการนำแนวทาง/คู่มือไปใช้ในการปฏิบัติงาน/หลักฐานการนำนโยบายไปปฏิบัติ/หลักฐานการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงาน/ หลักฐานการยอมรับนโยบายหรือความคิดเห็น

รหัส ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๑. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงาน

ตรวจสอบภายใน

ตารางที่ ๒ - ๑๔ เกณฑ์การพิจารณารายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน
๑ คะแนน	มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ๑ ครั้ง ในรอบปี และมีสาระสำคัญครบถ้วน
๒ คะแนน	มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ๒ ครั้ง ในรอบปี และมีสาระสำคัญครบถ้วน
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ๓ ครั้ง ในรอบปี และมีสาระสำคัญครบถ้วน
๔ คะแนน	มีตามระดับคะแนนที่ ๓ และมีการพัฒนารูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

รายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน /เอกสารการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

หมายเหตุ :

ในรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานจะต้องระบุถึงผลการปฏิบัติงานเทียบกับแผนการตรวจสอบ รวมทั้งปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบ และควร

ระบุถึงความเสี่ยงการควบคุมที่สำคัญ รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ (ข้อตรวจพบที่สำคัญ/  
โอกาสที่จะเกิดข้อผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย)

รหัส ๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
รหัส ๒๑๑๐	การกำกับดูแล
รหัส ๒๑๒๐	การบริหารความเสี่ยง
รหัส ๒๑๓๐	การควบคุม

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๒. กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ

ตารางที่ ๒ - ๑๕ เกณฑ์การพิจารณากิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	กิจกรรมการตรวจสอบภายในไม่มีการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ
๑ คะแนน	กิจกรรมการตรวจสอบภายในมีการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ ๑ ด้าน
๒ คะแนน	กิจกรรมการตรวจสอบภายในมีการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ ๒ ด้าน
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	- กิจกรรมการตรวจสอบภายในมีการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน - มีการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงาน
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และมีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

รายงานผลการปฏิบัติงาน (กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษา)/  
กระดาษทำการ/บันทึกการประชุม/ เอกสารหลักฐานอื่นที่เกี่ยวข้อง

รหัส ๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๒๐๑	ข้อพิจารณาในการวางแผน
รหัส ๒๒๑๐	การกำหนดวัตถุประสงค์
รหัส ๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
รหัส ๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร
รหัส ๒๒๔๐	แผนการปฏิบัติงาน

### ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๓. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

ตารางที่ ๒ - ๑๖ เกณฑ์การพิจารณาการวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๑ คะแนน	มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ครบถ้วนทุกภารกิจงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒ คะแนน	มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงาน ตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๓ คะแนน (ตามมาตราฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ - แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบสอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมาย มีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน - มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ(Engagement Plan) ไปปฏิบัติงาน ตรวจสอบภาคสนาม
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ - มีการนำผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีที่ผ่านมา มาร่วมพิจารณาในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปี ปัจจุบัน

### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ/ แผนการตรวจสอบประจำปี/ หลักฐานการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปใช้ปฏิบัติงาน

#### คำอธิบาย :

องค์ประกอบของแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ ต้องกำหนดวัตถุประสงค์การตรวจสอบให้สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

๒. การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ต้องกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบให้เพียงพอในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด ครอบคลุมระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากรและทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ เหมาะสม และสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

๓. การจัดสรรทรัพยากร ต้องจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องและเหมาะสมกับขอบเขตการปฏิบัติงาน

๔. แผนการปฏิบัติงาน มีการจัดทำรายละเอียดของการทำงานในขั้นตอนต่าง ๆ ที่ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูลวิเคราะห์ประเมินผลและบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการทำงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๕. ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมาย

รหัส ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน

รหัส ๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล

รหัส ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล

รหัส ๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล

รหัส ๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

ตารางที่ ๒ - ๑๗ เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีการรวบรวมข้อมูล
๑ คะแนน	มีการระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือมีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน

ตารางที่ ๒ - ๑๗ เกณฑ์การพิจารณาการปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม (ต่อ)

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๒ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๑ และมีการวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	ตามระดับคะแนนที่ ๒ และ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการบันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี</li> <li>- ได้รับการสอบถามจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม</li> <li>- มีการจัดเก็บกระดาษทำการและรายงาน ตลอดถึงหลักฐานต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ</li> </ul>
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการสื่อสารยืนยันถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ</li> <li>- นำผลการวิเคราะห์ และการสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้</li> </ul>

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

กระดาษทำการตรวจสอบ/ แผนการตรวจสอบประจำปี/ แฟ้มเก็บหลักฐานแฟ้มงานตรวจสอบ/หลักฐานที่แสดงถึงการสื่อสารถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์และขอบเขตการตรวจสอบ

- รหัส ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน
- รหัส ๒๔๕๐ การให้ความคิดเห็นในภาพรวม

**ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ**

ตารางที่ ๒ - ๑๘ เกณฑ์การพิจารณารายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	- ไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
๑ คะแนน	- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไม่ครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี
๒ คะแนน	- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบมีองค์ประกอบไม่ครบถ้วน - เสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบล่าช้ากว่า ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผนการตรวจสอบ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	- รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบมีองค์ประกอบครบถ้วน - รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบถูกต้อง เพียงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันเวลา - มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ มีการแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม

**หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน**

รายงานผลการปฏิบัติงาน/ แผนการตรวจสอบประจำปี

**คำอธิบาย :**

๑. องค์ประกอบของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ประกอบด้วย
  - ๑.๑ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ
  - ๑.๒ ขอบเขตการตรวจสอบ
  - ๑.๓ สรุปผลการตรวจสอบ
    - ๑.๓.๑ ผลการตรวจสอบ
    - ๑.๓.๒ สาเหตุและผลกระทบ

๑.๔. ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒. คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ มีดังนี้

๒.๑ ถูกต้อง (Accuracy)

๒.๑.๑ ถูกต้องตรงตามข้อเท็จจริงที่ได้จากการตรวจสอบตามหลักฐานที่มี

๒.๑.๒ ปราศจากข้อผิดพลาด การใช้คำ/ภาษา และตัวสะกด

๒.๑.๓ นำเสนอด้วยความระมัดระวังและพิถีพิถัน

๒.๑.๔ กรณีเสนอข้อมูลที่เป็นการอนุมานต้องเปิดเผยให้ผู้อ่านรู้

๒.๒ เที่ยงธรรม (Objective)

๒.๒.๑ ไม่บิดเบือนจากความจริงที่ได้รับจากการตรวจสอบ

๒.๒.๒ ไม่อคติกับผู้รับการตรวจหรือโน้มเอียงทางใดทางหนึ่งระมัดระวัง

เรื่องความสัมพันธ์ส่วนตัว

๒.๓ ชัดเจน (Clear)

๒.๓.๑ สื่อให้ผู้รับรายงานเข้าใจง่าย

๒.๓.๒ แสดงข้อมูลที่เป็นเหตุเป็นผลกัน (Logical)

๒.๓.๓ หลีกเลี่ยงศัพท์เฉพาะทาง

๒.๓.๔ มีข้อมูลเสริมถ้าจำเป็นเพื่อให้เกิดความชัดเจนขึ้น

๒.๓.๕ ใช้ตาราง แผนผัง กราฟ ประกอบ

๒.๓.๖ ลำดับเนื้อเรื่องให้มีความต่อเนื่อง

๒.๔ รัดกุม (Concise)

๒.๔.๑ นำเสนอให้ตรงประเด็น

๒.๔.๒ ไม่ใช่ “เขียนให้สั้น”

๒.๔.๓ หลีกเลี่ยงหรือตัดคำฟุ่มเฟือยออก

๒.๔.๔ ตัดข้อมูลที่ไม่เกี่ยวข้องกับประเด็นที่กล่าวถึง

๒.๕ สร้างสรรค์ (Constructive)

๒.๕.๑ เนื้อหาที่เสนอและน้ำหนักเหมาะสม

๒.๕.๒ ชี้ ปัญหา สาเหตุ และผลกระทบ ซึ่งอาจเป็นข้อผิดพลาดที่ปรากฏหรือความเสี่ยงที่ไม่ได้รับการจัดการ

๒.๕.๓ เน้นการปรับปรุงข้อบกพร่องมากกว่าเพียงแก้ไขข้อผิดพลาด

## ๒.๖ ครบถ้วน (Complete)

๒.๖.๑ มีข้อมูลที่จำเป็นเพื่อให้เกิดความเข้าใจอย่างครบถ้วนสนับสนุน  
ข้อสังเกตและข้อสรุป

๒.๖.๒ มีหลักฐานประกอบข้อสังเกตอย่างเพียงพอ

## ๒.๗ ทันเวลา (Timely)

๒.๗.๑ เสนอรายงานภายในเวลาอันสมควร ไม่ชักช้า

๒.๗.๒ เสนอรายงานภายใน ๒ เดือนนับจากวันตรวจสอบแล้วเสร็จตาม  
แผนการตรวจสอบ

๒.๗.๓ ข้อมูลทันสมัย ทันต่อการปรับปรุงแก้ไขสิ่งบกพร่องหรือความเสี่ยง

รหัส ๒๕๐๐ การติดตามผล

## ประเด็นที่ใช้พิจารณา : ๑๖. การติดตามผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ใช้ในการประเมิน มีดังนี้

- ๑) มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบอย่างชัดเจน
- ๒) มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผล
- ๓) มีการรายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการ

ตารางที่ ๒ - ๑๕ เกณฑ์การพิจารณาการติดตามผลการตรวจสอบ

ระดับคะแนน	เกณฑ์การพิจารณา
๐ คะแนน	ไม่มีกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบ
๑ คะแนน	มีการจัดทำตามประเด็นที่ใช้ประเมิน 1 ข้อ
๒ คะแนน	มีการจัดทำตามประเด็นที่ใช้ประเมิน 2 ข้อ
๓ คะแนน (ตามมาตรฐาน)	มีการจัดทำตามประเด็นที่ใช้ประเมิน 3 ข้อ
๔ คะแนน	ตามระดับคะแนนที่ ๓ และ มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะพร้อมทั้งมีการ วิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้า ส่วนราชการ



### หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

ระบบ/ เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบ/ กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผล/ รายงานสรุปผลการติดตาม

#### คำอธิบาย :

กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบควรจัดทำเป็นแผนการติดตาม ประกอบด้วยวิธีการระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และการรายงานผลการติดตามผลการตรวจสอบในทุกประเด็นการตรวจสอบและสรุปผลการติดตามพร้อมหลักฐานไว้อย่างเป็นระบบ ในกรณีที่มีการเลื่อน/เปลี่ยนแปลงระยะเวลาการติดตามผลควรระบุกำหนดการใหม่ ปัญหา สาเหตุไว้ด้วย ทั้งนี้การนำเสนอรายงานการติดตามผลต่อหัวหน้าส่วนราชการพร้อมกับการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในก็ได้

### การสรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

การรายงานผลการประเมินเป็นการนำเสนอสภาพข้อเท็จจริงที่พบจากการประเมินปัญหาอุปสรรครวมทั้งข้อเสนอแนะในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้กับผู้บริหารขององค์กรและผู้เกี่ยวข้องทราบ

การนำเสนอรายงานผลการประเมินจะนำเสนอผลการประเมินสรุปแยกตามระดับคะแนนในแต่ละประเด็น และสรุปผลการประเมินในภาพรวม ดังนี้

#### ๑. สรุปผลการประเมินแยกตามแต่ละประเด็น

เป็นการสรุปผลการประเมินว่าในแต่ละประเด็นการพิจารณา ว่ามีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับใด

