แบบประเมินตนเอง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2561

SELF ASSESSMENT



หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
Internal Audit Unit Sakon Nakhon Rajabhat University

คำนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในมีกรอบการปฏิบัติงานที่เหมาะและมีความเป็นสากล ดังนั้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถรักษาระดับคุณภาพของงานตรวจสอบภายในได้อย่างต่อเนื่อง ในมาตรฐานฯ จึงกำหนดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อระบุหรือกำหนดแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ซึ่งกรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในใช้ในการสอบทายการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกปี รวมถึงการจัดทำโครงการเสริมสร้างระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการสอบทานผลการปฏิบัติงานและได้ทำการวิเคราะห์ถึงการปฏิบัติงาน ปัญหาและข้อจำกัดต่างๆ พร้อมทั้งหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จึงได้ดำเนินการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบในการสอบทานและจัดทำรายงาน โดยเสนอต่อปลัดกระทรวงศึกษาธิการ อธิบดีกรมบัญชีกลาง และคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ (ค.ต.ป.) เป็นลำดับไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

สารบัญ

เรื่อง **หน้า**

- สรุปผลการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- แบบประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ๔

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๕
- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๑๐
- จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒๒

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

- มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๒๔
- มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๙
- จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๓๙

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น ๔๑

สรุปผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
(Self – Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนนร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	๙๑ - ๑๐๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	๗๑ – ๙๐ %	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	๕๑ – ๗๐ %	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	๓๑ – ๕๐ %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	๑ – ๓๐ %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	๐ %	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

จำนวนบุคลากร ๓ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. ชื่อ – นามสกุล นางนงเยาว์ จารณะ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. ชื่อ – นามสกุล นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. ชื่อ – นามสกุล นายพงศกร หาแก้ว ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

สรุปผลการประเมินตนเองได้ ดังนี้

๓.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
หมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ **ผลการประเมินหมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐
หมวด ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม **ผลการประเมินหมวด ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง	๑๐๐.๐๐
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ **ผลการประเมินหมวด ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง	๑๐๐.๐๐
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน **ผลการประเมินหมวด ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน พร้อมทั้งได้มีการสอบทาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ มีการรายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานดังกล่าวเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐

๓.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน **ผลการประเมินหมวด ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ได้แก่ แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาวเป็นประจำทุกปี มีการกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ พร้อมมีการปรึกษาหารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร พร้อมนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และ ผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องทราบหรือร้องขอ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง	๑๐๐.๐๐
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน **ผลการประเมินหมวด ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำกับดูแล บริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่ดี	๑๐๐.๐๐
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน **ผลการประเมินหมวด ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจัดสรรทรัพยากร และแผนการปฏิบัติงานที่ดี **ยกเว้น** งานบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการทำความเข้าใจร่วมกันกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ให้ชัดเจน แต่ทางหน่วยตรวจสอบภายใน ยังไม่มีการจัดทำข้อตกลงร่วมกันให้ชัดเจนกับผู้รับบริการอย่างเป็นลายลักษณ์	๙๗.๖๐
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน **ผลการประเมินหมวด ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงาน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผล การบันทึกข้อมูลและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๙๘.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน **ผลการประเมินหมวด ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และการให้ความเห็นในภาพรวมที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐
๒๕๐๐ การติดตามผล **ผลการประเมินหมวด ๒๕๐๐ การติดตามผล** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการการติดตามผลที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร **ผลการประเมินหมวด ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐

๓.๓ จริยธรรมการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
ความซื่อสัตย์ (Integrity) **ผลการประเมินหมวดความซื่อสัตย์** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐
ความเที่ยงธรรม (Objectivity) **ผลการประเมินหมวดความเที่ยงธรรม** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายใน ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความความเที่ยงธรรม เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐
การปกปิดความลับ (Confidentiality) **ผลการประเมินหมวดการปกปิดความลับ** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายใน มีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
ความสามารถในหน้าที่ (Competency) **ผลการประเมินหมวดความสามารถในหน้าที่** โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายใน มีความสามารถในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๐๐.๐๐

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพื่อเรียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบ ดังนี้

๑. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและเล็งเห็นถึงความจำเป็นของงานตรวจสอบภายใน ว่ามีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. หน่วยรับตรวจควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่สำคัญต่อการตรวจสอบ

๓. หน่วยรับตรวจควรเตรียมความพร้อมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบที่ตรงกับข้อเท็จจริงมากขึ้น

๔. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความชำนาญเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในรูปแบบต่างๆ

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่พบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบทางด้านการเงินและบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบพบการทุจริตต่างๆไว้เป็น สถิติทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาลด ปริมาณการตรวจสอบทางด้านการเงินและบัญชี นั้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางบัญชีและทางการเงินขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายในตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้

ลงชื่อ.....

