

สรุปผลการพัฒนาบุคลากร

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	แผนการพัฒนา	ผล การพัฒนา	ชั่วโมงการ พัฒนา	การเผยแพร่ องค์ความรู้	การนำไปใช้ใน การปฏิบัติงาน
1.	น.ส.ไอรดา ถาวรบุตร	1.อบรมหลักสูตร Fundamental	อบรมวันที่ 11-22 มกราคม 2560	48 ชั่วโมง		
		2.อบรมหลักสูตร Intermedia ด้าน Fanancial and Compliance	อบรมวันที่ 17-26 กุมภาพันธ์ 2560	36 ชั่วโมง		
		3.อบรมหลักสูตร Intermedia ด้าน Consulting	อบรมวันที่ 30 พฤษภาคม – 4 มิถุนายน	24 ชั่วโมง		

๓. ด้านการจัดการ (Management) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๗) กลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการ รวมทั้งครอบคลุมถึงทิศทางของหน่วยงานตรวจสอบภายในและการบริหารทรัพยากรภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน		✓	
๒	มีการกำหนดกรอบงบประมาณของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารงบประมาณเป็นไปตามกรอบงบประมาณ	✓		
๓	มีการกำหนดกรอบอัตรากำลังของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และบริหารให้มีการบรรจุแต่งตั้งผู้ตรวจสอบภายในเต็มจำนวนตามกรอบอัตรากำลัง	✓		
๔	มีการบริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม เพียงพอ และสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบประจำปีที่ได้รับอนุมัติ	✓		

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. เอกสารกรอบงบประมาณ (อยู่ในประเด็นที่ ๘)
๒. เอกสารของงบประมาณเพิ่มเติม
๓. โครงสร้างและอัตรากำลัง

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๘) การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการประเมินความเสี่ยง ดังนี้			
	๑) มีการระบุปัจจัยความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของส่วนราชการ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ	✓		
	๒) มีการกำหนดระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรม	✓		
	๓) มีการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง	✓		
	๔) มีการจัดทำบัญชีรายการความเสี่ยง	✓		
๒	มีการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบโดยมีการจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบได้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ	✓		
๓	มีการปรับหรือทบทวนปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลง	✓		
๔	มีการพัฒนาการประเมินความเสี่ยง ดังนี้	✓		
	๑) มีการจัดทำข้อตกลงในการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงร่วมกันของบุคลากรในองค์กรกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน			
	๒) มีการนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานมาใช้ในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ หรือหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการ และผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลพินิจในการระบุความเสี่ยง	✓		

เอกสาร/หลักฐานที่ส่ง

๑. ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง
๒. ตารางสรุปการวิเคราะห์ความเสี่ยง
๓. ตารางจัดลำดับความเสี่ยง
๔. หนังสือขอความอนุเคราะห์ขอข้อมูลในการกำหนดความเสี่ยง

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๙) การวางแผนการตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี ดังนี้ ๑) มีองค์ประกอบครบถ้วนประกอบด้วย - วัตถุประสงค์การตรวจสอบ - ขอบเขตการตรวจสอบ - ผู้รับผิดชอบ - งบประมาณ (ถ้ามี) โดยองค์ประกอบดังกล่าวต้องครอบคลุมลักษณะงานให้ ความเชื่อมั่นและงานการให้คำปรึกษา	✓		
	๒) มีการเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีให้หัวหน้าส่วนราชการ อนุมัติภายในเดือนกันยายน	✓		
๒	มีการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมหน่วยรับตรวจ/ กิจกรรม(Audit Universe) และไม่เกิน ๕ ปี	✓		ไม่ครอบคลุมกับหน่วย รับตรวจทั้งหมด เนื่องจากบุคลากรและ งบประมาณมีจำนวน จำกัด
๓	มีการวางแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับข้อมูลข่าวสาร นโยบาย/ความคิดเห็นของหัวหน้าส่วนราชการ	✓		
๔	มีการวางแผนการตรวจสอบที่ครอบคลุมประเภทงานให้ความ เชื่อมั่นได้แก่	✓		
	๑) การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)			
	๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Auditing)	✓		
	๓) การตรวจสอบการปฏิบัติงาน (Operational Auditing)	✓		
	๔) การตรวจสอบผลการดำเนินงาน (Performance Auditing)	✓		
	๕) การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Auditing)		✓	บุคลากรยังไม่รับการ อบรมที่เพียงพอในการ ตรวจสอบเกี่ยวกับ เทคโนโลยีสารสนเทศ
๖) การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)		✓		