#### ๒. สรุปผลการประเมินในภาพรวม

เป็นการสรุปผลการประเมินว่าในแต่ละประเด็นการพิจารณา ว่ามีผลการประเมินการประกันคุณภาพว่าผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๒.๑. ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็น ตั้งแต่ระดับคะแนน ๓ เป็นต้นไปทุกประเด็น โดยจัดแบ่งเป็น ๒ ระดับ ดังนี้

๒.๑.๑ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็นตั้งแต่ระดับคะแนน ๓ เป็นต้นไปทุกประเด็น และมีผลการประเมินระดับคะแนน ๔ ตั้งแต่ ๕ ประเด็นขึ้นไป จะได้ผลการประเมินการประกันคุณภาพ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี”

๒.๑.๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็นตั้งแต่ระดับคะแนน ๓ เป็นต้นไปทุกประเด็น และมีผลการประเมินระดับคะแนน ๔ น้อยกว่า ๕ ประเด็น จะได้ผลการประเมินการประกันคุณภาพ ระดับ “เป็นไปตามมาตรฐาน”

๒.๒ ไม่ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับคะแนน ๓ ไม่ครบทุกประเด็น

## งานวิจัยที่เกี่ยวข้อง

กฤษมน นาคสุวรรณ (๒๕๕๕:๘๕-๘๖) ได้ศึกษาการเตรียมความพร้อมของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร เพื่อรองรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งต้องมีการปรับปรุงแก้ไขเพิ่มเติมในประเด็นที่ยังไม่เป็นไปตามเกณฑ์การประเมิน เช่น ต้องมีการปรับปรุงกฎบัตรให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด ต้องมีการกำหนดการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ ต้องมีการปรับปรุงแผนการปฏิบัติงาน กระจายทำการ และรายงานผลการตรวจสอบให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนดรวมทั้งการส่งเสริม พัฒนา ผู้ตรวจสอบให้มีความรู้ ความสามารถในการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่กำหนด

อมรเทพ โจนสโรช (๒๕๕๐: ๖๘-๗๑) ได้ศึกษาการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจบัญชีทหาร มีปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อ การปรับปรุงและพัฒนา มาตรฐานงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจบัญชีทหาร ๔ ปัจจัย โดยมีเพียง ๓ ปัจจัยที่ส่งผลกระทบต่อความสำเร็จในการปรับปรุงและพัฒนา มาตรฐานงานตรวจสอบภายใน คือ ด้านบุคลากร เนื่องจากผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้ ความสามารถ ทักษะและความเชี่ยวชาญในวิชาชีพ ด้านการบริหารจัดการ เนื่องจากการรายงานผลการตรวจสอบภายในไม่เป็นแนวทางเดียวกัน และมีความล่าช้าไม่ทันเวลา และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เนื่องจากสำนักงานตรวจบัญชีทหารยังไม่มีหน่วยงานที่รับผิดชอบงานเทคโนโลยีอย่างเต็มรูปแบบ จึงควรมีการจัดตั้งแผนกกรรมวิธีข้อมูลขึ้นมารับผิดชอบงานเทคโนโลยีสารสนเทศของสำนักงานตรวจบัญชีทหาร

มนตรีักษ์ แสงอร่าม (๒๕๔๘: ๕๖-๖๑) ได้ศึกษาถึงการพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายในของกองทัพเรือ เพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบบริหารราชการพบว่า มีการนำแนวทางการตรวจสอบภายในสมัยใหม่มาเป็นส่วนหนึ่งในการดำเนินงานขององค์กร โดยผู้ตรวจสอบภายในจะต้องร่วมรับผิดชอบองค์กรโดยรวม ทำให้ขอบเขตการตรวจสอบภายในเพิ่มขึ้นจากเดิมเป็นอย่างมาก โดยนอกจากจะต้องตรวจสอบให้ครบประเภทการตรวจสอบแล้ว ยังต้องทำหน้าที่เป็นผู้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน รวมทั้งวิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ เพื่อให้ข้อเสนอแนะต่อฝ่ายบริหาร เพื่อนำไปเป็นข้อมูลในการบริหารจัดการในเชิงป้องกันแทนการแก้ไขปัญหาตามรูปแบบการตรวจสอบ

ภายในอดีต และการจะปฏิบัติงานได้บรรลุวัตถุประสงค์นั้น การสรรหาและพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในก็มีความสำคัญเช่นเดียวกัน เนื่องจากการตรวจสอบภายในจะใช้ความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของบุคคลเป็นส่วนใหญ่ในการพิจารณาวิเคราะห์ความมีนัยสำคัญ เพื่อพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในให้มีศักยภาพเพื่อสนับสนุนนโยบายการปฏิรูประบบราชการ รวมทั้งมีขีดความสามารถเพียงพอที่จะรองรับการเปลี่ยนแปลงด้านเทคโนโลยีทั้งในปัจจุบันและในอนาคต สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ของกองทัพเรือ สำนักงานตรวจบัญชีทหารเรือจึงควรปรับเปลี่ยนบทบาทและแนวทางในการตรวจสอบให้สอดคล้องกับพัฒนาการด้านการตรวจสอบภายใน

ชัยนันท์ อัจฉริยะ (๒๕๔๔: ๖๒-๖๓) ได้ศึกษาถึงการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการทหารสูงสุด ซึ่งได้ตรวจพบปัญหาที่เกิดขึ้นจากการดำเนินงานของส่วนราชการที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ไม่สามารถใช้จ่ายงบประมาณได้ตามแผนที่เสนอขอไว้ มีปัญหาที่เกิดขึ้นทั้งในด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สิน ตลอดจนการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา มีการขอเงินไว้เบิกเหลือปีเป็นจำนวนมาก และของบประมาณเพิ่มเติมในโครงการต่าง ๆ ระหว่างปีงบประมาณอีกเป็นจำนวนมาก ทำให้ต้องมีการตรวจสอบการบริหารงบประมาณของส่วนราชการนั้น ๆ ปัญหาข้อบกพร่องที่พบส่วนใหญ่เป็นการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามกฎ ระเบียบของทางราชการ ซึ่งแม้คณะกรรมการตรวจสอบจะได้ทักท้วงไปบ้างแล้วแต่ยังมีบางหน่วยที่กระทำผิดซ้ำซ้อนอยู่ทั้งที่ตั้งใจและเลินเล่อ ดังนั้นการปรับปรุงประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการทหารสูงสุด ที่สำคัญจะต้องทำการปรับปรุงการปฏิบัติงานของทั้งผู้ตรวจสอบและผู้รับการตรวจสอบ ให้มีความเข้าใจที่ตรงกัน และมีความจริงใจในการปฏิบัติภารกิจที่ได้รับมอบหมายให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

วิจิตร ชัยฤกษ์ (๒๕๓๘: ๔๕-๕๐) ได้ศึกษาถึงการตรวจสอบภายใน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกองบัญชาการทหารสูงสุด พบว่าจากโครงสร้างของการตรวจสอบภายในของหน่วยภายในกองบัญชาการทหารสูงสุด ในการปฏิบัติงานตามภารกิจหน้าที่ของแต่ละหน่วยงาน อาจทำให้เกิดความซ้ำซ้อนในการตรวจสอบที่อาจส่งผลกระทบต่อผลดี ทำให้เกิดอุปสรรคในการดำเนินงานได้ และปัญหาที่เกิดขึ้นในการตรวจสอบภายในเป็นปัญหาที่เกิดขึ้นซ้ำเดิม ดังนั้นการเพิ่มประสิทธิภาพในการตรวจสอบภายในนั้น จะมีอย่างน้อยเพียงใดต้องมีองค์ประกอบที่สำคัญ ได้แก่ ความเป็นอิสระ คุณภาพของผู้ปฏิบัติ การบริหารงานภายในหน่วยตรวจสอบภายใน และการรายงานผลการตรวจสอบ นอกจากนี้หากผู้ตรวจสอบภายในพยายามที่จะปรับปรุงและพัฒนาคุณภาพของตนให้สูงขึ้น มีการศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมให้ทันสมัยกับเหตุการณ์ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีในปัจจุบัน ก็จะส่งผลให้ผู้รับตรวจเข้าใจและยอมรับ มีความศรัทธา และนับถือในตัวผู้ตรวจ ทำให้ส่งผลกับงานตรวจสอบภายในที่ได้ดำเนินการไปแล้วมีประสิทธิภาพ

เกิดประสิทธิผลขึ้น ผู้รับการตรวจก็จะปฏิบัติตามข้อเสนอแนะตามรายงานผลการตรวจสอบ ปัญหาข้อบกพร่องที่เคยเกิดขึ้นก็จะลดลง ภาระของหน่วยก็จะลดลงตามลำดับ

รุ่งฤดี รัตนวิไล (๒๕๓๗: ๘๑-๘๕) ได้ศึกษาถึงการตรวจสอบภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ในเขตกรุงเทพมหานคร พบว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบจะเป็นไปตามแนวการปฏิบัติงานซึ่งมีวิธีการตรวจสอบแบ่งออกได้ ๓ ขั้นตอน คือ ขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบ ขั้นตอนการปฏิบัติงาน และขั้นตอนการรายงานและติดตามผลการตรวจสอบ และวิธีการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบของสหกรณ์ออมทรัพย์ขนาดเล็ก ขนาดกลาง และขนาดใหญ่ มีวิธีการตรวจสอบภายในเหมือนกันทั้ง ๓ ขั้นตอน แต่จะแตกต่างกันในรายละเอียดของแต่ละขั้นตอนการปฏิบัติงาน

## สรุป

การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และนำไปสู่การยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ รวมทั้งบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้อง ซึ่งการดำเนินการในลักษณะของการเข้าสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมให้คำแนะนำ/ข้อเสนอแนะในอันที่จะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและเตรียมความพร้อมสำหรับการประเมินคุณภาพจากภายนอก

การจัดให้มีการประกันคุณภาพขึ้นภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ทั้งการประเมินคุณภาพจากภายในโดยหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือบุคคลภายในส่วนราชการ และการประเมินคุณภาพจากภายนอกโดยบุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ล้วนเป็นช่องทางในการช่วยสร้างความมั่นใจให้กับผู้ตรวจสอบภายในต่อการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในว่า มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และผลการตรวจสอบภายในสามารถช่วยในการพัฒนาและปรับปรุงประสิทธิภาพประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงการควบคุมที่ดี และสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ อันจะทำให้ได้รับการยอมรับจากผู้บริหารของหน่วยงาน ผู้รับการตรวจสอบและบุคคลอื่นที่เกี่ยวข้องต่อไป

## บทที่ ๓

### การตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย

#### ภารกิจและขอบเขตความรับผิดชอบ

สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย เป็นหน่วยงานขึ้นตรงต่อสำนักผู้บัญชาการทหารสูงสุด มีภารกิจหน้าที่ในการดำเนินการตรวจสอบภายใน โดยอิสระ เพื่อประเมินค่าประสิทธิผลในการควบคุมและการบริหารทรัพยากรตามความมุ่งหมายของกองบัญชาการกองทัพไทย โดยมีผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารเป็นผู้บังคับบัญชา มีขอบเขตความรับผิดชอบและหน้าที่ที่สำคัญดังนี้

