



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กองการเจ้าหน้าที่ กลุ่มสรรหาและบรรจุแต่งตั้ง โทร./โทรสาร ๐ ๒๕๗๙ ๘๕๑๓

ที่ กษ ๐๙๐๒/ ๖ ๓๒๙ วันที่ ๑๓ มิถุนายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก

เรียน สนท./ผอ.กอง/สถาบัน/สำนัก/ศทส./สวพ. ๑ - ๘/สชช./กตท./กพร./สนท./กปร./กกย. และ กวม.

กตท. ส่งคำขอเข้ารับการประเมินบุคคลเพื่อขอประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งสูงขึ้นของ นายรุ่งโรจน์ อามัสสา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ตล.๑๔๗) กตท. ขอเข้ารับการประเมินบุคคล เพื่อประเมินผลงานให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ ตำแหน่งเลขที่และส่วนราชการเดิม ซึ่งกรมฯ ได้เห็นชอบการประเมินบุคคลแล้ว เมื่อวันที่ ๘ มิถุนายน ๒๕๖๖

ขอประกาศรายชื่อผู้ได้รับการคัดเลือก ชื่อผลงาน พร้อมเค้าโครงผลงาน และสัดส่วนของผลงาน โดยสามารถดูเค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ) และสัดส่วนของผลงานได้จาก Website ของ กกจ. และหากประสงค์ จะทักท้วงโปรดแจ้งที่ กกจ. ภายในเวลา ๓๐ วัน นับแต่วันประกาศ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายปรัชญา วงษา)
ผู้อำนวยการกองการเจ้าหน้าที่

แบบเสนอเค้าโครงผลงานและข้อเสนอแนวคิดที่เสนอเพื่อขอรับการประเมิน

๑. ผลงาน จำนวนไม่เกิน ๓ เรื่อง (โดยเรียงลำดับความดีเด่นหรือความสำคัญ)

ผลงานลำดับที่ ๑

เรื่อง การบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายวัสดุ)

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) ตุลาคม ๒๕๖๕ - กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
นายรุ่งโรจน์ อามัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๗๐	ผู้ดำเนินการ
นางสาวหนึ่งฤทัย คำเต็ม เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๓๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

ตามพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ มาตรา ๑๑๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมและดูแลพัสดุที่อยู่ในความครอบครองให้มีการใช้และการบริหารพัสดุที่เหมาะสม คุ่มค่า และเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานของรัฐมากที่สุด และมาตรา ๑๑๓ การดำเนินการตามมาตรา ๑๑๒ ซึ่งรวมถึงการเก็บ การบันทึก การเบิกจ่าย การยืม การตรวจสอบ การบำรุงรักษา และการจำหน่ายพัสดุให้เป็นไป ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ หมวด ๙ การบริหารพัสดุ

กลุ่มตรวจสอบภายใน จึงได้กำหนดกิจกรรมการตรวจสอบไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ซึ่งจากการตรวจสอบพบว่า หน่วยงานส่วนใหญ่ไม่ได้นำระบบการควบคุมภายในด้านการบริหารพัสดุ (การเก็บ การบันทึก การเบิกจ่ายวัสดุ) มาใช้โดยไม่มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบด้านพัสดุที่ชัดเจน ผู้ควบคุมคลังวัสดุกับผู้คุมบัญชีเป็นบุคคลเดียวกัน การจัดทำบัญชีวัสดุ ตามแบบที่ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด แต่บันทึกบัญชีไม่เป็นปัจจุบัน ใบเบิกไม่ครบถ้วนตามที่บันทึกบัญชี กรณีจัดซื้อวัสดุตามความต้องการของกลุ่มงาน/โครงการต่างๆ จะเบิกให้ผู้รับผิดชอบทั้งจำนวนที่จัดซื้อในคราวเดียว ในกรณีการเบิกวัสดุเพื่อนำไปใช้ตามกลุ่มงานย่อยต่างๆ ผู้ขอเบิกเป็นพนักงานราชการ ซึ่งหัวหน้างานหรือหัวหน้าโครงการไม่ได้ลงลายมือชื่อกำกับผู้ขอเบิกในใบเบิกอีกครั้ง ใบเบิกกระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญยังไม่ครบถ้วน โดยที่ไม่ได้ระบุลำดับที่ใบเบิกและบางกรณีผู้สั่งจ่ายไม่ใช่หัวหน้าหน่วยพัสดุที่กรมวิชาการเกษตร เป็นผู้แต่งตั้ง เมื่อสิ้นปีงบประมาณมีรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปีหน่วยงานรายงานยอดคงเหลือวัสดุไม่ครบถ้วน โดยไม่ได้รายงานวัสดุคงเหลือหรือรายงานยอดคงเหลือเท่ากับศูนย์ ให้หน่วยพัสดุกกลางรวบรวม เพื่อจัดทำรายงานในภาพรวมของหน่วยงานสำหรับสถานที่จัดเก็บวัสดุของทุกหน่วยงาน มีความปลอดภัย การจัดเก็บเป็นหมวดหมู่ง่ายต่อการค้นหา