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
๒. รายงานการประชุมผู้บริหาร ครั้งที่ ๗/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๗ กรกฎาคม ๒๕๖๐
๓. แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ – พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. โครงสร้างการจัดแบ่งส่วนงานของส่วนราชการ

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๐) นโยบายคู่มือการปฏิบัติงาน และการประสานงาน

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการกำหนดนโยบายการตรวจสอบภายในที่สอดคล้องกับกลยุทธ์ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน/แผนการตรวจสอบและสื่อสารให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ	✓		
๒	มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้	✓		
	๑) คู่มือที่กำหนดขั้นตอนและรายละเอียดการปฏิบัติงานที่ครอบคลุมทุกกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบ			
	๒) คู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม	✓		
	๓) มีการสื่อสารคู่มือดังกล่าวให้ผู้ตรวจสอบภายในถือปฏิบัติ	✓		
๓	มีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานเพื่อให้ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อน		✓	
๔	มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้	✓		
	๑) มีการทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้สอดคล้องกับศักยภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน			
	๒) มีการขอรับนโยบายหรือความคิดเห็นจากหัวหน้าส่วนราชการมาประกอบในการพิจารณาทบทวนหรือปรับปรุงนโยบายฯ		✓	
	๓) มีการจัดทำคู่มือที่ใช้ในการตรวจสอบที่เป็นปัจจุบันและนำไปใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปีมากกว่า ๓ เรื่อง/ประเภท/กิจกรรม	✓		

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. คำสั่งหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน จำนวน ๓ เรื่อง

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) ปัญหาอุปสรรคที่ทำให้การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓			
๔	มีการจัดทำรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานประจำปีและพัฒนา รูปแบบรายงานสรุปผลการปฏิบัติงานให้เข้าใจง่าย น่าสนใจ รวมทั้งเผยแพร่ส่วนที่เป็นสาระสำคัญให้หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้องทราบ		✓	

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. รายงานการประชุม ครั้งที่ ๑/๒๕๖๐
๒. รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานตามแผนของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ จำนวน ๓ รายงาน

๔. ด้านกระบวนการ (Process) จำนวน ๕ ประเด็น ประกอบด้วย

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๒) การปฏิบัติงานครอบคลุมกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น	✓		
	- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ			
	- ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ	✓		
	- มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ	✓		
๒	มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ จากผลการประเมิน เช่น	✓		
	- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของส่วนราชการ			
	- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓		
	- การเลือกใช้นโยบายในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้	✓		
๓	มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีการประเมินและช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ เช่น	✓		
	- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน			
	- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน	✓		
	- การดูแลรักษาทรัพย์สิน	✓		
	-การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ	✓		

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/สาเหตุ/ปัญหาอุปสรรค
๔	มีการให้ข้อเสนอแนะที่หัวหน้าส่วนราชการสั่งการให้ปฏิบัติ และหน่วยรับตรวจยอมรับนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพ ปรับปรุงระบบงาน/กระบวนการทำงาน ครบคลุมทั้ง ๓ ด้าน	✓		

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารระบบควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยงของกรมประชาสัมพันธ์
๒. รายงานผลการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐
หมายเหตุ: ส่งภายในเดือนธันวาคม

ประเด็นที่ใช้พิจารณา ๑๓) การวางแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ข้อที่	เกณฑ์การพิจารณา	ผลการประเมิน		
		มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	วิธีการดำเนินงาน/ ปัญหาอุปสรรค
๑	มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	✓		
๒	มีการจัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนี้	✓		
	๑) มุ่งองค์ประกอบครบถ้วนและสัมพันธ์กัน ประกอบด้วย			
	- วัตถุประสงค์			
	- ขอบเขตการปฏิบัติงาน	✓		
	- การจัดสรรทรัพยากร	✓		
	- แผนการปฏิบัติงานที่มีรายละเอียดของการทำงานตรวจสอบในขั้นตอนต่างๆ ซึ่งระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน รวมทั้งสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การตรวจสอบ	✓		
	๒) มีการให้ความเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	✓		
๓	มีการนำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติงานตรวจสอบภาคสนาม โดยครบถ้วนทุกภารกิจงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี	✓		
๔	มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีปัจจุบัน โดยอาศัยข้อมูลจากผลการดำเนินงานตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบของปีก่อน	✓		

เอกสาร/หลักฐานที่จัดส่ง

๑. แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