๑. เสนอนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน

๒. ดำเนินการตรวจสอบเงินและบัญชีของหน่วยต่าง ๆ ในกองบัญชาการกองทัพไทย ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๓. ดำเนินการตรวจสอบและประเมินค่าประสิทธิผลในการควบคุมและการใช้ทรัพยากร ได้แก่ งบประมาณ เงิน คน ทรัพย์สิน สิ่งอุปกรณ์ และวิธีดำเนินงานของหน่วยต่าง ๆ ในกองบัญชาการกองทัพไทย ในที่สนใจของการตรวจสอบภายใน

๔. ดำเนินการตรวจสอบบัญชีและสนับสนุนการตรวจสอบภายในอื่น ๆ ตามนโยบายหรือคำสั่งของกองบัญชาการกองทัพไทย

๕. ดำเนินการตรวจสอบการควบคุมงบประมาณเฉพาะการเบิกจ่ายเงินและการรายงานสถานภาพการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ตลอดจนการก่อหนี้ผูกพันเงินงบประมาณของหน่วยในกองบัญชาการกองทัพไทย

๖. ดำเนินการพัฒนากำหนดหลักนิยม วิธีปฏิบัติ จัดทำตำราและฝึกอบรมเกี่ยวกับมาตรฐานการควบคุมภายใน รวมทั้งวิธีการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย

๗. รายงานและเสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการแก้ไขปรับปรุงมาตรฐานการควบคุมภายใน ระเบียบบัญชี การใช้งบประมาณ เงิน ทรัพย์สิน สิ่งอุปกรณ์ของกองบัญชาการกองทัพไทย และอื่น ๆ อันเป็นประโยชน์ต่อทางราชการ

## การจัดส่วนราชการ

สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร มีการจัดแบ่งเป็น หน่วยขึ้นตรง ๕ กอง ๑ แผนก และ สำนักผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ดังนี้

๑. กองวิชาการและระบบงาน มีหน้าที่เสนอนโยบาย วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และเสนอข้อคิดเห็น เกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน ดำเนินการตรวจสอบวิเคราะห์และ ประเมินค่าผลการตรวจสอบ พิจารณา เสนอแนะการแก้ไขพัฒนามาตรฐานและเทคนิคการตรวจสอบ ภายใน วิเคราะห์รายงานการเงิน ศึกษาพิจารณาและเสนอแนะหนทางปฏิบัติในการแก้ไขปัญหา การบริหารงานที่เป็นผลสืบเนื่องมาจากการตรวจสอบภายใน ฝึกอบรมและส่งเสริมความรู้ ด้านการ ตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบบสารสนเทศเพื่อการบริหารงานและการตรวจสอบภายในของ สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร บันทึกลงและรายงานสถิติผลงาน มีผู้อำนวยการกองวิชาการและ ระบบงาน เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ แบ่งออกเป็น ๔ แผนก ดังนี้

๑.๑ แผนกแผนงาน มีหน้าที่ วางแผน อำนวยการ ประสานงาน กำกับดูแล และ เสนอข้อคิดเห็นเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน วิเคราะห์แผนงานที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร ของหน่วย เพื่อใช้ประโยชน์ในการกำหนดแผน และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ควบคุม และกำกับการตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามแผน และขอบเขตของการตรวจสอบภายใน ที่กำหนดไว้ จัดทำแผน การฝึก ศึกษา อบรม คู่มือ งาน กิจการตรวจสอบภายใน ทั้งในและต่างประเทศ ตลอดจนควบคุมและบริหารกำลังพลในสายงานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย

๑.๒ แผนกตรวจสอบ มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบ วิเคราะห์และประเมินค่าผล การตรวจสอบภายใน วิเคราะห์รายงานการเงิน ควบคุมและเก็บรักษารายงานผลการตรวจสอบ ภายในจัดทำสรุปผลการตรวจสอบภายในประจำปี พิจารณาและเสนอแนะการแก้ไข ปรับปรุง และพัฒนามาตรฐานและเทคนิคการตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหนทางปฏิบัติ ในการแก้ไขปัญหาการบริหารทรัพยากรของหน่วย ในลักษณะการควบคุมภายในที่ดี

๑.๓ แผนกวิชาการ หน้าที่ดำเนินการรวบรวม ศึกษา ค้นคว้า จัดระเบียบแบบ ธรรมเนียมและระเบียบ แบบแผนของทางราชการที่เกี่ยวกับการบริหารทรัพยากร การตรวจสอบภายใน ชี้แจง ข้อหารือในเรื่องมาตรฐานและเทคนิคการตรวจสอบบัญชี และปัญหาในเรื่องการตรวจสอบภายใน จัดทำคู่มือการตรวจสอบภายใน และดำเนินการฝึกอบรมด้านการตรวจสอบภายใน

๑.๔ แผนกกรรมวิธีข้อมูล มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการวิเคราะห์ระบบ การออกแบบระบบ การเขียนโปรแกรม การใช้และรักษาโปรแกรม การใช้เครื่องจักรคำนวณและ

ระบบกรรมวิธีข้อมูล รวมทั้งดำเนินการวิธีข้อมูล เก็บรักษา พัฒนา และบริการข้อมูล เพื่อการบริหารงานและการตรวจสอบภายใน

**๒. กองตรวจสอบภายในที่ ๑** มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ มีผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในที่ ๑ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

**๓. กองตรวจสอบภายในที่ ๒** มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ มีผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในที่ ๒ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

**๔. กองตรวจสอบภายในที่ ๓** มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบการปฏิบัติตามแผนงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน และการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนการตรวจสอบบัญชี การวิเคราะห์ประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการรายงานผลการตรวจสอบและข้อเสนอแนะ มีผู้อำนวยการกองตรวจสอบภายในที่ ๓ เป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

**๕. กองตรวจสอบพิเศษ** มีหน้าที่ดำเนินการตรวจสอบพิเศษ และการตรวจสอบการดำเนินงานที่มีความสำคัญ หรือมีความเสี่ยงสูงตามแผนงาน งาน/โครงการของกองบัญชาการกองทัพไทย รวมทั้งสนับสนุนการตรวจสอบภายในอื่น ๆ ตามนโยบายหรือคำสั่งของกองบัญชาการกองทัพไทย มีผู้อำนวยการกองตรวจสอบพิเศษเป็นผู้บังคับบัญชารับผิดชอบ

**๖. แผนกธุรการ** มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการธุรการ การสารบรรณ การกำลังพล การส่งกำลังและบริการ และการรักษาความปลอดภัยของสำนักงาน

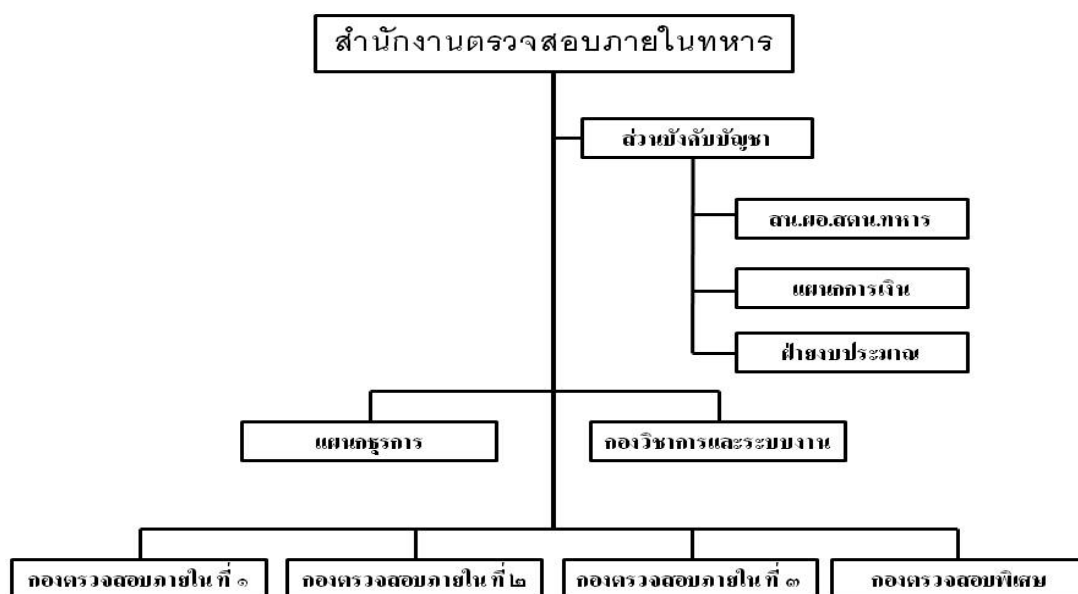
### **๗. ส่วนบังคับบัญชา ประกอบด้วย**

๗.๑ สำนักงานผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร

๗.๒ แผนกการเงิน มีหน้าที่ดำเนินการเกี่ยวกับการเบิกเงิน การรับจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน การบัญชี และหลักฐานประกอบบัญชี ตลอดจนหลักฐานอื่นๆ ในความรับผิดชอบ ให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๗.๓ ฝ่ายงบประมาณ มีหน้าที่ในการวางแผน อำนาจการ กำกับดูแล และดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำและบริหารงบประมาณ

แผนภาพที่ ๓ – ๑ ฝั่งการจัดส่วนราชการของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร



### บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร

บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่นายทหารตรวจสอบภายในมีประมาณ ๔๒ นาย ที่มีคุณสมบัติที่สามารถปฏิบัติหน้าที่เป็นนายทหารตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๑ ที่บังคับใช้ในปัจจุบันกำหนดไว้

### หน่วยรับตรวจของกองบัญชาการกองทัพไทย

กองบัญชาการกองทัพไทย มีหน่วยขึ้นตรงที่มีสถานะเป็นหน่วยรับตรวจอยู่ ๑๘ หน่วย มีที่ตั้งอยู่ในส่วนกลาง ๓๐ หน่วย หน่วยในส่วนภูมิภาค ๔๘ หน่วย ซึ่งหน่วยเหล่านี้เป็นหน่วยเจ้าของงบประมาณ และมีการจัดทำบัญชีตามระบบบัญชีสำหรับส่วนราชการ หรือเป็นหน่วยที่ได้รับงบประมาณรายจ่าย หรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายเงิน หรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายพัสดุ หรือเป็นหน่วยที่มีการเบิกจ่ายทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ ตามที่ได้กำหนดไว้ในระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๑ ซึ่งการเข้าตรวจหน่วยรับตรวจของกรมการตรวจสอบภายในจะใช้เวลาในการตรวจไม่เท่ากัน โดยเฉลี่ยแล้วหน่วยในส่วนภูมิภาคเวลาประมาณ ๗ – ๑๒ วัน ต่อหน่วยรับตรวจ ส่วนหน่วยในส่วนกลางจะใช้เวลาถึง ๑๓ – ๘๕ วัน ต่อหน่วยรับตรวจ ทั้งนี้เวลาตรวจจะขึ้นอยู่กับขนาดของหน่วยรับตรวจ, จำนวนเงินงบประมาณที่หน่วยรับตรวจได้รับ และความสลับซับซ้อนของการจัดและการดำเนินงานของหน่วย



## กฎบัตรการตรวจสอบภายใน

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน จัดทำเพื่อให้ผู้บริหารทุกระดับ ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ที่เกี่ยวข้องได้รับทราบและมีความเข้าใจเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมาตรฐานการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร เพื่อประโยชน์ในการส่งเสริมให้งานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล โดยใช้มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นกรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพเป็นที่ยอมรับจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง

## กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำเป็นต้องดำเนินการอย่างเป็นขั้นตอน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมั่นใจและได้ผลงานที่มีคุณภาพ ทั้งนี้ขั้นตอนของการปฏิบัติงานตรวจสอบที่สำคัญ