เอกสารหมายเลข ๓ (ต่อ)

จากผลการตรวจสอบข้างต้น เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามระเบียบรวมทั้งเป็นการเพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการควบคุมภายในที่ดี หน่วยงานจะต้องจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านพัสดุ โดยจัดให้มีการแบ่งแยกหน้าที่และความรับผิดชอบระหว่างผู้คุมบัญชีพัสดุกับผู้คุมคลังพัสดุ เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจน เพื่อเป็นการสอบทานระหว่างกัน โดยผู้ที่ทำหน้าที่บันทึกบัญชีพัสดุต้องนำรูปแบบของบัญชีพัสดุตามที่ระเบียบฯ กำหนดมาใช้ในการบันทึกบัญชีพัสดุ ใบเบิกต้องระบุรายละเอียดที่เป็นสาระสำคัญให้ครบถ้วน ไม่ว่าจะเป็น ลำดับที่ของใบเบิก วันที่ขอเบิก ชื่อผู้เบิก รายการวัสดุและจำนวนวัสดุที่ขอเบิก โดยผู้ขอเบิกนั้นต้องเป็นหัวหน้างาน หากจำเป็นที่ต้องให้ผู้เบิกเป็นบุคคลอื่น ก็ต้องให้หัวหน้างานหรือผู้รับผิดชอบโครงการลงลายมือชื่อกำกับอีกครั้ง นอกจากนี้การจ่ายพัสดุทุกครั้งต้องมีหลักฐานใบเบิกวัสดุแล้ว ผู้ที่มีอำนาจในการสั่งจ่ายพัสดุจะต้องเป็นผู้ที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุ เป็นผู้สั่งจ่ายพัสดุตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๒๐๕ และต้องให้ผู้รับของลงนามรับของทุกครั้งที่ยจ่ายวัสดุ เพื่อความสมบูรณ์ของหลักฐานการจ่าย ในการรายงานการตรวจสอบพัสดุประจำปี รายการวัสดุคงเหลือ ให้เก็บข้อมูลวัสดุคงเหลือทุกประเภทจากบัญชีวัสดุของหน่วยงานให้ครบถ้วนทุกรายการพร้อมตรวจสอบความมีอยู่จริงของวัสดุ เพื่อจัดทำรายงานวัสดุคงเหลือประจำปีและตีราคาด้วยวิธีเข้าก่อน - ออกก่อน (FIFO) และในกรณีที่กลุ่มงานย่อยมีจำนวนวัสดุคงเหลือจะต้องรายงานรายการวัสดุคงเหลือของกลุ่มงานให้กับผู้รับผิดชอบประจำหน่วยงาน เพื่อผู้รับผิดชอบจะได้รายงานผู้ที่เกี่ยวข้องตามมาตรฐานและนโยบายการบัญชีภาครัฐ เพื่อให้ผู้ที่เกี่ยวข้องบันทึกปรับปรุงรายการบัญชีในระบบ GFMS ให้รายงานการเงินของกรมวิชาการเกษตร ถูกต้อง น่าเชื่อถือ

ผลงานลำดับที่ ๒

เรื่อง การตรวจสอบการดำเนินงาน - เงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม

ทะเบียนวิจัยเลขที่ ตามภารกิจของหน่วยงาน

ระยะเวลาดำเนินการ (เดือน ปี พ.ศ. ที่ดำเนินการ) เดือนตุลาคม ๒๕๖๓ - พฤษภาคม ๒๕๖๔ และ
เดือนมิถุนายน ๒๕๖๔ - สิงหาคม ๒๕๖๕

สัดส่วนของผลงาน

รายชื่อ/ตำแหน่ง/สังกัด ผู้ขอประเมิน/ผู้มีส่วนร่วมในผลงาน (ถ้ามี)	สัดส่วนของผลงาน	รับผิดชอบในฐานะ
นายรุ่งโรจน์ อามัสสา นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๗๐	ผู้ดำเนินการ
นางสาวดวงสมร ผูกพันธ์ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร	๓๐	ผู้ร่วมดำเนินการ

