



บันทึกข้อความ



ส่วนราชการ ตสน.กสอ. โทรศัพท์ ๐-๒๒๐๒ ๔๔๐๗-๘ โทรสาร ๐-๒๓๕๔ ๓๓๐๒

ที่ อก ๐๔๒๒/ ๓๑

วันที่ ๒๕ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๔

เรื่อง สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ งวด ๔ เดือน
(ตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔)

เรียน อสอ.

ตามแนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ แบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้น ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ ควรกำหนดระยะเวลาการรายงานไว้อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี นั้น

ตสน.กสอ. ขอรายงานให้ทราบว่า ในระหว่างเดือน ตุลาคม ๒๕๖๓ - มกราคม ๒๕๖๔ ตสน.กสอ. ปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายใน กสอ. ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๔ และสรุปผลการตรวจสอบที่เป็นข้อสังเกตในภาพรวม ดังนี้

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑. การเงินการบัญชีเงิน งบประมาณ ๑.๑ งบทดลอง	๑.๑ การแสดงข้อมูลทางบัญชีถูกต้องตรงกับเอกสารหลักฐานประกอบรายการบัญชี และเป็นไปตามเกณฑ์ประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการ แต่มีข้อสังเกต ดังนี้ ๑.๑.๑ วัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้นำมาปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในงบทดลอง โดยแสดงยอดเป็นศูนย์ไว้ ๑.๑.๒ รายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้นำมาเปรียบเทียบกับบัญชีครุภัณฑ์แต่ละประเภทตามงบทดลอง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓	๑.๑.๑ การตรวจนับวัสดุคงเหลือ ณ วันสิ้นปีงบประมาณให้นำผลที่ตรวจนับมาปรับปรุงบัญชีวัสดุคงคลังในระบบ GFMS ตามเกณฑ์คงค้าง เพื่อให้งบทดลองแสดงตัวเลขทางบัญชีที่ถูกต้องและน่าเชื่อถือ ๑.๑.๒ ตรวจสอบพัสดุประจำปีและนำมาเปรียบเทียบกับครุภัณฑ์แต่ละประเภทตามงบทดลองประจำปี และหากมีผลแตกต่างให้ระบุหมายเหตุไว้ เพื่อให้ได้คะแนนตามเกณฑ์ประเมินผลฯ

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๑.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณ ได้แก่ บัญชีวัสดุ บัญชีรายได้รอการรับรู้ และบัญชีค่าใช้จ่ายค้างจ่าย ๑.๓ การบันทึกข้อมูลบัญชีแยกประเภทเข้าระบบ GFMIS	๑.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง ณ วันสิ้นปีงบประมาณไม่เป็นไปตามกำหนดระยะเวลา ๑.๓ รายงานแสดงบัญชีแยกประเภททั่วไป (FBL๓N) กับเอกสารหลักฐานประกอบการบันทึกรายการบัญชีคลาดเคลื่อนไม่เป็นปัจจุบัน ดังนี้ ๑.๓.๑ บัญชีเงินฝากธนาคารในงบประมาณมีการจ่ายเงินให้แก่ผู้มีสิทธิจำนวน ๒ รายการ ไม่ได้ระบุวันที่จ่ายเงินในระบบ GFMIS และมีการบันทึกข้อมูลการโอนเงินในระบบ KTB Corporate online ในวันทำการถัดไป ๑.๓.๒ บัญชีเจ้าหนี้การค้าขอเบิกเงินจากคลังเกิน ๕ วันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สินหรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว	๑.๒ การปรับปรุงรายการบัญชีตามเกณฑ์คงค้าง กำหนดให้ดำเนินการภายในวันที่ ๑๐ ตุลาคมของทุกปี ๑.๓.๑ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค ๐๔๒๓.๓/ว ๒๖๗ ลว. ๓ สิงหาคม ๒๕๕๘ เรื่อง คู่มือการบัญชีภาครัฐสำหรับส่วนราชการ คือ เมื่อเจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิรับเงินหรือเช็คให้บันทึกรายการบัญชี พร้อมทั้งบันทึกการจ่ายเงินในระบบ GFMIS ในวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ และระบุวันที่ผ่านรายการเป็นวันเดียวกันกับวันที่จ่ายเงินให้เจ้าหนี้หรือผู้มีสิทธิ ๑.๓.๒ เห็นควรปฏิบัติให้เป็นไปตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๒๘ (๒) การซื้อทรัพย์สิน จ้างทำของ หรือเช่าทรัพย์สิน ให้ดำเนินการขอเบิกเงินจากคลังโดยเร็ว อย่างช้าไม่เกินห้าวันทำการนับแต่วันที่ได้ตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้องแล้ว หรือนับแต่วันที่รับแจ้งจากหน่วยงานย่อย
๒. เงินทุนหมุนเวียนเพื่อการส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมไทยในครอบครัวและหัตถกรรมไทย ๒.๑ การนำเงินส่งคลังและรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลัง	๒.๑. การนำเงินส่งคลังถูกต้องตรงกับรายการเคลื่อนไหวเงินฝากคลังของเงินงบประมาณในระบบ GFMIS ยกเว้น	

