

ผลการประเมินตนเอง
ของกลุ่มตรวจสอบภายในกรมการพัฒนาชุมชน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 (Self - Assessment)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาบททวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 3 ส่วน จำนวน 14 หน้า

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

1. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ผลการประเมิน ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน 0 1 2 3 4 และ 5 ซึ่งแต่ละหมายเลขมีความหมาย ดังนี้

| คะแนน | ระดับ | คำอธิบาย |
|-------|------------|---|
| 5 | ดีมาก | มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 91 ของงาน |
| 4 | ดี | มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 71 – 90 ของงาน |
| 3 | พอใช้ | มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 51 – 70 ของงาน |
| 2 | น้อย | มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 31 – 50 ของงาน |
| 1 | น้อยมาก | มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 30 ของงาน |
| 0 | ไม่ปฏิบัติ | ไม่มีการปฏิบัติ |

2. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

2.1 หากไม่มีการปฏิบัติ

ให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง *แนวทางแก้ไข*

2.2 หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ให้ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง *แนวทางแก้ไข*

ส่วนที่ 3 เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 1

หน่วยงานตรวจสอบภายใน กรม การพัฒนาชุมชน... กระทรวง มหาดไทย จำนวนบุคลากร 6 คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในนางสาวสุวรรณา ตรีสิทธิเดช ...ตำแหน่ง.นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- | | |
|------------------------------------|--|
| 1. นางศุภมาส เหล็นเรือง | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ. |
| 2. นางรวิวรรณ พัทธรัตน์ | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ. |
| 3. นางสาวกนกวรรณ สัมมาจันทร์ | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ. |
| 4. นางสมถวิล มัชฌมาน | ตำแหน่ง.นักวิชาการพัฒนาชุมชนชำนาญการ. |
| 5. นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ. |

ส่วนที่ 2/

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|--|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 1000 | วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน | ✓ | | | | | | |
| | 2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก คณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) | ✓ | | | | | | |
| | 3. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน | ✓ | | | | | | |
| | 4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน | ✓ | | | | | | |
| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |

| | | | | | | | | | |
|----------------|---|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------------|-------------------|
| | 5. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้ อย่างชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงิน- แผ่นดิน | ✓ | | | | | | | |
| | 6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบ ภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ | ✓ | | | | | | | |
| | 7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในที่กำหนดไว้ | | ✓ | | | | | | |
| 1100 | ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม | | | | | | | | |
| 1110 | ความเป็นอิสระ | | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการ | ✓ | | | | | | | |
| | 2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ | ✓ | | | | | | | |
| | 3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจาก การแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผล การตรวจสอบ | | ✓ | | | | | | |
| 1120 | ความเที่ยงธรรม | | | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และ หลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest) | ✓ | | | | | | | |
| | 2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ มาก่อน | ✓ | | | | | | | |
| 1130 | ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม | | | | | | | | |
| | ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ | | | | | | | | ยังไม่เกิดกรณีนี้ |
| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | | |

| | | | | | | | |
|---------|--|--------------|---|---|---|---|--|
| 1200 | ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ | | | | | | |
| 1210 | ความเชี่ยวชาญ | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น | | | | | | |
| | 1) การตรวจสอบภายใน | | ✓ | | | | |
| | 2) การควบคุมทางการบัญชีและการบริหาร | | ✓ | | | | |
| | 3) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ | | ✓ | ✓ | | | |
| | 4) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ | | | | | | |
| | 5) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด | | ✓ | | | | |
| | 6) ความเป็นผู้นำ | | ✓ | | | | |
| | 7) มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร | ✓ | | | | | |
| | 2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ | | | | | | อบรมให้ความรู้เพิ่มเติมและฝึกปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง |
| | 1) ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน | | ✓ | | | | |
| | 2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ | | ✓ | | | | |
| | 3) การตรวจสอบการดำเนินงาน | | ✓ | | | | |
| | 4) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ | | | | ✓ | | |
| | 3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย | | ✓ | | | | |
| | 4. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ | | ✓ | | | | |
| 1220 | ความระมัดระวังรอบคอบ | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ | | ✓ | | | | |
| | 2. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ | | | | | | |
| | 1) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ | | ✓ | | | | |
| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | แนวทางแก้ไข |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 |

| | | | | | | | | | |
|----------------|--|---------------------|----------|----------|----------|----------|----------|--------------------|--|
| | <p>2) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ</p> <p>3) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>4) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>5) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p> | | ✓ | | | | | | |
| | 3. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา | | ✓ | | | | | | |
| | <p>4. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน</p> <p>2) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน</p> <p>3) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p> | ✓ | | | | | | | |
| 1230 | การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง | | | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง | | ✓ | | | | | | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ | | ✓ | | | | | | |
| 1300 | การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | | | | | | | | |
| 1310 | การประเมินการประกันคุณภาพ | | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน | | ✓ | | | | | | |
| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข | |
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | | |

| | | | | | | | |
|-------------|--|---|---|--|--|--|-------------------|
| 1311 | การประเมินภายใน | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา | | ✓ | | | | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี | | ✓ | | | | |
| | 3. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล | ✓ | | | | | |
| 1312 | การประเมินจากภายนอก | | | | | | |
| | หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี | ✓ | | | | | |
| 1320 | การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ | ✓ | | | | | |
| 1330 | การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน | | | | | | |
| | ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว | | ✓ | | | | |
| 1340 | การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน | | | | | | |
| | กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ | | | | | | ยังไม่เกิดกรณีนี้ |