เค้าโครงผลงาน (บทคัดย่อ)

กิจกรรมการผลิตพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิต เป็นภารกิจหนึ่งของกรมวิชาการเกษตร เป็นการนำผลที่ได้จากงานวิจัยด้านการปรับปรุงพันธุ์พืชและด้านปัจจัยการผลิตของกรมวิชาการเกษตรขยายผลสู่เกษตรกร โดยพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ได้จากการศึกษา ค้นคว้าวิจัย ได้ผ่านการพิจารณาให้เป็นพันธุ์รับรองหรือเป็นพันธุ์แนะนำของกรมวิชาการเกษตรแล้ว ซึ่งจะนำไปผลิตเป็นชั้นพันธุ์คัด พันธุ์หลัก พันธุ์ขยายและพันธุ์จำหน่าย ในรูปของต้นพันธุ์ เมล็ดพันธุ์ ขึ้นอยู่กับชนิดของพืช ตามหน่วยงานต่าง ๆ ในส่วนภูมิภาคที่อยู่ภายใต้สังกัดกรมวิชาการเกษตร มีเป้าหมายเพื่อให้เกษตรกรได้รับพันธุ์พืชและปัจจัยการผลิตที่ดี นำไปเพาะปลูกเพื่อให้ได้ผลผลิตที่ดี มีคุณภาพ

กรมวิชาการเกษตร ได้จัดตั้งเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม เมื่อวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๒ ตามพระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์การจัดตั้ง เพื่อนำมาใช้จ่ายเป็นทุน หมุนเวียนในการผลิตจำหน่ายและตรวจสอบคุณภาพเชื้อโรโซเปียมที่ได้ทำการผลิตขึ้นเองเพื่อจำหน่ายให้แก่องค์กรตลาดเพื่อเกษตรกรและกรมส่งเสริมการเกษตร ตามโครงการผลิตและขยายพันธุ์พืชภายใต้โครงการ เงินกู้จากสหรัฐอเมริกา และหน่วยราชการ รัฐวิสาหกิจ และสถาบันอื่น ๆ ตลอดจนบริษัท ห้างร้านของเอกชน และเกษตรกร เพื่อนำไปจำหน่ายและใช้เพิ่มผลผลิตให้แก่พืชตระกูลถั่ว เนื่องจากโรโซเปียมเป็นแบคทีเรียที่มีคุณสมบัติพิเศษสามารถเข้าสร้างปมที่รากพืชตระกูลถั่วและตรึงไนโตรเจนจากอากาศมาสร้างเป็นสารประกอบไนโตรเจนที่ถั่วนำไปใช้ในการเจริญเติบโตและเพิ่มผลผลิตได้ ดังนั้นเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม มีภารกิจดังนี้

๑) เพื่อบริหารเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตปุ๋ยชีวภาพโรโซเปียม ให้ได้ประสิทธิภาพสูงสุด

๒) เพื่อผลิตปุ๋ยชีวภาพโรโซเปียมที่มีคุณภาพสูงให้กับเกษตรกร โดยส่งเสริมและสนับสนุนให้เกษตรกรใช้ทดแทนปุ๋ยเคมีไนโตรเจนในการผลิตพืชตระกูลถั่ว

การใช้ปุ๋ยชีวภาพโรโซเปียมร่วมกับการปลูกพืชตระกูลถั่ว สามารถส่งเสริมการเจริญเติบโตของต้นถั่ว และทำให้ปริมาณไนโตรเจนในลำต้นถั่วเพิ่มขึ้นช่วยเพิ่มผลผลิตและปรับปรุงคุณภาพของเมล็ดถั่วได้โดยทำให้มีปริมาณโปรตีนเพิ่มขึ้นในเมล็ด นอกจากนี้โรโซเปียมยังมีบทบาทสำคัญในระบบเกษตรยั่งยืนเนื่องจากสารประกอบไนโตรเจนที่โรโซเปียมตรึงได้จะถูกสะสมในต้นถั่ว และเมื่อโลกกลับก็จะถูกย่อยสลายและปลดปล่อยธาตุไนโตรเจนลงสู่ดิน ทำให้ดินคงความอุดมสมบูรณ์อยู่ได้นาน เหมาะแก่การเพาะปลูกพืชอื่นต่อไป