๑. การวางแผน เป็นกระบวนการเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ภายในระยะเวลา งบประมาณ และอัตรากำลังที่กำหนด ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนดังนี้

๑.๑ การสำรวจข้อมูลเบื้องต้น โดยการศึกษาและทำความเข้าใจเกี่ยวกับระบบงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน ข้อมูลเกี่ยวกับระบบการปฏิบัติงานและการควบคุมภายใน ปัญหาต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นในหน่วยงาน โดยกระบวนการของการสำรวจขั้นต้นจะเริ่มต้นด้วยการเก็บรวบรวมข้อมูลเอกสารสำคัญต่าง ๆ คู่มือการปฏิบัติงานและรายงานที่เกี่ยวข้อง การพูดคุยหรือสัมภาษณ์เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง สังเกตการณ์ปฏิบัติงานแล้วนำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับมาประเมินผลการควบคุมภายในว่ามีจุดอ่อนหรือไม่เพียงใด มีปัญหาอะไรบ้างที่ควรให้ความสนใจเพื่อรีบทำการแก้ไข และนอกจากนี้สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ได้มีการวิเคราะห์รายงานการเงินเพื่อนำมาใช้ประโยชน์ในการตรวจสอบแล้วทำการสรุปข้อมูลต่าง ๆ และเพื่อดำเนินการตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงให้ส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทยสนับสนุนการดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง คือ ตอบแบบสำรวจข้อมูลเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบพิจารณา

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง และตอบแบบสำรวจความคิดเห็นเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อนำมาใช้ในการวางแผนการตรวจสอบต่อไป

**๑.๒ การประเมินผลระบบควบคุมภายใน** พิจารณาถึงผลสัมฤทธิ์ของระบบการควบคุมภายในที่มีอยู่ในหน่วยงานว่าอยู่ในระดับใด รวมทั้งการนำผลที่ได้ดังกล่าวมาเป็นปัจจัยหนึ่งในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบและการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งการประเมินผลระบบควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อพิจารณาว่ามีความน่าเชื่อถือและรัดกุมเพียงใดเพื่อที่จะรวบรวมไว้รายงานต่อคณะกรรมการดำเนินการ หรือผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ ให้ทราบถึงจุดอ่อนและข้อบกพร่องของระบบการควบคุมภายใน พร้อมทั้งเสนอแนะระบบการควบคุมภายในที่เหมาะสม เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินประสิทธิภาพไปกำหนดแนวทางการตรวจสอบและปริมาณงานตรวจสอบต่อไป สำหรับวิธีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะประเมินในด้านดังต่อไปนี้

#### ในส่วนกลาง

๑. ด้านการบริหาร
๒. ด้านการงบประมาณ
๓. ด้านการเงินและการบัญชี
๔. ด้านการส่งกำลังและซ่อมบำรุง

#### ในส่วนภูมิภาค

๑. ด้านการงบประมาณและโครงการ
๒. ด้านการเงินและการบัญชี
๓. ด้านการส่งกำลังและซ่อมบำรุง

**๑.๓ การประเมินความเสี่ยง** เป็นการพิจารณาว่ากิจกรรมใดหรือหน่วยงานใดมีความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้นจนเป็นผลทำให้การดำเนินงานอาจไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ในระดับความสำคัญมากน้อยเพียงใด เพื่อใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบและแผนการปฏิบัติงาน

**๑.๔ การวางแผนการตรวจสอบ** เป็นการจัดทำแผนการตรวจสอบตามข้อมูลที่ได้รับจากการสำรวจข้อมูล การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง โดยจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมหรือหน่วยงาน ที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของส่วนราชการ ทั้งนี้แผนการตรวจสอบแบ่งเป็น ๒ ระดับ ได้แก่

๑.๔.๑ แผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ามีระยะเวลา ๓ – ๕ ปี และการจัดทำแผนควรให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจที่อยู่ในความรับผิดชอบทั้งหมด ประกอบด้วย หน่วยรับตรวจ เรื่องที่จะตรวจสอบ ระยะเวลา และจำนวนคน/วัน ที่จะทำการตรวจสอบ

๑.๔.๒ แผนการตรวจสอบประจำปี เป็นแผนที่จัดทำไว้ล่วงหน้ารอบระยะเวลา ๑ ปี และจะต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาวที่กำหนดไว้โดยการนำหน่วยงานกิจกรรม/งาน/โครงการและเรื่องที่จะตรวจสอบที่ปรากฏในแผนการตรวจสอบระยะยาวมาจัดทำเป็นแผนตรวจสอบประจำปี ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย สำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณให้แล้วเสร็จภายในเดือนกันยายนของทุกปี เพื่อเสนอให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดอนุมัติออกเป็นคำสั่งของกองบัญชาการกองทัพไทย เพื่อใช้ในการตรวจสอบภายในหน่วยรับตรวจในปีงบประมาณนั้น ๆ ต่อไป ซึ่งในแผนการตรวจสอบภายในจะมีการกำหนดรายละเอียดของการตรวจสอบไว้ สรุปสาระสำคัญได้ดังนี้

๑.๔.๒.๑ แต่งตั้งกรรมการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยโดยจัดจากนายทหารตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร

๑.๔.๒.๒ กำหนดหน่วยรับตรวจ ซึ่งในกองบัญชาการกองทัพไทยจะมีหน่วยที่เป็นหน่วยรับตรวจอยู่ทั้งหมด ๓๘ หน่วย โดยมีที่ตั้งอยู่ในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค

๑.๔.๒.๓ กำหนดห้วงเวลาปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑.๔.๒.๔ กำหนดการปฏิบัติของหน่วยรับตรวจ กรรมการตรวจสอบภายใน และหน่วยรับตรวจ

๑.๔.๒.๕ กำหนดขอบเขตของการตรวจสอบภายใน โดยให้ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงกลาโหมว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๓ หมวด ๒ ข้อ ๑๒ และระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖

๑.๔.๒.๖ กำหนดแนวทางตรวจสอบ

๑. ตรวจโดยการจัดลำดับความเร่งด่วนในการตรวจสอบ

๒. การตรวจโดยใช้วิธีทดสอบ และหรือสุ่มตัวอย่าง หรือเทคนิคอื่นใดตามความเหมาะสม โดยให้อยู่ในดุลยพินิจของกรรมการตรวจสอบภายใน

๓. การชะลอการตรวจสอบภายในหน่วยรับตรวจหน่วยใดไว้ก่อนให้อยู่ในดุลยพินิจของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร

๔. ให้กรรมการตรวจสอบภายในตรวจสอบติดตามผลการดำเนินการแก้ไขตามข้อบกพร่องหรือสังเกตของนายทหารตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ

กรรมการตรวจสอบภายในชุดก่อน สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน และหรือส่วนราชการอื่นที่เกี่ยวข้องในเรื่องที่เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงินการบัญชี การพัสดุ และทรัพย์สินอื่นใดของทางราชการ

๑.๔.๒.๗ การรายงานผลการตรวจสอบภายใน ให้กรรมการตรวจสอบภายในรายงานผลการตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายในทหารเป็นรายหน่วยอย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วัน นับถัดจากวันที่ได้ทำการตรวจสอบเสร็จสิ้น

๑.๕ การวางแผนการปฏิบัติงาน เป็นการจัดทำแผนการปฏิบัติงานล่วงหน้าตามที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมาย โดยกำหนดว่าจะตรวจสอบในเรื่องใดที่หน่วยงานใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขตและวิธีการตรวจสอบใด เพื่อให้ได้หลักฐานครบถ้วนและเพียงพอประกอบด้วยขั้นตอนการดำเนินงานดังนี้

๑.๕.๑ การกำหนดประเด็นการตรวจสอบ

๑.๕.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ในการตรวจ

๑.๕.๓ การกำหนดขอบเขตการตรวจ

๑.๕.๔ การกำหนดแนวทางการตรวจสอบ เป็นการกำหนดวิธีการตรวจสอบด้านต่าง ๆ รวมไปถึงสำหรับงานตรวจสอบนั้น ๆ รวมทั้งปริมาณงานตรวจสอบที่จะทำให้ได้หลักฐานอย่างเพียงพอแก่การแสดงความเห็นในรายงานการตรวจสอบ แนวการตรวจสอบเป็นเครื่องมือสำคัญในการควบคุมติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบรวมทั้งเป็นกระดากทำการที่บันทึกงานตรวจสอบที่ปฏิบัติ ซึ่งสามารถใช้อ้างอิงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน และสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการกำหนดแนวการตรวจสอบงวดต่อไปได้

๑.๕.๔.๑ แนวทางการตรวจสอบภายใน สำนักงานตรวจสอบภายในทหารได้กำหนดแนวทางให้แก่กรรมการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ด้านการเงิน การบัญชี การงบประมาณ การพัสดุ และรายงานทางการเงิน รวมทั้งประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของกิจกรรมต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจเป็นการตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)

๒. ตรวจสอบการปฏิบัติตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องในด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เช่น การเบิก - จ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน และการจัดหาพัสดุ รวมทั้งการตรวจนับพัสดุ เป็นต้น เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)

๑. ตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ประหยัด ในการดำเนินงานตามแผน/โครงการต่าง ๆ ที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ เป็นการตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) โดยส่วนใหญ่เป็นโครงการของหน่วยบัญชาการทหารพัฒนา มีการดำเนินการอยู่ในหน่วยรับตรวจต่างจังหวัดเป็นโครงการที่มีงบประมาณในการดำเนินงานจำนวนมากและมีผลกระทบต่อประชาชนโดยตรง โดยกรรมการตรวจสอบภายในจะทำการ ลุ่มตรวจ งาน/โครงการต่าง ๆ เช่น โครงการสร้างทางมาตรฐาน, งานขุดบ่อบาดาล, งานขุดบ่อน้ำ, งานระบบประปา, งานขุดลอกแหล่งน้ำ และงานสร้างฝายน้ำล้น เป็นต้น

๒. การปฏิบัติงาน เป็นกระบวนการนำแผนไปสู่การปฏิบัติงาน โดยการสอบทาน และค้นหาข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้นจากข้อมูลหลักฐานต่าง ๆ ที่มีอยู่ทั้งภายในและภายนอกของหน่วยงาน รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของหน่วยงาน เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานประกอบด้วย

๒.๑ ก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบ เมื่อกำหนดแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ แล้วควรจัดทำรูปแบบกระดาษทำการที่จำเป็นต้องใช้เพื่อบันทึกข้อมูล ข้อตรวจพบต่าง ๆ ในระหว่างปฏิบัติงานนั้น ๆ จากการสอบถาม สังเกต คำสั่ง ระเบียบ การวิเคราะห์เพื่อใช้เป็นหลักฐาน อ้างอิงในการเขียนรายงานผลการตรวจสอบและเสนอแนะแนวทางแก้ไขข้อบกพร่อง

## ๒.๒ ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒.๒.๑ การรวบรวมข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องควรมีสาระสำคัญดังนี้

๒.๒.๑.๑ ข้อมูลมีความถูกต้องน่าเชื่อถือ ได้มาจากแหล่งที่เชื่อถือได้ โดยใช้เทคนิควิธีการตรวจสอบที่ดีที่สุดจนแน่ใจว่าถูกต้องเชื่อถือได้ พร้อมทั้งมีกระดาษทำการตามขั้นตอนต่าง ๆ ใช้อ้างอิงได้อย่างสมบูรณ์