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒.๑.๑ การนำเงินส่งคลัง กรณีรับชำระหนี้จากลูกหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดในระเบียบของทางราชการ ๒.๒ ทะเบียนคุมเงินมัดจำ ค่าธรรมเนียมศาล และทะเบียนคุมเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาล ๒.๓ การติดตามเร่งรัดหนี้	๒.๑.๑ การนำเงินส่งคลัง กรณีรับชำระหนี้จากลูกหนี้ไม่เป็นไปตามกำหนดในระเบียบของทางราชการ ๒.๒ บันทึกบัญชีเงินมัดจำ ค่าธรรมเนียมศาล และบัญชีเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากมีลูกหนี้ปิดบัญชีแล้วหลายรายแต่ยังบันทึกบัญชีไว้ ๒.๓ ประเภทของลูกหนี้ที่ต้องติดตาม ๒.๓.๑ ลูกหนี้ตามคำพิพากษา	๒.๑.๑ เห็นควรให้ปฏิบัติตามประกาศคณะกรรมการนโยบายการบริหารทุนหมุนเวียน ลว.๒๗ พ.ย. ๒๕๖๐ ให้หน่วยงานของรัฐที่มีทุนหมุนเวียนนำเงินที่ได้รับฝากคลังภายใน ๓ วันทำการ นับแต่วันที่ได้รับเงิน ๒.๒ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ปิดบัญชีแล้วทุกราย ให้ขอคัดบัญชีค่าค่าธรรมเนียมศาล เพื่อให้ทราบค่าใช้จ่ายที่แท้จริงและทำการตรวจสอบพร้อมบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด สำหรับลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ได้เก็บเงินรับฝากค่าธรรมเนียมศาลไว้ ขอให้นำมาหักกับค่าใช้จ่าย (เงินมัดจำค่าธรรมเนียมศาล) ที่ต้องเรียกเก็บ หากมีเงินเหลือและต้องส่งคืนลูกหนี้ตามคำพิพากษา ขอให้เก็บหลักฐานการคืนเงินไว้เพื่อการตรวจสอบและบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีให้ถูกต้องเป็นปัจจุบันต่อไป ๒.๓.๑ เห็นควรให้ปฏิบัติตามหนังสือ สล.กสอ.(กง.) ที่ ออก ๐๔๐๑/๕๔๘ ลงวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๓ เรื่องแนวทางปฏิบัติงานเงินทุนหมุนเวียนฯ โดยลูกหนี้รายใดผิดนัดชำระหนี้ตามสัญญา กู้เงิน ให้ดำเนินการติดตามทางโทรศัพท์ก่อน หากยังไม่ชำระ ให้ดำเนินการติดตามเป็นหนังสือให้เป็นไปตามขั้นตอนการติดตามเร่งรัดชำระหนี้ โดยคำนึงระยะเวลาตามกฎหมายที่กำหนดไว้ให้ปฏิบัติเป็นสำคัญและรายงานผลการติดตามต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้น