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ ให้ตรวจสอบการดำเนินงานเงินทุนหมุนเวียนในการผลิตเชื้อโรโซเปียม ซึ่งรับผิดชอบการผลิตปุ๋ยชีวภาพโรโซเปียม โดยกลุ่มงานวิจัยจุลินทรีย์ดิน กองวิจัยพัฒนาปัจจัยการผลิตทางการเกษตร เป็นหน่วยรับตรวจ

ผลการตรวจสอบการดำเนินงานของเงินทุนฯ พบว่า เงินทุนฯ นำระบบควบคุมภายในตามที่กรมวิชาการเกษตร กำหนด มาปรับใช้ยังไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม ด้านการผลิตเงินทุนฯ มีต้นทุนการผลิตต่อถุงสูงกว่าราคาจำหน่ายเนื่องจากต้นทุนด้านบุคลากรที่สูงขึ้น ทำให้เงินทุนฯ มีต้นทุนการผลิตที่สูง ด้านการจำหน่ายลูกค้าส่วนใหญ่เป็นส่วนราชการ (กรมวิชาการเกษตร) และเอกชนที่เป็นลูกค้ากลุ่มเดิม ส่วนเกษตรกรนั้นยังไม่เป็นที่แพร่หลาย จึงส่งผลให้เงินทุนฯ มีรายได้ต่ำกว่ารายจ่ายทำให้เกิดปัญหาด้านสภาพคล่องการดำเนินงานของเงินทุนฯ

ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานผลิตปุ๋ยชีวภาพโรโซเปียมเงินทุนฯ ควรกำหนดระบบการควบคุมภายในให้ครอบคลุมทุกกิจกรรมเป็นลายลักษณ์อักษร โดยนำระบบควบคุมภายในที่กรมวิชาการเกษตรกำหนดมาปรับใช้ให้เข้ากับภารกิจของเงินทุนฯ และกำหนดกิจกรรมควบคุมให้เหมาะสม เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น การเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารและการดำเนินงานของเงินทุนฯ เนื่องจากไม่สามารถลดค่าใช้จ่ายด้านบุคลากรลงได้ จึงควรบริหารจัดการด้านบุคลากรให้เหมาะสมสอดคล้องกับกิจกรรมของเงินทุนฯ เพื่อลดต้นทุนหรือหาแนวทางเพิ่มรายได้จากการจำหน่ายเชื้อโรโซเปียม นอกจากนี้ ควรเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เผยแพร่คุณประโยชน์ของเชื้อโรโซเปียมให้เป็นที่รู้จักให้แพร่หลายและนำไปใช้มากขึ้น เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ วิทยุ สื่อโซเชียลมีเดียต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้จากการจำหน่าย และส่งเสริมให้เกษตรกรหันมาใช้ปุ๋ยชีวภาพที่มีคุณภาพตามวัตถุประสงค์ของเงินทุนฯ เพื่อความยั่งยืนของเงินทุนฯ

๒. ข้อเสนอแนวคิด จำนวน ๑ เรื่อง

เรื่อง พัฒนางานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๓. ชื่อผลงานเผยแพร่ (ถ้ามี)

-

๔. ชื่อเอกสารวิชาการ (ถ้ามี)

เรื่อง -

แบบการเสนอข้อเสนอแนวความคิดการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

ชื่อผู้ขอประเมิน นายรุ่งโรจน์ อามัสสา ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗) สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน

ขอประเมินบุคคลเพื่อแต่งตั้งให้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ (ตำแหน่งเลขที่ ๑๖๗) สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมวิชาการเกษตร

๑. เรื่อง พัฒนางานด้านการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

๒. หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดและกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

งานตรวจสอบภายในที่มีคุณภาพจะช่วยส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล มีการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ สามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการได้ ดังนั้น ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการจึงจำเป็นต้องมีการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้งานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีความเข้มแข็ง หัวหน้าส่วนราชการสามารถใช้เป็นเครื่องมือในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานในส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๓. บทวิเคราะห์/แนวความคิด/ข้อเสนอ และข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