๒.๒.๑.๒ ข้อมูลมีความเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและการรายงานผลการตรวจสอบจำนวนข้อมูลหรือหลักฐานมีความเพียงพอ สามารถยืนยันได้ชัดเจนแน่นอน ให้ข้อสรุปหรือข้อคิดเห็นเกี่ยวกับข้อตรวจพบได้อย่างถูกต้องสมเหตุสมผล สรุปความเห็นได้อย่างเดียวกัน

๒.๒.๑.๓ ข้อมูลหรือหลักฐานมีความเกี่ยวข้องตรงกับวัตถุประสงค์ การตรวจสอบที่กำหนดไว้มีความสัมพันธ์กับข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ

๒.๒.๑.๔ ความมีประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน ผู้บริหารสามารถใช้เป็นข้อมูลในการบริหารงานก่อให้เกิดกระบวนการบริหารจัดการที่ดี ใช้ในการควบคุมตัดสินใจอย่างทันเวลา มีสาระสำคัญและประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ

๒.๒.๒ การทำการตรวจสอบ สอบทาน ทดสอบรายงานของเอกสารและระบบงานรวมถึงการสอบทานประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในของหน่วย

๒.๒.๓ การกำกับดูแลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามแผนงานที่วางไว้

๒.๒.๔ การวิเคราะห์และประเมินผล จากข้อมูลหรือหลักฐานที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีที่เหมาะสม ซึ่งให้เห็นข้อเท็จจริงสภาพที่เกิดขึ้นจริง ต่างจากข้อกำหนด กฎหมาย หรือระเบียบที่เกี่ยวข้องอย่างไร เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน

๒.๓ การปฏิบัติเมื่อเสร็จสิ้นงานตรวจสอบประกอบด้วยขั้นตอน การดำเนินงาน ดังนี้

๒.๓.๑ การรวบรวมหลักฐาน โดยการรวบรวมเอกสาร ข้อมูลหรือข้อเท็จจริงต่าง ๆ ที่เกิดขึ้นระหว่างทำการตรวจสอบรวมถึงหลักฐานที่ขอเพิ่มเติมเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการสนับสนุนความเห็นเกี่ยวกับข้อสรุปหรือข้อตรวจพบประกอบด้วยคุณสมบัติ ๔ ประการตามข้อ ๒.๒.๑

๒.๓.๒ การรวบรวมกระดาษทำการเพื่อใช้เป็นแนวทางในการรายงานผลการปฏิบัติงาน และเป็นหลักฐานอ้างอิงในการจัดทำรายงานผลการตรวจสอบรวมทั้งเสนอแนะแนวทางในการแก้ไขข้อบกพร่องในการบริหารงาน

๒.๓.๓ การสรุปผลการตรวจสอบประกอบด้วย  
สรุปประเด็นข้อตรวจพบ ต้องครบ ๕ องค์ประกอบของข้อตรวจพบดังนี้

๒.๓.๓.๑ สภาพที่เกิดขึ้นจริง (Condition) คือ สิ่งที่ถูกตรวจสอบประมวลผลข้อเท็จจริงจากการสังเกตการณ์ การสอบถามผู้ปฏิบัติ วิเคราะห์ ทดสอบ และสอบทาน โดยมีข้อมูลที่แน่ชัด

๒.๓.๓.๒ เกณฑ์การตรวจสอบ (Criteria) คือ หลักเกณฑ์ที่ใช้ในการตรวจสอบโดยอาจกำหนดจากกฎหมายมาตรฐานการปฏิบัติงาน แผนงานที่กำหนด หรือหลักปฏิบัติที่ดี

๒.๓.๓.๓ ผลกระทบ (Effect) คือ ข้อมูลแสดงโอกาสความเสี่ยงหรือผลเสียหายที่จะเกิดขึ้นควรระบุในเชิงปริมาณจำนวนความเสี่ยง จำนวนวันที่ล่าช้า ควรระบุผลกระทบที่ชัดเจน มีสาระสำคัญฯ เป็นปัจจัยที่ทำให้ข้อตรวจพบได้รับความสนใจ

๒.๓.๓.๔ สาเหตุ (Cause) คือ ข้อมูลแสดงสาเหตุ ที่เกิดปัญหานั้นจากระบบการควบคุมภายในที่ไม่ดี หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ระบบ นโยบาย หรือมาตรฐานที่กำหนด

๒.๓.๓.๕ ข้อเสนอแนะ (Recommendation) คือ ข้อมูลที่ตรวจสอบเสนอเพื่อปรับปรุง เพิ่มคุณค่าเป็นที่ยอมรับและสามารถนำไปปฏิบัติได้ ควรทำในลักษณะสร้างสรรค์และคำนึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับว่าคุ้มค่าจะปฏิบัติ

ในส่วนของการบันทึกข้อมูล ผู้ตรวจสอบควรบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและการรายงานผลการตรวจสอบ โดยการนำข้อมูลที่สำคัญในข้อ ๒.๒.๑ ถึง ๒.๓.๓ มาบันทึกในกระดาษทำการ โดยละเอียดครบถ้วนบูรณ์ พร้อมทั้งระบุแหล่งที่มาของข้อมูลไว้ด้วย

**๓. การจัดทำรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ** เมื่อกรรมการตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบภายในหน่วยรับตรวจแต่ละหน่วยตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี กรรมการตรวจสอบภายในจะต้องรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้บัญชาการทหารสูงสุดทราบ (ผ่านสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร) โดยปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ในระเบียบกระทรวงกลาโหม ว่าด้วยการตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๕๓ ซึ่งกำหนดให้กรรมการตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการตรวจสอบอย่างช้าไม่เกิน ๔๕ วัน ถัดจากวันที่ได้ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ ทั้งนี้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารได้กำหนดหลักเกณฑ์การรายงานผลการตรวจสอบภายในเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติ ดังนี้

๓.๑ กรรมการตรวจสอบภายในจัดทำสรุปผลการตรวจสอบภายในความคิดเห็น และข้อเสนอแนะ (รายงานขั้นต้น) ให้หัวหน้าหน่วยรับตรวจทราบ ณ วันเสร็จสิ้นการตรวจ และนำเรียนผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ทราบภายใน ๓ วัน นับจากวันเสร็จสิ้นการตรวจ

๓.๒ กรรมการตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบภายใน (รายงานขั้นปลาย) นำเรียนผู้บัญชาการทหารสูงสุดภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ทำการตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยนำข้อตรวจพบจากรายงานขั้นต้นมานำเรียนตามหลักเกณฑ์การรายงานที่สำนักงานตรวจสอบภายในทหารกำหนดขึ้น

๓.๓ สำนักงานตรวจสอบภายในทหารสำเนารายงานผลการตรวจสอบภายใน ตามที่ผู้บัญชาการทหารสูงสุดสั่งการให้หน่วยรับตรวจทราบ มี ๒ กรณีดังนี้

๓.๓.๑ กรณีรายงานผลการตรวจสอบภายใน (รายงานขั้นปลาย) ไม่มีข้อตรวจพบ หรือข้อเสนอแนะ

๓.๓.๒ กรณีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน (รายงานชั้นปลาย) มีข้อตรวจพบหรือข้อเสนอแนะ ทั้งนี้ให้หน่วยรับตรวจดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบ เมื่อหน่วยดำเนินการแก้ไขข้อตรวจพบหรือดำเนินการตามสั่งการของผู้บัญชาการทหารสูงสุดเรียบร้อยแล้ว จึงนำเรียนให้ทราบผ่านสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ตามผลการแก้ไขข้อตรวจพบของหน่วย เมื่อผู้บัญชาการทหารสูงสุดทราบแล้วสำนักงานตรวจสอบภายในทหารแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบอีกครั้ง ใช้เวลาดำเนินการทั้งหมดไม่เกิน ๖๐ วัน นับแต่วันที่ผู้บัญชาการทหารสูงสุดสั่งการ

๓.๔ การจัดทำรายงานผลการตรวจตามข้อ ๓.๑ และข้อ ๓.๒ นั้น กรรมการตรวจสอบภายในจะต้องรายงานตามสายการบังคับบัญชา คือ กองตรวจนำเรียนผ่านกองวิชาการและระบบงาน เพื่อตรวจสอบวิเคราะห์ความถูกต้อง และสรุปนำเรียนให้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร จากนั้นจะรายงานผลการตรวจสอบภายในตรงต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุด

องค์ประกอบของรายงานการตรวจสอบประกอบด้วย

๑. บทนำ เป็นการเขียนข้อมูลทั่วไป
๒. ผู้รับผิดชอบ
๓. วัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ
๔. ขอบเขตการตรวจสอบ โดยสรุปเฉพาะที่สำคัญ ๆ เท่านั้น
๕. ระยะเวลาบัญชีที่ตรวจ
๖. วิธีการตรวจสอบ
๗. สรุปผลการตรวจสอบ ความเห็นและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบ
๘. การติดตามการปฏิบัติตามข้อทักท้วง/ข้อสังเกตของปีเก่า
๙. เอกสารประกอบ เนื่องจากข้อมูลที่เสนอในรายงานแต่ละส่วนเป็นผลสรุปที่

สำคัญอย่างย่อ ๆ จึงจำเป็นต้องเสนอรายละเอียดนอกเหนือจากที่เขียนไว้ในรายงาน ผู้ตรวจสอบภายในจึงได้รวบรวมรายละเอียดต่าง ๆ ไว้ต่างหาก เป็นเอกสารประกอบแนบรายงานฉบับนั้น ๆ ได้

### การติดตามผลการตรวจสอบ

หลังจากนำเสนอรายงานการตรวจสอบต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุด ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องติดตามผลการปฏิบัติงานตามคำแนะนำที่ได้เสนอไปแล้วด้วย ทั้งนี้เพราะข้อเสนอแนะหรือวิธีการปรับปรุงแม้จะเป็นวิธีที่ดีเพียงใด ถ้าผู้ปฏิบัตินำไปใช้ไม่ถูกวิธีหรือไม่ปฏิบัติตาม การเพิ่มประสิทธิภาพของหน่วยงานย่อมไม่เป็นผล ดังนั้นการติดตามให้ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติตามระเบียบหรือวิธีการปฏิบัติงานใหม่ให้ถูกต้องจึงเป็นสิ่งจำเป็น ในระบบการติดตามผล



ที่คั่นนั้นนอกจากจะช่วยให้การบริหารงานของฝ่ายบริหารสมบูรณ์ขึ้น ยังสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องด้วย ซึ่งการติดตามผลการตรวจสอบที่ดี ควรประกอบด้วยสาระสำคัญดังนี้

๑. มีการติดตามดูว่าข้อบกพร่องที่ตรวจพบได้มีการแก้ไขหรือดำเนินการอย่างหนึ่งอย่างใดเป็นที่ถูกต้องแล้ว

๒. หนังสือโต้ตอบและการดำเนินการติดตามผล ควรจะเก็บและบันทึกไว้กับรายงานการตรวจสอบที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้เรื่องต่อเนื่องกันมีความชัดเจนสามารถอ้างอิงได้ในภายหลัง

## สรุป

สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร ส่วนใหญ่มีการปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานและผลการปฏิบัติงานสามารถสร้างความพึงพอใจให้กับหน่วยรับตรวจ การนำระบบการประกันคุณภาพมาใช้กับงานตรวจสอบภายใน จึงเป็นวิธีการที่จะทำให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารมีการพัฒนาคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้เป็นที่น่าพอใจตามแนวทางการประกันคุณภาพฯ เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่บุคคลทั่วไปต่อผลการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแนวทางการประกันคุณภาพ ซึ่งทางสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะหาแนวทางในการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้นต่อไป เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินงานของส่วนราชการ และช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีผลการดำเนินงานที่เป็นไปตามเป้าหมาย และนโยบายของรัฐบาลภายใต้การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิผล รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี

## บทที่ ๔

### แนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในของ กองบัญชาการกองทัพไทย

#### สรุปผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

กรมบัญชีกลาง ได้คัดเลือกสำนักงานตรวจสอบภายในทหารเข้าร่วมโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐในปี พ.ศ.๒๕๕๖ โดยทีมงานการประกันคุณภาพฯ ทำหน้าที่ประเมินงานตรวจสอบภายในตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๕ ผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ปรากฏว่า สำนักงานตรวจสอบภายในทหารผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ในระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี” ซึ่งสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยสรุปผลการประเมินแยกตามแต่ละประเด็นดังนี้

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	คะแนนที่ได้	ระดับที่ได้
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ		
๑. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๓	เป็นไปตามมาตรฐาน
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม	๓	เป็นไปตามมาตรฐาน
๓. ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน	๓	เป็นไปตามมาตรฐาน
๔. การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังรอบคอบเชิงผู้ประกอบวิชาชีพ	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๕. การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๖. การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๔	ดีกว่ามาตรฐาน

ประเด็นที่ใช้พิจารณา	คะแนนที่ได้	ระดับที่ได้
<b>มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน</b>		
๗. การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติ แผนการตรวจสอบ	๓	ดีเป็นไปตามมาตรฐาน
๘. การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๙. งบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	๓	เป็นไปตามมาตรฐาน
๑๐. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๑. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๒. กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วย สนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การ บริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๓. การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ (Engagement Plan)	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๕. รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๔	ดีกว่ามาตรฐาน
๑๖. การติดตามผลการตรวจสอบ	๔	ดีกว่ามาตรฐาน

### ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในได้มีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยครอบคลุมลักษณะงานให้ความเชื่อมั่น

และงานการให้คำปรึกษา กฎบัตรได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ มีการทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการทุกปี และมีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในทหารได้เผยแพร่ไว้ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน

ประเด็นที่ ๒ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นอิสระและเที่ยงธรรม โดยได้มีการเสนอรายงานผลการตรวจสอบตรงต่อผู้บัญชาการทหารสูงสุด และอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยผู้บัญชาการทหารสูงสุด มีการกำหนดกรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/มาตรฐานจริยธรรม/คุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติตามกรอบที่กำหนด

ประเด็นที่ ๓ ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน บุคลากรของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กองบัญชาการกองทัพไทยมีบุคลากร จำนวน ๔๒ นาย มีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๕ ปีขึ้นไป จำนวน ๒๕ นาย (ไม่รวมผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร) และได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๓๑ นาย

ประเด็นที่ ๔ การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในอย่างระมัดระวังเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ โดยมีการบันทึกการปฏิบัติงานตรวจสอบในกระดาษทำการที่เป็นลายลักษณ์อักษร ครอบคลุมการปฏิบัติงานในด้านการสอบทานระบบการควบคุมภายใน การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ การวางแผนการตรวจสอบ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบการตรวจสอบภาคสนาม และการสรุปข้อตรวจพบ มีการกำกับดูแลและสอบทานการปฏิบัติงานที่สำคัญโดยผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร และยืนยันความถูกต้อง เหมาะสมของเรื่องที่ตรวจพบและข้อเสนอแนะกับหน่วยรับตรวจ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยรับตรวจต่อรายงานผลการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๕ การพัฒนาวิชาชีพการตรวจสอบภายใน มีแผนพัฒนาบุคลากร โดยส่งอบรมกับกรมบัญชีกลาง และมีการแลกเปลี่ยนความรู้ด้านการตรวจสอบภายในกับหน่วยตรวจสอบภายในของเหล่าทัพเป็นประจำทุกปี อบรมให้ความรู้กับส่วนราชการในกองบัญชาการกองทัพไทย ปีละ ๑ ครั้ง ภายในสำนักงานตรวจสอบภายในมีการให้ความรู้และนำไปใช้ในการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๖ การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินจากภายในและภายนอก และรายงานผลให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ กำหนดแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ และสำรวจความพึงพอใจจากผู้มีส่วนได้

ส่วนเสีย ตลอดจนดำเนินการพัฒนาตามแผนหรือแนวทางการพัฒนา/ปรับปรุงและสรุปผลเสนอ  
หัวหน้าส่วนราชการ

## ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ ๗ การวางแผนการตรวจสอบ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ  
ซึ่งสำนักงานตรวจสอบภายในทหารมีการนำข้อมูลข่าวสารของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการ  
พิจารณาวางแผนการตรวจสอบ และแผนการตรวจสอบได้รับอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ  
ภายในเดือนกันยายนของทุกปี มีแผนระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/กิจกรรม ไม่เกิน ๕ ปี  
โดยแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับนโยบาย/ความเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ

ประเด็นที่ ๘ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ได้มีการรวบรวม  
ข้อมูลเพื่อใช้ในการระบุปัจจัยเสี่ยง การระบุปัจจัยเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการนำมา  
วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง จัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง นำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้  
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ โดยการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับ  
กิจกรรม จัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงาน  
ตรวจสอบภายใน ปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยง เกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสภาวะการ  
ที่เปลี่ยนแปลง มีการพิจารณาคำร้องขอของหัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยรับตรวจใน  
การวางแผนการตรวจสอบ

ประเด็นที่ ๙ งบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงาน  
ตรวจสอบภายในทหารมีกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน แต่มีผู้ปฏิบัติงานไม่เต็มจำนวนตาม  
กรอบอัตรากำลัง เนื่องจากเป็นไปตามนโยบายของผู้บังคับบัญชาชั้นสูงในเรื่องของการบรรจุ  
อัตรากำลัง แต่ทั้งนี้ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหารอนุมัติแผนการบรรจุนายทหาร  
ตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ – ๒๕๖๐

ประเด็นที่ ๑๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน การประสานงาน มีการกำหนด  
นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยสื่อสารนโยบายและขั้นตอนการ  
ปฏิบัติงานอย่างทั่วถึงภายในหน่วยงาน และนำนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ไปปฏิบัติ มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการ  
ปฏิบัติงานตรวจสอบ ๓ เรื่อง/ประเภท-กิจกรรม แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขต  
ของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน ซึ่งมีการ

ทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับศักยภาพ มีแนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบมากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม

ประเด็นที่ ๑๑ รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติงาน ๓ ครั้งในรอบปี และมีสาระสำคัญครบถ้วน พัฒนารูปแบบรายงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ และเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ

ประเด็นที่ ๑๒ กิจกรรมการตรวจสอบภายในต้องประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ กิจกรรมการตรวจสอบภายในมีการประเมินกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน มีการให้ข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปรับปรุงงาน/กระบวนการทำงาน ซึ่งข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติและหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงานครอบคลุมทั้ง ๓ ด้าน

ประเด็นที่ ๑๓ การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปี สอดคล้องกับภารกิจที่ได้รับมอบหมายมีองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน นำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม และนำผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีที่ผ่านมามาร่วมพิจารณาในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน

ประเด็นที่ ๑๔ การปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม มีการระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานวิเคราะห์และประเมินผลที่เหมาะสม บันทึกข้อมูลครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ได้รับการสอบถามจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน/ผู้ที่ได้รับมอบหมายที่มีความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสม จัดเก็บกระด้ายทำการและรายงาน ตลอดถึงหลักฐานต่าง ๆ อย่างเป็นระบบ มีการสื่อสารถึงความเหมาะสมของวัตถุประสงค์ และขอบเขตการตรวจสอบกับหน่วยรับตรวจ และนำผลการวิเคราะห์ การสรุปข้อตรวจพบมาใช้ในการให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะ เพื่อแก้ไขข้อบกพร่อง/ปรับปรุงการปฏิบัติงาน/พัฒนาองค์กรได้

ประเด็นที่ ๑๕ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนตามแผนการตรวจสอบประจำปี โดยมีองค์ประกอบครบถ้วน ถูกต้อง เทียบธรรมเนียม ชัดเจน

รัดกุม สร้างสรรค์ ทันเวลา มีการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ และแสดงความคิดเห็นที่เป็นประโยชน์ต่อการสร้างคุณค่าเพิ่มให้แก่ส่วนราชการในภาพรวม

ประเด็นที่ ๑๖ การติดตามผลการตรวจสอบ มีการกำหนดระบบ/เกณฑ์การติดตามผลการตรวจสอบอย่างชัดเจน กระบวนการติดตามผลการตรวจสอบตามระบบ/เกณฑ์การติดตามผล และมีการรายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการ โดยมีการรายงานสรุปผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ พร้อมทั้งมีการวิเคราะห์ในภาพรวม เพื่อหาแนวทางการพัฒนาองค์กรเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ

### แนวทางการพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย

จากสรุปผลการประเมินในภาพรวมข้างต้น ปรากฏว่า สำนักงานตรวจสอบภายในทหารผ่านเกณฑ์คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี” โดยได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็น ตั้งแต่ระดับ ๓ เป็นต้นไปทุกประเด็น และได้คะแนนผลการประเมินในระดับ ๔ จำนวน ๑๑ ประเด็น แสดงให้เห็นว่า งานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยมีความเข้มแข็งและสอดคล้องตามมาตรฐานสากล สามารถสร้างความมั่นใจแก่ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจได้ในระดับหนึ่ง อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบภายในทหารยังต้องมีการพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของงานอย่างต่อเนื่อง โดยจะพิจารณาจากผลการประเมินการประกันคุณภาพเฉพาะประเด็นที่ได้รับระดับคะแนน ๓ เพื่อหาแนวทางการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานให้ได้ถึงระดับคะแนน ๔ ดังนี้

ประเด็นที่ ๑ กำหนดแนวทางการพัฒนาฯ โดยทบทวนปรับปรุงกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีความสอดคล้องเหมาะสมกับสภาวะการณ์ปัจจุบัน โดยที่กฎบัตรฯ จะต้องมีส่วนผลักดันให้เกิดการพัฒนาปรับปรุงงานหรือนวัตกรรมใหม่ ๆ ที่เกี่ยวกับกระบวนการตรวจสอบภายในด้วย

ประเด็นที่ ๒ กำหนดแนวทางการพัฒนาฯ โดยดำเนินการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักงานตรวจสอบภายในทหารว่าเป็นไปตามกรอบความประพฤติเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม/มาตรฐานจริยธรรม/คุณธรรมหรือไม่

ประเด็นที่ ๓ กำหนดแนวทางการพัฒนาฯ โดยสนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับการบรรจุใหม่ได้เข้ารับการอบรมหลักสูตรตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางให้การยอมรับอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ ๗ กำหนดแนวทางการพัฒนาฯ โดยควบคุมและกำกับดูแลกระบวนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนที่ทางราชการกำหนด

ประเด็นที่ ๘ กำหนดแนวทางการพัฒนาฯ โดยขอรับการสนับสนุนการบรรจุกำลังพลจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อให้เป็นไปตามแผนการบรรจุนายทหารตรวจสอบภายในที่กำหนด