เรื่องที่ตรวจสอบ	ข้อสังเกต	ข้อเสนอแนะ
๒.๔ การปล่อยสินเชื่อ	๒.๓.๒ ลูกหนี้ตามคำพิพากษาที่ของด การบังคับคดีไว้ชั่วคราว ๒.๔ เอกสารการขอกู้ไม่เป็นไปตาม ข้อกำหนดการปล่อยสินเชื่อ ตัวอย่างเช่น - สลิปเงินเดือนของผู้ค้ำประกัน - บัญชีเงินฝากธนาคารของผู้ค้ำประกัน เอกสารทั้ง ๒ รายการ ระยะเวลา คลาดเคลื่อนจากข้อกำหนด	๒.๓.๒ ตรวจสอบการชำระหนี้ ของลูกหนี้เป็นประจำ หากพบว่า ครบกำหนดดบังคับคดีไว้ชั่วคราว แล้วยังชำระหนี้ไม่ครบตาม ข้อตกลง ขอให้รีบดำเนินการ บังคับคดีต่อไป ๒.๔ การปล่อยสินเชื่อให้ถือปฏิบัติ ให้เป็นไปตามคู่มือปฏิบัติงาน สินเชื่อเงินทุนหมุนเวียนเพื่อการ ส่งเสริมอาชีพอุตสาหกรรมใน ครอบครัวและหัตถกรรมไทย ปีงบประมาณ ๒๕๕๙ โดย ดำเนินการตรวจสอบเอกสาร ให้ครบถ้วนตามภาคผนวก ๖
๓. การจัดซื้อจัดจ้าง - การจ้างที่ปรึกษา	- การประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคาากลาง	๓. เห็นควรให้ปฏิบัติตามแนวทางการประกาศรายละเอียดข้อมูล ราคาากลางฯ โดยให้ประกาศ รายละเอียดข้อมูลราคาากลาง และ คำนวณราคาากลางในการจัดซื้อจัด จ้างที่มีวงเงินเกินกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท ผ่านเว็บไซต์ ๒ แห่ง คือ ระบบเครือข่ายสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ของ กสอ. กรณีการจัดหาที่ไม่มีประกาศ เชิญชวน ได้แก่ วิธีคัดเลือกและ วิธีเฉพาะเจาะจงให้ประกาศภายใน ๓ วันทำการนับถัดจากวันที่อนุมัติ รายงานขอซื้อขอจ้าง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ หากเห็นชอบ ตสน.กสอ. จะได้แจ้งเวียนให้กอง / ศูนย์ภาคฯ / ศส.กสอ. / ศว.กสอ. ทราบเพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการต่อไป

เรียน ตสน.กสอ.

ทพ.

(นายณัฐพล รังสิตพล)

อธิบดีกรมส่งเสริมอุตสาหกรรม

๖ มี ๖๒

(นางจกมล พูลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ที่ อก ๐๔๒๒/ ๓๓ ลว. ๙ มีนาคม ๒๕๖๔

เรียน ลสส./ผอ.กอง/ผอ.ศภ.๑-๑๑ /ผอ.ศว.กสอ.และ ผอ.ศส.กสอ.