บทวิเคราะห์

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่มีส่วนสำคัญที่จะทำให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่าง ถูกต้องโปร่งใส เพราะเป็นกลไกที่ช่วยเพิ่มความสามารถในการควบคุม การรายงานและติดตามผลการปฏิบัติงาน ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีส่วนร่วมกับผู้บริหารในระดับต่าง ๆ เพื่อหาแนวทางและวิธีการปฏิบัติงานให้มีความเหมาะสม มีประสิทธิภาพ ภายใต้สภาวะการแข่งขันที่เพิ่มมากขึ้น อีกทั้งการตรวจสอบภายในยังมีบทบาทสำคัญในการช่วยให้องค์กรมีการบริหารจัดการที่ดีมีความโปร่งใส มีการกำกับดูแลที่ดีและมีบทบาทสำคัญในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร ตลอดจนสามารถพัฒนาองค์กรให้มีความแข็งแกร่งอย่างยั่งยืนการเพิ่มมูลค่าขององค์กร หมายถึง การทำให้ลูกค้าหรือผู้รับประโยชน์จากองค์กร ได้รับในสิ่งที่ต้องการเพิ่มขึ้นจากเดิมหรือเป็นการทำให้ค่าอัตราส่วนระหว่างผลประโยชน์ที่ได้รับเปรียบเทียบกับต้นทุนที่ต้องเสียไปเพิ่มขึ้น โดยกระบวนการเพิ่มมูลค่าจะประสบความสำเร็จได้ต้องเกิดจากการที่ผู้บริหาร สามารถเชื่อมโยงเหตุการณ์ที่เคยประสบความสำเร็จในอดีตเข้ากับโอกาสที่จะเกิดขึ้น การตรวจสอบภายในจึงเข้ามามีบทบาทโดยเป็นอีกหนึ่งเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการตรวจสอบและกำหนดมาตรการควบคุมต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งลักษณะงานตรวจสอบภายในต้องเป็นการประเมินอย่างเป็นระบบและสนับสนุนให้มีการปรับปรุงความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมและระบบการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดีเพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าระบบต่าง ๆ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร จากลักษณะของงานดังกล่าว ผู้ตรวจสอบภายในจึงควรมีความรู้ความเข้าใจในความหมายและวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

การควบคุมและการกำกับดูแลกิจการที่ดีเพื่อให้งานตรวจสอบภายในสามารถให้ข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรทั้งในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เช่น การตรวจสอบงบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ หลักเกณฑ์และข้อบังคับความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะงานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการและมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ โดยการปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัวในการดำเนินการ การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานและการฝึกอบรม เป็นต้น

แนวความคิด

งานที่ให้ความเชื่อมั่น (Assurance Engagement) หมายถึง งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพต้องแสดงข้อสรุป ซึ่งออกแบบไว้เพื่อเพิ่มระดับของความเชื่อมั่นของผู้ใช้ข้อมูล นอกเหนือไปจากผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในเรื่องที่เกี่ยวกับผลของการประเมินหรือการวัดผลของงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติกับหลักเกณฑ์

วัตถุประสงค์ของงานที่ให้ความเชื่อมั่น คือ ผู้ประกอบวิชาชีพช่วยลดความเสี่ยงของงานที่ให้ความเชื่อมั่นลงมา เพื่อให้ผู้ใช้ข้อมูลจากงานที่ให้ความเชื่อมั่นนั้นมีความเชื่อมั่นเพิ่มมากขึ้นกว่าเดิม

ประเภทของงานที่ให้ความเชื่อมั่น งานที่ให้ความเชื่อมั่นแบ่งตามระดับของการให้ความเชื่อมั่นมีอยู่ ๒ ประเภท คือ

๑. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล หมายถึง งานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยงของข้อมูลให้อยู่ในระดับต่ำที่ยอมรับได้เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่เป็นการแสดงความเห็น เช่น งานตรวจสอบงบการเงิน เป็นต้น

๒. งานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัด หมายถึง งานที่มีวัตถุประสงค์เพื่อลดความเสี่ยงของข้อมูลให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้แต่ยังสูงกว่างานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล เพื่อใช้เป็นเกณฑ์ในการแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น ได้แก่ งานสอบทานงบการเงิน และงานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น เช่น งานตรวจสอบข้อมูลทางการเงินที่เกี่ยวกับอนาคต งานที่ให้ความเชื่อมั่นต่อการควบคุมขององค์กรอื่นที่ให้บริการ เป็นต้น ขอบเขตของแม่บทสำหรับงานที่ให้ความเชื่อมั่น ครอบคลุมเฉพาะงานที่ให้ความเชื่อมั่น ๒ ประเภทดังกล่าวข้างต้น แต่ไม่ครอบคลุมถึงงานที่ไม่ให้ความเชื่อมั่น เช่น

- งานบริการเกี่ยวเนื่อง งานที่ปฏิบัติตามวิธีการที่ตกลงร่วมกัน งานรวบรวมข้อมูลทางการเงินหรือข้อมูลอื่น