## บทที่ ๕

### สรุปและข้อเสนอแนะ

การวิจัยครั้งนี้มีวัตถุประสงค์เพื่อศึกษาหลักการและวิธีการตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด รวมทั้งเสนอแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในที่เหมาะสมสำหรับหน่วย โดยมีขอบเขตการวิจัยเป็นการศึกษาถึงลักษณะการดำเนินการ สภาพปัญหา อุปสรรคจากการตรวจสอบภายใน และกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แล้วนำมาเปรียบเทียบกับแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ เพื่อเป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนากระบวนการตรวจสอบภายในต่อไปในอนาคต โดยผู้วิจัยได้รวบรวมข้อมูลจากการศึกษาระเบียบข้อบังคับ หลักเกณฑ์ต่าง ๆ ในการปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาครัฐและจากหนังสือวารสารเอกสารที่เกี่ยวข้องที่มีผู้วิจัยรวบรวมไว้ ตลอดจนสิ่งพิมพ์อิเล็กทรอนิกส์

### สรุป

กรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.๒๕๕๕ ให้มีความเหมาะสมและชัดเจน เพื่อผลักดันให้เกิดการปรับปรุงพัฒนากระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.๒๕๕๔ ซึ่งเป็นประโยชน์อย่างยิ่งต่อการพัฒนางานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหารให้เป็นที่เชื่อมั่นและยอมรับของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร

ภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร พบว่ามีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จนอาจกล่าวได้ว่า สำนักงานตรวจสอบภายในทหารเป็นหน่วยงานที่มีองค์ประกอบที่สำคัญของคุณภาพครบทั้ง ๒ ประการ ตามแนวคิดของ นพ.อนุวัฒน์ ศุภชติกุล (๒๕๔๓) ได้แก่ ๑) คุณภาพตามความสอดคล้องของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน เนื่องจากสามารถผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางได้ในระดับ “ดีกว่ามาตรฐาน” และ ๒) คุณภาพตามการรับรู้ เนื่องจากผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบ

ภายใน พบว่า มีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ ๕๑ อยู่ในระดับ “ดีมาก” แต่อย่างไรก็ตาม สำนักงานตรวจสอบภายในทหารยังมีข้อจำกัดของการปฏิบัติงานในบางประเด็น ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประเด็นความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน เนื่องจากการที่จะผ่านมาตรฐานประเด็นนี้ได้ มี ๒ เงื่อนไข

๑.๑ บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า ๓ ปี ขึ้นไป จำนวนมากกว่าร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

๑.๒ บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับวุฒิบัตรมีจำนวนร้อยละ ๓๐-๖๕ ข้อจำกัดของประเด็นนี้ คือ การส่งกำลังพลเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตร เนื่องจากกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยเปิดการอบรมไม่สามารถสนับสนุนที่นั่งในการอบรมได้ตามต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประเด็นงบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากการที่จะผ่านมาตรฐานในประเด็นนี้มี ๒ เงื่อนไข

๒.๑ มีกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน

๒.๒ มีผู้ปฏิบัติงานเต็มตามกรอบอัตรากำลัง

ข้อจำกัดของประเด็นนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานเต็มตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในทหารมีผู้ปฏิบัติงานไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลัง โดยได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลัง จำนวน ๑๖ นาย มีผู้ปฏิบัติงานจริง ๔๒ นาย คิดเป็นร้อยละ ๕๕.๒๖ ซึ่งการปฏิบัติงานจริงก็ไม่เพียงพอ และอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายในที่ต้องการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ข้อเสนอแนะ

ถึงแม้ว่าสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะมีการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในได้เป็นส่วนใหญ่แล้วก็ตาม แต่เพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารเป็นองค์กรนำด้านการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยที่มีการปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานสากลอย่างแท้จริง จึงควรพิจารณาคำเนินการแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผลการวิจัย ดังนี้

๑. พัฒนาระบบงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ

ส่วนราชการ โดยนำหลักการบริหารคุณภาพโดยรวม (Total Quality Management) มาประยุกต์ใช้ในงานตรวจสอบภายใน

๒. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดการพัฒนาวินิจฉัยอย่างต่อเนื่อง

๓. เผยแพร่หรือแลกเปลี่ยนองค์ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในของราชการอย่างต่อเนื่อง เพื่อขยายเครือข่ายของผู้ตรวจสอบภายในมีอาชีพให้กว้างขวางขึ้น

๔. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการตรวจสอบเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนาและติดตามงานตรวจสอบภายใน และสำหรับเป็นสื่อกลางในการรับส่งข้อมูลระหว่างชุดตรวจที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ต่าง ๆ กับผู้บริหารในส่วนกลาง

๕. พัฒนาระบบการให้ความรู้ด้านการตรวจสอบภายในทางอิเล็กทรอนิกส์ หรือ e-Knowledge of Internal Audit (e-KIA) เพื่อเป็นช่องทางให้แก่ผู้ที่สนใจในการสืบค้นข้อมูลและระเบียบแบบแผนที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตลอดจนให้คำปรึกษาหรือแก้ไขปัญหาข้อขัดข้องให้แก่หน่วยรับตรวจผ่านระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์แบบออนไลน์ (On-Line)

๖. กำหนดองค์ความรู้ในแผนการจัดการความรู้ของหน่วยให้ตรงตามประเด็นยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วย เพื่อให้เกิดเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อกำลังพลส่วนใหญ่ขององค์กร

๗. จัดประชุมหารือกับผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการตรวจสอบ พร้อมถกแถลงปัญหาข้อตรวจพบ อีกทั้งยังเป็นโอกาสให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ฝึกบรรยายสรุปหรือชี้แจงถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น เพื่อเสริมสร้างลักษณะผู้นำได้อีกทางหนึ่ง

๘. ควรให้หน่วยรับผิดชอบการบริหารจัดการกำลังพลพิจารณาจัดสรรกำลังพลให้กับสำนักงานตรวจสอบภายในทหารเพื่อแต่งตั้งเป็นผู้ตรวจสอบภายในให้มีจำนวนเต็มตามกรอบอัตรากำลัง

๙. มุ่งพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้นและครอบคลุมทุกด้าน โดยเฉพาะการตรวจสอบที่ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความเชี่ยวชาญ ได้แก่ การตรวจสอบการบริหารและการตรวจสอบสารสนเทศ

๑๐. ควรมีการกำหนดนโยบายความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจ หรือเป็นแรงจูงใจให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในที่จะสร้างเสริมและ

พัฒนาขีดสมรรถนะของตนเองในการตรวจสอบให้ครบทุกด้านอย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น โดยเฉพาะการตรวจสอบการบริหารและการตรวจสอบสารสนเทศ

๑๑. นำหลักการทำงานแบบมีส่วนร่วม (Share Service) และการสร้างเครือข่ายการทำงาน (Networking) มาใช้ในการปฏิบัติงานและประสานการปฏิบัติกับผู้ตรวจสอบภายในประจำส่วนราชการ ถึงการวางแผน การตรวจสอบ ขอบเขต วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และควรจัดทำคู่มือ/แนวทางการตรวจสอบภายในให้ครบทุกกิจกรรมการตรวจสอบเพื่อใช้เป็นแนวทางเดียวกัน รวมทั้งจัดอบรมกับเครือข่ายอย่างสม่ำเสมอเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมทุกเรื่องอย่างเหมาะสม และหลีกเลี่ยงการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

## บรรณานุกรม

### ภาษาไทย

กลาโหม, กระทรวง. “การตรวจสอบภายใน”. ระเบียบ. 2544.

จารุวรรณ เมณฑกา. มาตรฐานการสอบบัญชี ฉบับที่ 18 เรื่องการประเมินประสิทธิภาพการควบคุมภายใน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์กิตติวรรณ, 2531.

ชัยนันท์ อัจฉริยะ, พล.ท. “การพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการทหารสูงสุด”. เอกสารวิจัย, วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2544.

ตรวจเงินแผ่นดิน, สำนักงาน. การตรวจสอบการดำเนินงาน. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์, 2531.

ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย และสมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย. แนวทางการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพฯ : ฝ่ายสื่อสิ่งพิมพ์ตลาดหลักทรัพย์แห่งประเทศไทย, 2548.

ผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, สมาคม. มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน. กรุงเทพฯ : สมาคมผู้ตรวจสอบภายในแห่งประเทศไทย, 2547.

มนตรีักษ์ แสงอร่าม, พล.ต. “การพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายในของกองทัพเรือเพื่อให้สอดคล้องกับการปฏิรูประบบบริหารราชการ”. เอกสารวิจัย, วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2548.

รุ่งฤดี รัตนวิไล. “การตรวจสอบภายในของสหกรณ์ออมทรัพย์ในเขตกรุงเทพมหานคร”. วิทยานิพนธ์, บริหารธุรกิจ, มหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์, 2537.

วิจิตร ชัยฤกษ์, พล.ต. “การตรวจสอบภายในเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการของกองบัญชาการทหารสูงสุด”. เอกสารวิจัย, วิทยาลัยป้องกันราชอาณาจักร, 2538.

ส่งเสริมสหกรณ์, กรม. การสหกรณ์ในประเทศไทย. กรุงเทพฯ : ห้างหุ้นส่วนจำกัด เจ เอ็นที การพิมพ์, 2532.

สำนักบัญชีและตรวจสอบภายใน, กรมบัญชีกลาง. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ. กรุงเทพฯ : กรมบัญชีกลาง, 2545.

อุษณา ภัทรมนตรี. การตรวจสอบภายในสมัยใหม่. กรุงเทพฯ : บริษัท เท็กซ์ แอนด์ เจอร์นัลพับลิเคชั่น จำกัด, 2549.

## ประวัติย่อผู้วิจัย

ชื่อ	พลตรี อภิรมย์ จินตเกษกรกรม
วัน เดือน ปี เกิด	๒๗ สิงหาคม ๒๕๐๔
การศึกษา	โรงเรียนเตรียมทหาร รุ่นที่ ๒๑ โรงเรียนนายร้อยพระจุลจอมเกล้า รุ่นที่ ๑๒ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ หลักสูตรชั้นนายร้อยเหล่าทหารปืนใหญ่ รุ่นที่ ๒๘ โรงเรียนทหารปืนใหญ่ หลักสูตรชั้นนายพันเหล่าทหารปืนใหญ่ รุ่นที่ ๑๖ โรงเรียนเสนาธิการทหารบก หลักสูตรหลักประจำชุดที่ ๑๒
ประวัติการทำงาน โดยย่อ	ผู้บังคับกองร้อยทหารปืนใหญ่ กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๐๔ นายทหารยุทธการและการฝึก กองพันทหารปืนใหญ่ที่ ๑๐๔ นายทหารยุทธการและการฝึก กรมทหารปืนใหญ่ที่ ๑๒ ผู้อำนวยการกองงบประมาณ สำนักงานปลัดบัญชาทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย ผู้อำนวยการกองโครงการ สำนักบริหารทรัพยากร สำนักงานปลัดบัญชาทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย ผู้อำนวยการกองจัดการ สำนักงานปลัดบัญชาทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย รองผู้อำนวยการ สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย
ตำแหน่งปัจจุบัน	ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร กองบัญชาการกองทัพไทย

# สรุปย่อ

ลักษณะวิชา การทหาร

เรื่อง แนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในของ กองบัญชาการกองทัพไทย

ผู้วิจัย พลตรี อภิรมย์ จินตเกษกรกรม หลักสูตร ปรอ. รุ่นที่ 26

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร

## ความเป็นมาและความสำคัญของปัญหา

การตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้มีบทบาทสำคัญมากขึ้น ตามแนวโน้มของงบประมาณแผ่นดินประจำปีที่เพิ่มขึ้นทุกปี และการเปลี่ยนแปลงระบบงบประมาณเป็นแบบแสดงแผนงานและโครงการทำให้เกิดความจำเป็นในการควบคุม และติดตามผลการใช้จ่ายเงินมากขึ้น งานตรวจสอบภายในจึงเป็นปัจจัยสำคัญอย่างยิ่งต่อความสำเร็จในการบริหารราชการ ดังนั้นงานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมให้การบริหารงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ ซึ่งจะสะท้อนให้เห็นธรรมาภิบาลในการบริหารงานของส่วนราชการ ประกอบกับระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ.2551 และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รหัส 1312 กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการต้องได้รับการประเมินผลจากภายนอก ซึ่งต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ

กองปรกัมบดีคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 8 เมษายน 2551 เห็นชอบตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) ให้ดำเนินการตามแผนปฏิบัติการพัฒนาระบบการตรวจสอบภายในและการควบคุมภายใน และมอบหมายให้กรมบัญชีกลาง ดำเนินการพัฒนาระบบการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐขึ้น โดยมีขั้นตอนการดำเนินโครงการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน กับส่วนราชการนำร่อง จำนวน 21 หน่วยงาน โดยประเมินผลตามเกณฑ์การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ จำนวน 41 ประเด็น และปีงบประมาณ พ.ศ.2555 ดำเนินการปรับปรุงเกณฑ์การประเมินการ

ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในใหม่ เพื่อให้เกณฑ์มีความสอดคล้องกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ และมีความชัดเจนเหมาะสมในทางปฏิบัติมากยิ่งขึ้น รวมทั้งเป็นการรวมเกณฑ์บางข้อไว้ด้วยกัน เพื่อความกระชับและง่ายต่อการประเมินเหลือเพียง 16 ประเด็น พร้อมทั้งได้จัดทำแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. 2555 เพื่อเป็นการเตรียมความพร้อมรองรับการประเมินหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความเข้าใจตรงกันเกี่ยวกับเกณฑ์และแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

โดยปีงบประมาณ พ.ศ.2556 กรมบัญชีกลางได้เริ่มดำเนินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ.2555 กับส่วนราชการส่วนกลางและส่วนภูมิภาค ซึ่งผู้บัญชาการทหารสูงสุดได้อนุมัติให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหารเข้าโครงการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในครั้งนี้ด้วย ดังนั้น การตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย โดยสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะมีแนวทางการพัฒนาอย่างไร เพื่อที่จะให้การปฏิบัติงานภายหลังจากที่ได้รับการประเมินแล้วเป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐที่กรมบัญชีกลางกำหนด

## วัตถุประสงค์ของการวิจัย

1. เพื่อศึกษาถึงหลักการและวิธีการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
2. เพื่อเสนอแนวทางการพัฒนาการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยให้เป็นไปตามมาตรฐานและแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐอย่างต่อเนื่อง

## ขอบเขตของการวิจัย

1. การวิจัยครั้งนี้เป็นการศึกษาถึงการดำเนินการตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2556 (1 ตุลาคม 2555 ถึง 30 กันยายน 2556)
2. ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับทฤษฎี แนวทางการตรวจสอบภายใน วิธีการตรวจสอบภายใน ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ

## วิธีดำเนินการวิจัย

การวิจัยครั้งนี้เป็นการวิจัยเชิงคุณภาพ (Qualitative Research) โดยการศึกษาข้อมูลจากรายงานผลการดำเนินงานประจำปี พ.ศ.2556 แนวการปฏิบัติงาน วารสาร หนังสือ เอกสารของ



ทางราชการ นโยบายของรัฐบาล รายงานวิจัย วิทยานิพนธ์ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยนำข้อมูลที่ได้มาวิเคราะห์เป็นแนวทางในการปรับปรุงและพัฒนางานตรวจสอบภายในของกองบัญชาการกองทัพไทยให้ได้ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ผลการวิจัย

ภาพรวมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร พบว่ามีการปฏิบัติที่เป็นไปตามมาตรฐานแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จนอาจกล่าวได้ว่า สำนักงานตรวจสอบภายในทหารเป็นหน่วยงานที่มีองค์ประกอบที่สำคัญของคุณภาพครบทั้ง 2 ประการ ตามแนวคิดของ นพ.อนุวัฒน์ สุภษุติกุล (2543) ได้แก่ 1) คุณภาพตามความสอดคล้องของการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน เนื่องจากสามารถผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลางได้ในระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี” และ 2) คุณภาพตามการรับรู้ เนื่องจากผลการสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจที่มีต่อการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน พบว่า มีความพึงพอใจ คิดเป็นร้อยละ 91 อยู่ในระดับ “ดีมาก” แต่อย่างไรก็ตาม จากหลักเกณฑ์การคิดคะแนนในการประเมินที่ได้กำหนดไว้ คือ

### 1. สรุปผลการประเมินแยกตามแต่ละประเด็น

เป็นการสรุปผลการประเมินว่าในแต่ละประเด็นการพิจารณา ว่ามีผลการปฏิบัติอยู่ในระดับใด

ระดับ	ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน			เป็นไปตามมาตรฐาน	ดีกว่ามาตรฐาน
คะแนน	0	1	2	3	4

### 2. สรุปผลการประเมินในภาพรวม

เป็นการสรุปผลการประเมินว่าในแต่ละประเด็นการพิจารณา ว่ามีผลการประเมินการประกันคุณภาพว่าผ่านหรือไม่ผ่านการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

#### 2.1 ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็นตั้งแต่ระดับคะแนน 3 เป็นต้นไปทุกประเด็น โดยจัดแบ่งเป็น 2 ระดับ ดังนี้

2.1.1 หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็นตั้งแต่ระดับคะแนน 3 เป็นต้นไปทุกประเด็น และมีผลการประเมินระดับ

คะแนน 4 ตั้งแต่ 9 ประเด็นขึ้นไป จะได้ผลการประเมินการประกันคุณภาพ ระดับ “เป็นไปตามมาตรฐานระดับดี”

2.1.2 หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพในแต่ละประเด็นตั้งแต่ระดับคะแนน 3 เป็นต้นไปทุกประเด็น และมีผลการประเมินระดับคะแนน 4 น้อยกว่า 9 ประเด็น จะได้ผลการประเมินการประกันคุณภาพ ระดับ “เป็นไปตามมาตรฐาน”

## 2.2 ไม่ผ่านการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในได้คะแนนผลการประเมินการประกันคุณภาพระดับคะแนน 3 ไม่ครบทุกประเด็น

ผลการประเมินของสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร จากทั้งหมด 16 ประเด็น ได้คะแนน 4 จำนวน 11 ประเด็น ได้คะแนน 3 จำนวน 5 ประเด็น และในประเด็นที่ได้คะแนน 3 มีจำนวน 2 ประเด็น จึงต้องจัดทำรายละเอียดให้คณะกรรมการพิจารณา ได้แก่

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประเด็นความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน เนื่องจากการที่จะผ่านมาตรฐานประเด็นนี้ได้ มี 2 เงื่อนไข

1.1 บุคลากรในหน่วยตรวจสอบภายในต้องมีประสบการณ์ด้านการตรวจสอบภายในมากกว่า 3 ปี ขึ้นไป จำนวนมากกว่าร้อยละ 50 ขึ้นไป (รวมหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน)

1.2 บุคลากรในหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องได้รับวุฒิบัตรมีจำนวนร้อยละ 30 - 65 ข้อจำกัดของประเด็นนี้ คือ การส่งกำลังพลเข้ารับการอบรมเพื่อให้ได้รับวุฒิบัตร เนื่องจากกรมบัญชีกลางซึ่งเป็นหน่วยเปิดการอบรมไม่สามารถสนับสนุนที่นั่งในการอบรมได้ตามต้องการของหน่วยตรวจสอบภายใน

2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ประเด็นงบประมาณและอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากการที่จะผ่านมาตรฐานในประเด็นนี้มี 2 เงื่อนไข

2.1 มีกรอบอัตรากำลังผู้ตรวจสอบภายใน

2.2 มีผู้ปฏิบัติงานเต็มตามกรอบอัตรากำลัง

ข้อจำกัดของประเด็นนี้ คือ ผู้ปฏิบัติงานเต็มตามกรอบอัตรากำลัง เนื่องจากสำนักงานตรวจสอบภายในทหารมีผู้ปฏิบัติงานไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลัง โดยได้รับอนุมัติกรอบอัตรากำลัง จำนวน 76 นาย มีผู้ปฏิบัติงานจริง 42 นาย คิดเป็นร้อยละ 55.26 ซึ่งการปฏิบัติงานจริงก็ไม่เพียงพอ และอาจส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของงานตรวจสอบภายในที่ต้องการสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บังคับบัญชาและหน่วยรับตรวจ รวมทั้งการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

## ข้อเสนอแนะ

ถึงแม้ว่าสำนักงานตรวจสอบภายในทหาร จะมีการปฏิบัติงานตามแนวทางการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในได้เป็นส่วนใหญ่แล้วก็ตาม แต่เนื่องจากเกณฑ์ในการประเมินจากกรมบัญชีกลางที่ผ่านมา สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร จะต้องมีการชี้แจงเพิ่มเติมในบางประเด็น ประกอบกับสำนักงานตรวจสอบภายในทหารจะต้องรับการประเมินผลจากกรมบัญชีกลาง อย่างน้อย ทุกๆ 5 ปี ดังนั้นเพื่อให้สำนักงานตรวจสอบภายในทหาร รักษามาตรฐานการปฏิบัติงานไว้ จึงควร ดำเนินการ ดังนี้

1. นำเรียนให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบเกี่ยวกับผลการประเมินการประกันคุณภาพการตรวจสอบภายใน และ ปัญหาข้อขัดข้องต่างๆ
2. มีหนังสือถึงกรมบัญชีกลาง เพื่อชี้แจงให้ทราบถึงแนวทางในการกำหนดอัตรากำลังพลของกองบัญชาการกองทัพไทย รวมทั้งควรมีการกำหนดนโยบายความก้าวหน้าในอาชีพ (Career Path) ของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อสร้างขวัญและกำลังใจหรือเป็นแรงจูงใจให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในที่จะสร้างเสริมและพัฒนาขีดสมรรถนะของตนเองในการตรวจสอบให้ครบทุกด้าน
3. วางแผนการปฏิบัติงานทั้งระยะยาว และระยะสั้น ให้มีความเหมาะสมกับการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
4. จัดทำแผนการพัฒนาบุคลากรและดำเนินการตามแผน เพื่อให้บุคลากรได้มีโอกาสศึกษา หาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา ทำให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง รวมทั้งกำหนดองค์ความรู้ในแผนการจัดการความรู้ของหน่วยให้ตรงตามประเด็นยุทธศาสตร์และภารกิจของหน่วย เพื่อให้เกิดเป็นประโยชน์อย่างแท้จริงต่อกำลังพลส่วนใหญ่ขององค์กร และเพิ่มเติมเวลาในการจัดประชุมหารือผู้ตรวจสอบภายในเป็นประจำทุกเดือน เพื่อแลกเปลี่ยนประสบการณ์จากการตรวจสอบ พร้อมถกแถลงปัญหาข้อตรวจพบ อีกทั้งยังเป็นโอกาสให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ฝึกบรรยายสรุปหรือชี้แจงถ่ายทอดความรู้ให้แก่ผู้อื่น เพื่อเสริมสร้างลักษณะผู้นำได้อีกทางหนึ่ง
5. นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาสนับสนุนการตรวจสอบเพื่อเป็นเครื่องมือช่วยพัฒนา และติดตามงานตรวจสอบภายใน และสำหรับเป็นสื่อกลางในการรับส่งข้อมูลระหว่างชุดตรวจ ที่ปฏิบัติงานในพื้นที่ต่าง ๆ กับผู้บริหารในส่วนกลาง