(นายพงศกร หาแก้ว)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย)

ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....

(นางนงเยาว์ จารณะ)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
(Self – Assessment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๔ ส่วน จำนวน ๔๑ หน้า

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑. ระบุ ***เครื่องหมาย ✓*** ลงในช่อง ***ผลการประเมิน*** ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ และ N/A ซึ่งแต่ละหมายเลขและอักษร มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ – ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ – ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ – ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรดระบุข้อจำกัด ลงในช่อง ***ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข***

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนนร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	๙๑ - ๑๐๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	๗๑ – ๙๐ %	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	๕๑ – ๗๐ %	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	๓๑ – ๕๐ %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	๑ – ๓๐ %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	๐ %	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

๒. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ

โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และ จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข***

๒.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข***

<u>หมายเหตุ</u> กรณีข้อมูลในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** มีรายละเอียดมาก ไม่สามารถกรอกใส่ในช่องดังกล่าวได้ให้ผู้ประเมินระบุ**ตัวเลขสำหรับใช้อ้างอิง**ถึงรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ส่วนรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้นำไปกรอกใส่ในเอกสารแนบเพิ่มเติมและระบุการอ้างอิงนั้นกำกับไว้ เช่น

- มาตรฐาน ๑๑๒๐ ซึ่งมีคำถามเพียงข้อเดียว ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **๑๑๒๐**

- มาตรฐาน ๑๑๓๐ ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข*** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **๑๑๓๐ (๑)**

สำหรับปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ระบุการอ้างอิง เช่น

- เรื่องความซื่อสัตย์ (Integrity) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** เป็น **Int.(๑)**

- เรื่องความเที่ยงธรรม (Objectivity) ของคำถามข้อที่ ๒ ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** เป็น **Obj.(๒)**

- เรื่องการปกปิดความลับ (Confidentiality) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** เป็น **Con.(๑)**

- เรื่องความสามารถในหน้าที่ (Competency) ของคำถามข้อที่ ๓ ให้ระบุในช่อง ***ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข*** เป็น **Com.(๓)**

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละหมวดหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ เช่น โครงสร้างงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อรองหัวหน้าส่วนราชการ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เช่น ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เป็นต้น

กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการปฏิบัติ หรือมีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนนตั้งแต่ ๐ – ๔) ถือเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แบบประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

(Self - Assessment)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

ส่วนที่ ๑

หน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร สังกัดกระทรวงศึกษาธิการ

จำนวนบุคลากร ๓ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ – นามสกุล นางนงเยาว์ จารณะ ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. ชื่อ – นามสกุล นางสาวธิดารัตน์ อุปชัย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๒. ชื่อ – นามสกุล นายพงศกร หาแก้ว ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนิยามของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓							
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓							
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	✓							
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	✓							
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม									
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาและมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซง ในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน									
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓							
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม									
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	✓							
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ									
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	✓							
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาด	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	ความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน								
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	✓							
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	✓							
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าส่วนราชการจะได้รับ	✓							
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓							
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน									
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓							
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	✓							
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓							
๑๓๒๑ การระบุข้อความ "เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"									
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอด	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	คล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน									
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	✓							

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน									
๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓							
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓							
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓							
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓							
	๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อสรุปอื่นๆ	✓							
	๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด งานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	✓							
	๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	✓							
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	✓							
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	✓							
๒๐๕๐ การประสานงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓							
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ	✓							
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ									
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน									
๒๑๑๐ การกำกับดูแล									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแลการนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	✓							
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง									
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	✓							
	๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	✓							
	๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	✓							
๒๑๓๐ การควบคุม									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
	- การดูแลและรักษาทรัพย์ - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ								
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	✓							
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	✓							
	๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น	✓							
	๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร							✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ดังกล่าว
	๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร		✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์									
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	✓							
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	✓							
	๓. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม	✓							
	๔. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	✓							
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน									
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓							
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร		✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	✓							
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	✓							
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓							
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร									
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	✓							
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน									
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓							
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติแบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ Taro Yamane ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)	✓							
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	✓							
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	✓							
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	✓							
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	✓							
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง		✓						
๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓							
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน									
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายในความ เสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๓. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๔. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	✓							
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	✓							
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาดบิดเบือนรายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจน ด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็นสร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการเสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา	✓							
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	✓							
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	✓							
	๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	✓							
	๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน	✓							
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม									
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๕๐๐ การติดตามผล									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	✓							
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง	✓							
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	✓							