เพื่อโปรดทราบ



(นางจงกล พูลดี)

ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

มีนาคม ๒๕๖๔



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๖๒๕

กรมบัญชีกลาง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๙๐ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง แนวทางการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

- อ้างถึง ๑. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑
๒. หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒
๓. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเอง

๒. แบบ คำอธิบาย และตัวอย่างแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ตามหนังสือที่อ้างถึง ๑ และ ๒ กำหนดให้มีการประเมินผลการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกตามรูปแบบและวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด และตามหนังสือที่อ้างถึง ๓ ได้กำหนดหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เพื่อขับเคลื่อนให้เกิดธรรมาภิบาล (Good Governance) ในการบริหารงาน นั้น

กรมบัญชีกลางขอเรียนว่า เพื่อให้การดำเนินการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอกมีความต่อเนื่อง จึงได้นำหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ เป็นกรอบแนวทางในการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในจากภายนอก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โดยขอให้ดำเนินการดังนี้

๑. ให้หน่วยงานประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามแนวทางและรูปแบบที่กำหนด และสแกนเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์ และอัปโหลดไปที่ Cloud โดยให้ส่งลิงค์ URL ในการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าว มาที่ E - mail : iastd6509@gmail.com

๒. ให้หน่วยงานแจ้งกรมบัญชีกลางหรือสำนักงานคลังเขตเกี่ยวกับการส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ตามข้อ ๑ โดยให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐลงนามในหนังสือภายในวันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๖๔ ดังนี้

๒.๑ กรณีหน่วยงานส่วนกลางและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนกลาง
ส่งให้กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

๒.๒ กรณีหน่วยงานส่วนภูมิภาคและมหาวิทยาลัยที่มีสำนักงานตั้งอยู่ในส่วนภูมิภาค
ส่งให้สำนักงานคลังเขตที่กำกับดูแลพื้นที่ที่หน่วยงานตั้งอยู่

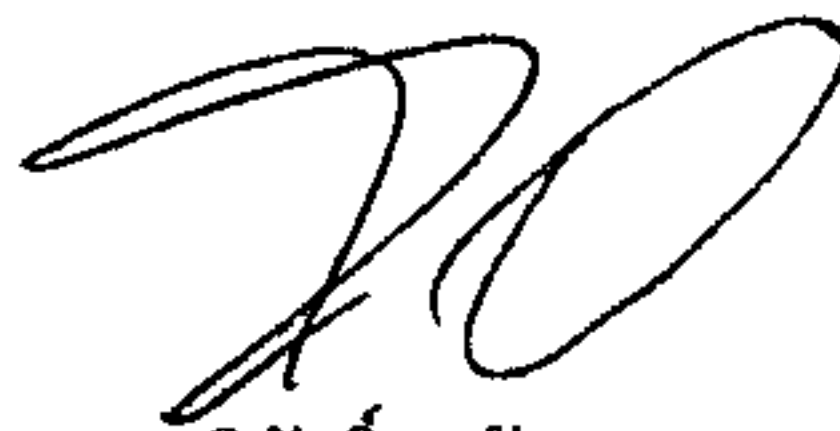
๓. กรมบัญชีกลาง ...



๓. กรมบัญชีกลางจะประเมินตามเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ที่ได้รับจากหน่วยงานเท่านั้น โดยถือว่าเอกสาร/หลักฐานมีความครบถ้วน และเพียงพอต่อการประเมิน ซึ่งไม่จำเป็นต้องประสานขอเอกสาร/หลักฐานต่าง ๆ เพิ่มเติม ทั้งนี้ อาจมีการเข้าตรวจเยี่ยมหน่วยงาน เพื่อยืนยันข้อมูลและหรือรับฟังการชี้แจงข้อมูลที่สำคัญรวมทั้งสนับสนุนส่งเสริมให้ผู้ที่เกี่ยวข้องได้มีส่วนร่วมในการพัฒนางานตรวจสอบภายในภาครัฐ ให้มีคุณภาพเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดส่งแบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และแฟ้มข้อมูลตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนด และขอขอบคุณในความร่วมมือมา ณ โอกาสนี้ ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดสิ่งที่ส่งมาด้วยได้จากเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ > ตรวจสอบภายใน > โครงการประกัน หรือ QR Code ด้านล่าง

ขอแสดงความนับถือ



(นายภูมิศักดิ์ อรัญญาเกษมสุข)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