- งานบริการจัดทำแบบภาษีเงินได้ (ซึ่งมิได้มีข้อสรุปในการแสดงความเชื่อมั่น)

- งานให้คำปรึกษาหรือคำแนะนำ เช่น การให้คำปรึกษาด้านการจัดการ หรือภาษีอากร

องค์ประกอบของงานที่ให้ความเชื่อมั่น มี ๕ ส่วน ดังนี้

๑. ความสัมพันธ์ของผู้เกี่ยวข้องทั้งสามฝ่าย ซึ่งประกอบด้วย ผู้ประกอบวิชาชีพ ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบและผู้ใช้ข้อมูล ในงานตรวจสอบงบการเงินและงานสอบทานงบการเงิน ผู้ประกอบวิชาชีพคือ ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบคือ ผู้บริหารของกิจการ และผู้ใช้ข้อมูลคือ ผู้เป็นเจ้าของกิจการ(หรือผู้ถือหุ้น) และบุคคลภายนอกทั่วไป

๒. งานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติที่เหมาะสม หมายถึง งานตรวจสอบงบการเงินงานสอบทานงบการเงิน และงานที่ให้ความเชื่อมั่นอื่น

๓. หลักเกณฑ์ที่เหมาะสม หมายถึง สิ่งที่ใช้ชี้วัดในการประเมินหรือวัดผลงานที่ผู้ประกอบวิชาชีพได้ปฏิบัติงานตรวจสอบงบการเงินใช้มาตรฐานการสอบบัญชีส่วนงานสอบทานงบการเงินใช้มาตรฐานงานสอบทาน

๔. หลักฐานที่เหมาะสมอย่างเพียงพอ หมายถึง ข้อเท็จจริงหรือข้อมูลที่ผู้ประกอบวิชาชีพใช้สนับสนุนข้อสรุปของตน ผู้ประกอบวิชาชีพต้องกำหนดลักษณะ เวลา และขอบเขตของการรวบรวมหลักฐานให้เหมาะสมแก่กรณี

๕. รายงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เมื่อผู้ประกอบวิชาชีพเสร็จสิ้นการปฏิบัติงานที่ให้ความเชื่อมั่นแล้ว ผู้ประกอบวิชาชีพต้องสรุปและรายงานที่ให้ความเชื่อมั่น กรณีงานตรวจสอบงบการเงิน รายงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่เป็นการแสดงความคิดเห็น เช่น ข้าพเจ้าเห็นว่างบการเงินแสดงฐานะการเงิน และผลการดำเนินงาน อย่างถูกต้องตามควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงิน เป็นต้น กรณีงานสอบทานงบการเงิน รายงานที่ให้ความเชื่อมั่นอย่างจำกัดแสดงข้อสรุปในรูปแบบที่ไม่เป็นการแสดงความเห็น เช่น ข้าพเจ้าไม่พบสิ่งที่เป็นต้นเหตุให้เชื่อว่า งบการเงินดังกล่าวไม่ถูกต้องตามที่ควรในสาระสำคัญตามมาตรฐานการรายงานทางการเงินจากการสอบทานของข้าพเจ้า เป็นต้น

มาตรฐานการปฏิบัติงานวิชาชีพตรวจสอบภายใน ได้กำหนดคำนิยามของการบริการให้ความเชื่อมั่นไว้ ดังนี้ “การบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) คือ การตรวจสอบหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมเพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินอย่างเป็นอิสระในกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลขององค์กร เช่น การให้ความเชื่อมั่นทางด้านการเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ” การบริการให้ความเชื่อมั่น ประกอบด้วย การประเมินหลักฐานอย่างเที่ยงธรรมโดยผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้ความเห็นหรือข้อสรุปอย่างเป็นอิสระในกระบวนการระบบงานหรือเรื่องอื่นๆ โดยผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นผู้กำหนดลักษณะและขอบเขตของภารกิจการให้ความเชื่อมั่นซึ่งจะมีผู้ที่เกี่ยวข้องคือ บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