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓							
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓							

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓							
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓							
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓							

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

๓.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
หมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนิยามของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๕.๐๐
๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	๕.๐๐
๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	๕.๐๐
๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๒๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๒๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๕ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

สรุปผลการประเมินในแต่ละหมวด

ผลการประเมินหมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
หมวด ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาและมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจากการแทรกแซง ในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕.๐๐
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมโดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	๕.๐๐
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	
๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๕.๐๐
๕. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนและมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราช การที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	๕.๐๐
๖. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	๕.๐๐
๗. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๓๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๓๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๗ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	๕.๐๐
๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	๕.๐๐
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วย เหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	๕.๐๐
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ	
๖. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	๕.๐๐
๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	๕.๐๐
๘. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๙. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๑๐. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าส่วนราชการจะได้รับ	๕.๐๐
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	
๑๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	๕.๐๐
๑๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๖๐.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๖๐.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๒ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีบุคลากรที่มีความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	
๑๓๑๐ การประเมินประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	๕.๐๐
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน	
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	๕.๐๐
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก	
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	๕.๐๐
๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	๕.๐๐
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	๕.๐๐
๗. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายใน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๕.๐๐
๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	
๘. กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	๕.๐๐
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	
๙. กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๔๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๔๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๙ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนาและปรับปรุงคุณภาพงาน พร้อมทั้งได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานอย่างต่อเนื่องเป็นระยะๆ มีการรายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานดังกล่าว เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	
๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ	
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ	๕.๐๐
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	๕.๐๐
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ๑ ครั้ง	๕.๐๐
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	๕.๐๐
๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	๕.๐๐
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหารและนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	๕.๐๐
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	๕.๐๐
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๕.๐๐
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายในรวมถึงข้อสรุปอื่นๆ	๕.๐๐
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	๕.๐๐
๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่มและกาปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	๕.๐๐
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ	
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	๕.๐๐
๑๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร	
๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๕.๐๐
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน	
๑๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕.๐๐
๑๖. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	๕.๐๐
๒๐๕๐ การประสานงาน	
๑๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	
๑๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบรวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ	๕.๐๐
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอก	
๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๙๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๙๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๙ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการจัดทำแผนการตรวจสอบ ได้แก่ แผนการตรวจสอบประจำปี และแผนการตรวจสอบระยะยาว เป็นประจำทุกปี มีการกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ พร้อมมีการปรึกษาหารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร พร้อมนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องทราบหรือร้องขอ ซึ่งการปฏิบัติงานดังกล่าว เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลาง

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	
๒๑๑๐ การกำกับดูแล	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	๕.๐๐
๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	๕.๐๐
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่า การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	๕.๐๐
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง	
๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	๕.๐๐
๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนิน งาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	๕.๐๐
๖. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	๕.๐๐
๗. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	๕.๐๐
๘. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	๕.๐๐
๙. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายใน ได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๑๓๐ การควบคุม	
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๕.๐๐
๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๕.๐๐
๑๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ	๕.๐๐
๑๓. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๖๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๖๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๓ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการกำกับดูแล บริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่ดี

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๕.๐๐
๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น	๕.๐๐
๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับ บริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็น ลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A
๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	๔.๐๐
๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์	
๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	๕.๐๐
๖. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	๕.๐๐
๗. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม	๕.๐๐
๘. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	๕.๐๐
๙. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	๕.๐๐
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน	
๑๐. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๑๑. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	๔.๐๐
๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	๕.๐๐
๑๓. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	๕.๐๐
๑๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	๕.๐๐
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร	
๑๕. การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงานตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	๕.๐๐
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน	
๑๖. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	๕.๐๐
๑๗. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	๕.๐๐
๑๘. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๕.๐๐
๑๙. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๘๘.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๘๘.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๘ ข้อ)	**๔.๘๘**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๔.๘๘ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๙๗.๖๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๘ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๗.๖๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการวางแผนการปฏิบัติงาน การกำหนดวัตถุประสงค์ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจัดสรรทรัพยากร และแผนการปฏิบัติงานที่ดี **ยกเว้น** งานบริการให้คำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญที่ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องมีการทำความเข้าใจร่วมกันกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ ให้ชัดเจน แต่ทางหน่วยตรวจสอบภายใน ยังไม่มีการจัดทำข้อตกลงร่วมกันให้ชัดเจนกับผู้รับบริการอย่างเป็นลายลักษณ์