กองตรวจสอบภาครัฐ
กลุ่มงานพัฒนาการตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗



<https://1th.co/gowcwcw>



แนวทางการประเมินผลการประกันคุณภาพ

งานตรวจสอบภายในด้วยตนเอง

แบบ คำอธิบายและตัวอย่างแบบประเมินผล

การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

กรมบัญชาการ กระทรวงการคลัง

กองตรวจสอบภาครัฐ

แบบ คำอธิบาย และตัวอย่าง แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ว่าผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้หรือไม่

คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินผลการปฏิบัติงาน

แบบประเมินผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามเกณฑ์การพิจารณาของ ประเด็นที่ใช้พิจารณา สำหรับการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๔ ด้าน ๑๖ ประเด็น ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๓๕๓ ลงวันที่ ๘ กันยายน ๒๕๕๙ เรื่อง หลักเกณฑ์ การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ ว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการปฏิบัติหรือไม่ ดังนี้

๑. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องต่างๆ ดังนี้

ช่องผลการประเมิน “มี/ใช่” หมายถึง ได้ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์การพิจารณา ในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

ช่องผลการประเมิน “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง ไม่ได้ มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามเกณฑ์ การพิจารณาในแต่ละประเด็นการประเมินอย่างครบถ้วน

๒. จากคำถามในแต่ละประเด็นการประเมิน

๒.๑ หากมีการปฏิบัติ

ให้ระบุวิธีการปฏิบัติหรือวิธีการดำเนินการตามประเด็นในข้อคำถาม ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๒.๒ หากไม่มีการปฏิบัติ

ให้ระบุสาเหตุของปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง “วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค”

๓. คะแนนที่ได้

ให้ระบุคะแนนที่ได้รับจากผลการประเมินการปฏิบัติงานในเบื้องต้นในช่อง “คะแนนที่ได้”

๔. เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

ให้ระบุชื่อของเอกสาร/หลักฐานที่ใช้ในการดำเนินงานในแต่ละประเด็นการประเมิน โดยพิจารณาหลักฐานที่ใช้ในการประเมินตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จำนวน ๑๖ ประเด็น

๕. การส่งเอกสาร/หลักฐาน

ให้บันทึกเอกสาร/หลักฐานต่างๆ ที่เกี่ยวข้องในรูปแบบไฟล์อิเล็กทรอนิกส์และอัปโหลด ไปที่ Cloud โดยให้ส่งลิงค์ URL ในการดาวน์โหลดไฟล์ดังกล่าว มาที่ E - mail : iastd6509@gmail.com โดยให้แยกเป็นกล่องแฟ้มข้อมูล (Folder) ละ ๑ ประเด็น กรณีเอกสาร/หลักฐานใดที่ต้องใช้อ้างอิงมากกว่า ๑ ประเด็นที่ใช้พิจารณาให้จัดส่งเอกสาร/หลักฐานเพียง ๑ รายการเท่านั้น พร้อมทั้งระบุให้ชัดเจนว่าเอกสาร/หลักฐานรวมอยู่ในประเด็นการพิจารณาข้อใดแล้ว

ส่วนที่ ๒ การประเมินผลการปฏิบัติงานในเบื้องต้น

๑. ด้านการกำกับดูแล (Governance) จำนวน ๓ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑) โครงสร้างและสายการรายงาน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการจัดโครงสร้างหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้ ๑) มีการเสนอแผนการตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และอนุมัติแผนการตรวจสอบโดยหัวหน้าส่วนราชการ			
	๒) มีการเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ			
๒	มีการกำหนดกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้ ๑) มีองค์ประกอบที่ประกอบด้วย การปฏิบัติตัวและการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเกี่ยวกับความเที่ยงธรรมและข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม			
	๒) มีการเสนอกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หัวหน้าส่วนราชการหรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความเห็นชอบ			
	๓) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมให้บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในทราบและถือปฏิบัติ			
	๔) มีการเผยแพร่กรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน			
๓	ไม่มีการตรวจสอบงานที่ผู้ตรวจสอบภายในเคยรับผิดชอบมาก่อนภายในระยะเวลา ๑ ปี			
๔	มีการสำรวจหรือประเมินผลการปฏิบัติตามกรอบคุณธรรมของหน่วยงานตรวจสอบภายในและสรุปผลเสนอหัวหน้าส่วนราชการ			

คะแนนที่ได้

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑.