ผู้ตรวจสอบภายในทำหน้าที่ให้ความเชื่อมั่นผ่านการปฏิบัติงานตรวจสอบประเภทต่าง ๆ เช่น การตรวจสอบบัญชีและการเงิน (Financial Audit) การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit) โดยการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในปัจจุบันมิได้มุ่งเน้นค้นหาความผิดแต่มุ่งหวังที่จะประเมิน การปฏิบัติงานของหน่วยงาน เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการแก้ไขข้อผิดพลาดและช่วยปรับปรุงระบบงานให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่ามากยิ่งขึ้น รวมทั้งมุ่งเน้นเสนอแนวทางการปรับปรุงระบบการควบคุมภายในของหน่วยงานให้มีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการป้องกันไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายเกิดขึ้นซ้ำ ๆ อีกทั้งเพื่อพัฒนากระบวนการตรวจสอบให้ทันสมัยยิ่งขึ้น โดยจัดให้มีการประชุมเปิดการตรวจสอบเพื่อชี้แจงวัตถุประสงค์และขอบเขตของการตรวจสอบ ให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจทราบก่อนการปฏิบัติงานตรวจสอบจริงและจัดให้มีการประชุมปิดการตรวจสอบเพื่อสื่อสารประเด็นที่ตรวจพบให้เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจได้รับทราบและเป็นโอกาสที่เจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจจะได้แสดงความเห็นเพื่อชี้แจงหรือเสนอแนะแนวทางการแก้ไขปรับปรุงระบบงาน ซึ่งความเห็นดังกล่าวจะปรากฏในรายงานผลการตรวจสอบฉบับที่เสนอผู้บริหารระดับสูง พร้อมกับข้อตรวจพบของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในซึ่งแตกต่างกัน

รายงานผลการตรวจสอบภายในในอดีตที่เจ้าหน้าที่ผู้รับตรวจจะไม่ได้ทราบประเด็นที่ตรวจพบจนกว่ารายงานผลการตรวจสอบจะผ่านการพิจารณาและสั่งการจากผู้บริหารระดับสูง การพัฒนาวิธีการสื่อสารผลการตรวจสอบดังกล่าว มีจุดประสงค์เพื่อสร้างความร่วมมือที่ดีระหว่างผู้ตรวจสอบภายในกับเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ การปฏิบัติภารกิจด้านการบริการให้ความเชื่อมั่นของผู้ตรวจสอบภายใน

ประเภทของภารกิจการให้ความเชื่อมั่น ๕ ประเภท ดังนี้

๑. การให้ความเชื่อมั่นทางการเงิน เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อข้อมูลและตัวเลขต่างๆทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงินที่มีการแสดงรายการอย่างถูกต้อง ครบถ้วน เหมาะสม และเชื่อถือได้ตลอดจนการประเมินการควบคุมภายในของระบบงานบัญชีและการเงินที่มีความรัดกุมและเหมาะสมเพียงพอหรือไม่

๒. การให้ความเชื่อมั่นต่อระบบการควบคุม เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อระบบการควบคุมภายในองค์กร ว่านโยบายและวิธีปฏิบัติที่กำหนดขึ้นช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของผู้บริหาร ในเรื่องความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน ประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎหมายและข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง

๓. การให้ความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อเทคโนโลยีสารสนเทศที่ใช้ในการดำเนินงาน โดยการรวบรวมหลักฐานและประเมินหลักฐานที่ได้เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูล การปกป้องดูแลรักษาทรัพย์สิน การรักษาความลับ การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพและความปลอดภัยของระบบงานสารสนเทศทางด้านคอมพิวเตอร์การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเพราะเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงาน

๔. การให้ความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติตามข้อกำหนด เป็นการสร้างความเชื่อมั่นต่อการปฏิบัติงาน บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กรต่าง ๆ ของกิจการว่าได้ปฏิบัติโดยเป็นไปตามกฎระเบียบและข้อกำหนด ทั้งจากภายในและภายนอกหรือไม่เพียงใด

๕. การให้ความเชื่อมั่นต่อการดำเนินงาน เป็นการให้ความเชื่อมั่นว่าการปฏิบัติงานหรือขั้นตอนการดำเนินงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในกิจการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพมีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าและมีประสิทธิผลจนสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กิจการได้กำหนดไว้ ลักษณะการดำเนินงานของแต่ละองค์กรที่มีความหลากหลายแตกต่างกัน ทำให้จำเป็นต้องใช้วิธีปฏิบัติการตรวจสอบให้เหมาะสมเพื่อให้มั่นใจว่างานตรวจสอบภายในครอบคลุมถึงกิจกรรมต่าง ๆ ในองค์กร