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวม ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	๕.๐๐
๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น	๕.๐๐
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล	
๓. ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	๕.๐๐
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล	
๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	๕.๐๐
๕. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๖. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๕.๐๐
๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	๕.๐๐
๘. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	๕.๐๐
๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	๕.๐๐
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูล และการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของ ส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	๔.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๓๔๐ การกับกำดูแลการปฏิบัติ	
๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๕๔.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๕๔.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๑ ข้อ)	**๔.๙๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๔.๙๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๙๘.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๘.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการปฏิบัติงาน ได้แก่ การรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์และประเมินผล การบันทึกข้อมูลและการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน	
๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ ข้อตรวจ พบความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุป ประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๕.๐๐
๓. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	๕.๐๐
๔. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	๕.๐๐
๕. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	๕.๐๐
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน	
๖. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริงเที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็นสร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วนและทันเวลา	๕.๐๐

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๗. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	๕.๐๐
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานที่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	
๘. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	๕.๐๐
๙. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผล การปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ - เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ (N/A)	๕.๐๐
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน	
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการรวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	๕.๐๐
๑๑. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน	๕.๐๐
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	๕.๐๐
๑๓. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาหากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	๕.๐๐
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม	
๑๔. การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๗๐**

คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๗๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๑๔ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ได้แก่ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน และการให้ความเห็นในภาพรวมที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๕๐๐ การติดตามผล ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	๕.๐๐
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๑๐.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๑๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๒ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๕๐๐ การติดตามผล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการการติดตามผลที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง	๕.๐๐
๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๑๐.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๑๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๒ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวด ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยตรวจสอบภายใน มีการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๓.๓ จริยธรรมการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
ความซื่อสัตย์ (Integrity)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	๕.๐๐
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	๕.๐๐
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๒๐.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๒๐.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๔ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวดความซื่อสัตย์ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติ	๕.๐๐
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	๕.๐๐

คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๑๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๑๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๓ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวดความเที่ยงธรรม โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความความเที่ยงธรรม เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๑๐.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๑๐.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๒ ข้อ)	**๕.๐๐**
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	**๑๐๐.๐๐**

ผลการประเมินหมวดการปกปิดความลับ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายใน มีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ และไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ เป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมิน
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	๕.๐๐
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๕.๐๐
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๕.๐๐
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	**๑๕.๐๐**
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด	**๕.๐๐**

(คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๑๕.๐๐ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๓ ข้อ)	
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๕.๐๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	๑๐๐.๐๐

ผลการประเมินหมวดความสามารถในหน้าที่ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕.๐๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕.๐๐ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐.๐๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายใน มีความสามารถในหน้าที่ ปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะและความคิดเห็นเพื่อเรียนแจ้งให้ผู้บริหารทราบ ดังนี้

๑. ผู้บริหารควรให้ความสำคัญและเล็งเห็นถึงความจำเป็นของงานตรวจสอบภายใน ว่ามีส่วนช่วยในการแก้ไขปัญหาและเสนอแนะแนวทางปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๒. หน่วยรับตรวจควรมีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานของตนเอง เพื่อเป็นข้อมูลในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเป็นข้อมูลที่สำคัญต่อการตรวจสอบ

๓. หน่วยรับตรวจควรเตรียมความพร้อมข้อมูลและเอกสารต่างๆ ให้เป็นปัจจุบัน เพื่อให้ได้ผลการตรวจสอบที่ตรงกับข้อเท็จจริงมากขึ้น

๔. มหาวิทยาลัยควรส่งเสริมพัฒนาความรู้ ความสามารถของผู้ตรวจสอบภายในให้มีความชำนาญเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในรูปแบบต่างๆ

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน ควรบันทึกข้อมูลเกี่ยวกับข้อผิดพลาดที่พบจากการปฏิบัติงานตรวจสอบทางด้านการเงินและบัญชี รวมทั้งการตรวจสอบพบการทุจริตต่างๆไว้เป็น สถิติทั้งนี้เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาลด ปริมาณการตรวจสอบทางด้านการเงินและบัญชี นั้นจะไม่ส่งผลกระทบต่อความถูกต้องเชื่อถือได้ ของข้อมูลทางบัญชีและทางการเงินขององค์กร ทั้งนี้เพื่อให้สอดคล้องกับหน้าที่ของผู้ตรวจสอบ ภายในตามระเบียบและมาตรฐานที่กำหนดไว้