๒.

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๑) **การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามแผนการตรวจสอบประจำปีของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน			
๒	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเสนอหัวหน้าส่วนราชการ ครบถ้วนเป็นไปตามระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานที่กำหนด			
๓	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีสาระสำคัญครบถ้วน ได้แก่			
	๑) ผลการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี และ			
	๒) ประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ และ/หรือ			
	๓) ข้อตรวจพบที่สำคัญ/โอกาสที่จะเกิดความผิดพลาด/การทุจริต/ความเสียหาย และ/หรือ			
๔	๔) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด			
	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนา			
	รูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ			
	รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ			

คะแนนที่ได้

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑.
๒.

คำอธิบาย :

ระบบหรือเกณฑ์การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง ระบบ/เกณฑ์/นโยบาย **การรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่หน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ** ให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบเป็นระยะ โดยครอบคลุมถึงกิจกรรมการให้ความเชื่อมั่น และการให้คำปรึกษา และ**ควรกำหนดระยะเวลาการรายงานไว้อย่างน้อย ๓ ครั้ง/ปี**

แผนการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมส่งเสริมอุตสาหกรรม ปีงบประมาณ พ.ศ. 2564

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา										จำนวน คน วัน	วันที่เสนอรายงาน อ.สอ.
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
1. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operation Auditing = O)													
แผนงานบูรณาการพัฒนาผู้ประกอบการและ	ปานกลาง											180	
วิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมสู่สากล (จำนวน 1 โครงการ)													
2. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing = F)													
2.1 บัญชีเงินงบประมาณ (รวมถึงการรับจ่ายเงิน													
ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Payment)													
2.1.1 ศภ.8 กสอ.	ปานกลาง											20	17 ธ.ค. 2563
2.1.2 ศภ.10 กสอ.	ปานกลาง											20	21 ม.ค. 2564
2.1.3 ศภ.11 กสอ.	ปานกลาง											20	ต้องปรับแผนเนื่องจากสถานการณ์โควิด
2.1.4 ศภ. 5 กสอ.	ปานกลาง											20	
2.1.6 ศภ.3 กสอ.	ปานกลาง											20	
2.1.5 กค.สล.กสอ.	ปานกลาง											40	
2.2 บัญชีเงินหมุนเวียนฯ (เงินนอกงบประมาณ)													
2.2.1 ศภ.8 กสอ.	ปานกลาง											20	17 ธ.ค. 2563
2.2.2 ศภ.10 กสอ.	ปานกลาง											20	21 ม.ค. 2564
2.2.3 ศภ.11 กสอ.	ปานกลาง											20	ต้องปรับแผนเนื่องจากสถานการณ์โควิด
2.2.4 ศภ. 5 กสอ.	ปานกลาง											20	
2.2.5 ศภ.3 กสอ.	ปานกลาง											20	
2.2.6 กง.สล.กสอ.	ปานกลาง											20	