ประเภทของการตรวจสอบภายใน มี ๒ ประเภท ดังนี้

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงินโดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงานทะเบียนและเอกสารต่าง ๆ ถูกต้องและสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหลสูญหายของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพประสิทธิผลและความคุ้มค่าโดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในขององค์กร ประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุนอันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้เกิดผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบระมัดระวังไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือยซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานในหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารงานและควบคุมทางด้านบริหาร (Management Control) ในทุกระดับชั้นอย่างมีระบบ เป็นระเบียบแบบแผน และมีความเป็นอิสระ โดยมุ่งถึงผลในอนาคต เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพต่อองค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ที่วางไว้ใน การตรวจสอบการบริหารมีขอบเขตการตรวจสอบและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบที่กว้างขวางกว่าและอยู่ในระดับที่สูงกว่าการตรวจสอบการดำเนินงาน เพราะไม่ใช่เป็นการประเมินระดับปฏิบัติการหรือระดับการบริหารขั้นต้นและชั้นกลาง การตรวจสอบการบริหารมีบางส่วนที่ซ้ำซ้อนกับการตรวจสอบการดำเนินงานจนผู้ตรวจสอบภายในบางคนมีความเห็นว่าการตรวจสอบการบริหารเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบการดำเนินงาน การตรวจสอบการบริหารมักจะนำมาใช้ในภาครัฐหรือส่วนราชการมากกว่าเอกชน ผู้ตรวจสอบภายในจะมุ่งเน้นกับการกำหนดวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารและความมากนักน้อยของวัตถุประสงค์ของฝ่ายบริหารที่สามารถบรรลุได้เป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กรรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ที่กำหนดทั้งจากภายนอกและภายในองค์กรการตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงินหรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ความชำนาญไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กรได้วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตผิดกฎหมายหรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤตินิยมชอบเกิดขึ้นซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุข้อเท็จจริงผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบพร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน ตัวอย่างการตรวจสอบพิเศษมีมากมายหลายอย่าง เช่น

- การตรวจสอบสืบสวนสอบสวน (Investigative Audit)
- การตรวจสอบการทุจริต (Fraud Audit)
- การตรวจสอบความซื่อสัตย์ (Probity Audit)

- การตรวจสอบตามโปรแกรม (Program Audit) หรือ การตรวจสอบตามความต้องการของผู้บริหารโดยเฉพาะ (Specific Requested by Management Audit) บทบาทของผู้ตรวจสอบภายในกับการสร้างมูลค่าเพิ่มให้องค์กร

- การตรวจสอบตามคำสั่งพิเศษของผู้บริหาร (Special assignment Audit)

ข้อเสนอและข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้นและแนวทางแก้ไข

ข้อเสนอ

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในและผู้ที่เกี่ยวข้อง ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน เพื่อให้การดำเนินงานเป็นแนวทางมาตรฐานเดียวกัน

๒. ปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติอย่างเคร่งครัด

๓. นำข้อมูลที่ได้รับจากการกลั่นกรอง เผยแพร่ผ่านช่องทางต่าง ๆ ทางเว็บไซต์กลุ่มตรวจสอบภายใน

ข้อจำกัดที่อาจเกิดขึ้น

๑. มีการโอนย้ายหรือสลับหน้าที่ผู้รับผิดชอบในงานปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้ขาดความต่อเนื่องของงานที่ปฏิบัติ

๒. ไม่ได้ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติที่ออกมาล่าสุดเพิ่มเติม

แนวทางแก้ไข

๑. จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ให้ชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร

๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และแนวทางปฏิบัติต่างๆ ที่ออกมาใหม่เสมอ

๔. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

๑. การปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ บรรลุวัตถุประสงค์ของภารกิจ

๒. การปฏิบัติงานด้านการให้ความเชื่อมั่นเป็นไปตามมาตรฐานฯ ที่กำหนด

๓. ส่งเสริมให้งานตรวจสอบภายในนำไปใช้เป็นเครื่องมือของผู้บริหารในการบริหารจัดการภาครัฐ ส่งผลให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๔. ส่งเสริมการพัฒนาศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ให้เกิดความเชี่ยวชาญในด้านการ

ตรวจสอบ

๕. ตัวชี้วัดความสำเร็จ

๑. ร้อยละความสำเร็จด้านการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๒. จำนวนข้อตรวจพบที่เป็นสาระสำคัญของรับตรวจลดลง

(ลงชื่อ) รุ่งโรจน์ อามัสสา

(นายรุ่งโรจน์ อามัสสา)

ผู้ขอประเมิน

(วันที่) ๑๕ / ๗ . ๑ / ๒๖