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา										จำนวน คน วัน	วันที่เสนอรายงาน ออส.
		ก.ค.	ก.ย.	ก.พ.	มิ.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
3. การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing = C)													
3.1 การเร่งรัดหนี้สินเงินหมุนเวียน													
3.1.1 ศภ.8 กสอ.	ปานกลาง											20	17 ธ.ค. 2563
3.1.2 ศภ.10 กสอ.	ปานกลาง											20	21 ม.ค. 2564
3.1.3 ศภ.11 กสอ.	ปานกลาง											20	ต้องปรับแผนเนื่องจากสถานการณ์โควิด
3.1.4 ศภ. 5 กสอ.	ปานกลาง											20	
3.1.5 ศภ.3 กสอ.	ปานกลาง											20	
3.1.6 กง.สล.กสอ.	ปานกลาง											20	
3.2 การจัดซื้อจัดจ้าง													
3.2.1 ศภ.8 กสอ.	ปานกลาง											20	17 ธ.ค. 2563
3.2.2 ศภ.10 กสอ.	ปานกลาง											20	21 ม.ค. 2564
3.2.3 ศภ.11 กสอ.	ปานกลาง											20	ต้องปรับแผนเนื่องจากสถานการณ์โควิด
3.2.4 ศภ. 5 กสอ.	ปานกลาง											20	
3.2.5 ศภ.3 กสอ.	ปานกลาง											20	
3.2.6 กอ.กสอ.	ปานกลาง											20	
3.2.7 กม.กสอ.	ปานกลาง											20	
3.2.8 กข.กสอ.	ปานกลาง											20	

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา								จำนวน คน วัน	วันที่เสนอรายงาน อ.ส.อ.
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
4. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing = IT)	-									40	
5. การตรวจสอบอื่น ๆ											
5.1 สอบทานระบบการควบคุมภายในตามระเบียบ กรมบัญชีกลาง											
5.5.1 ศส./กข./กม./ศก.1/ศก.2	ปานกลาง									20	3 พ.ย.2563 (รายงานคกก.ควบคุมภายใน)
5.5.2 กข./กน./กค./ศก.4/ ศก.5	ปานกลาง									20	3 พ.ย.2563 (รายงานคกก.ควบคุมภายใน)
5.5.3 กส/สส./ศก.7/ศก.8	ปานกลาง									20	3 พ.ย.2563 (รายงานคกก.ควบคุมภายใน)
5.5.4 กพ/กข./ศว./ศก.10	ปานกลาง									20	3 พ.ย.2563 (รายงานคกก.ควบคุมภายใน)
5.5.5 ศก.3/ ศก.6/ศก.9/ศก.11	ปานกลาง									20	3 พ.ย.2563 (รายงานคกก.ควบคุมภายใน)
5.2 ระบบงานความรับผิดชอบและแฟง ของ กว.สส.กสอ.	-									30	
5.3 การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณสุขโรคติดต่อ											
5.4 การปฏิบัติตามมาตรการแก้ไขปัญหานี้ สาธารณสุขโรคติดต่อ	-									40	ไตรมาสที่ 4/63 27 ต.ค. 2563
6. การจัดทำรายงาน											
6.1 สรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของตสน.เสนอ อ.ส.อ. (รายงาน 4 เดือน/ ครั้ง)	-									30	รอบ มิ.ย.- ก.ย.63 14 ต.ค. 2563

หน่วยรับตรวจ/ กิจกรรมที่ตรวจ	ระดับ ความเสี่ยง	ระยะเวลา										จำนวน คน วัน	วันที่เสนอรายงาน อสอ.
		ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
6.2 รายงานสรุปผลการตรวจสอบทุนหมุนเวียนเสนอ คณะกรรมการบริหารทุนหมุนเวียน	-										10	ไตรมาสที่ 4/63 24 ก.ย. 2563	
7. จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี 2565	-										30	ไตรมาสที่ 1/64 22 ม.ค. 2564	
8. การพัฒนาความรู้ เจ้าหน้าที่ที่ตรวจสอบภายใน อย่างน้อย 5 วัน/คน/ปี	-										30	12-13 พ.ย.63 ตรวจสอบภายใน กับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับองค์กร	
9. การให้คำปรึกษาแนะนำการปฏิบัติงาน ด้านการเงินการบัญชี กฎระเบียบและข้อบังคับต่างๆ ของทางราชการ											10		
10. งานที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษตามคำสั่ง ผู้บังคับบัญชา	-										10		
รวม												1,080	