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|---------|--|--------------|---|---|---|---|---|------------------------------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 2000 | การบริหารงานตรวจสอบภายใน | | | | | | | |
| 2010 | การวางแผนการตรวจสอบ | | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว | ✓ | | | | | | |
| | 2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี | ✓ | | | | | | |
| | 3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง | | ✓ | | | | | |
| | 4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ | | ✓ | | | | | |
| | 5. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม | | ✓ | | | | | |
| | 6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ | | ✓ | | | | | |
| | 7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา | | ✓ | | | | | |
| | 8. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ | | ✓ | | | | | |
| 2020 | การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ | | | | | | | ระเบียบการตรวจสอบปี2551ไม่ได้กำหนด |
| | 2. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ | ✓ | | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|---|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| | 3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี | | ✓ | | | | | |
| 2030 | การบริหารทรัพยากร | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ | | ✓ | | | | | |
| 2040 | นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | | ✓ | | | | | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน | | ✓ | | | | | |
| 2050 | การประสานงาน | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน | ✓ | | | | | | |
| 2060 | การรายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ | | ✓ | | | | | |
| | 2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ 4 เดือนครั้ง | | | ✓ | | | | |
| 2100 | ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน | | | | | | | |
| 2110 | การบริหารความเสี่ยง | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้ | | ✓ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|--|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ | | ✓ | | | | | |
| | 3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้ | | ✓ | | | | | |
| 2120 | การควบคุม | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ | | ✓ | | | | | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง | | ✓ | | | | | |
| | 3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น | | ✓ | | | | | |
| 2130 | การกำกับดูแล | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ | | ✓ | | | | | |
| | 2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ 1) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ 2) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย 3) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ 4) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ | | ✓ | | | | | |
| | 3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น | | ✓ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|--|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 2200 | การวางแผนการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา | ✓ | | | | | | |
| | 2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ | | | | | | | |
| | 1) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ | ✓ | | | | | | |
| | 2) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ | ✓ | | | | | | |
| | 3) ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง | ✓ | | | | | | |
| | 4) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น | ✓ | | | | | | |
| 2210 | การกำหนดวัตถุประสงค์ | | | | | | | |
| | 1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี | | ✓ | | | | | |
| | 2. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น | ✓ | | | | | | |
| 2220 | การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ | | ✓ | | | | | |
| 2230 | การจัดสรรทรัพยากร | | | | | | | |
| | จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่ | | ✓ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|---|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 2240 | แนวทางการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร | | ✓ | | | | | |
| | 2. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม | | ✓ | | | | | |
| | 3. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง | | ✓ | | | | | |
| 2300 | การปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 2310 | การรวบรวมข้อมูล | | | | | | | |
| | ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้ เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน | ✓ | | | | | | |
| 2320 | การวิเคราะห์และการประเมิน | | | | | | | |
| | ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม | | ✓ | | | | | |
| 2330 | การบันทึกข้อมูล | | | | | | | |
| | 1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาดทำการ | | ✓ | | | | | |
| | 2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ | | ✓ | | | | | |
| | 3. มีการสอบทานกระดาดทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย | | ✓ | | | | | |
| | 4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน | | ✓ | | | | | |
| | 5. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว | | ✓ | | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|--|--------------|---|---|---|---|---|---|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| | 6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ | | ✓ | | | | | |
| 2340 | การควบคุมการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด | | ✓ | | | | | |
| 2400 | การรายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| 2410 | หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข | ✓ | | | | | | |
| | 2. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความสำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ | ✓ | | | | | | |
| | 3. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ | | ✓ | | | | | |
| 2420 | คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | 1. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว | | | ✓ | | | | |
| | 2. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว 1 – 2 สัปดาห์ | | | ✓ | | | | หมายเหตุ รายงานได้ทันในกรณีเป็นการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี |
| | 3. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง | | | | | | | ยังไม่เกิดกรณีนี้ หากมีจะดำเนินการแจ้งผู้ที่เกี่ยวข้อง |
| 2430 | การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน | | | | | | | |
| | ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน | | | ✓ | | | | |

| มาตรฐาน | แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|-------------|---|--------------|---|---|---|---|---|-------------------|
| | | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| 2440 | การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน | | | | | | | |
| | หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ | ✓ | | | | | | |
| 2500 | การติดตามผล | | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ | | ✓ | | | | | |
| | 2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ | | ✓ | | | | | |
| 2600 | การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร | | | | | | | |
| | 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ | | | ✓ | | | | |
| | 2. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ | | | | | | | ยังไม่เกิดกรณีนี้ |

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|--|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity) | | | | | | | |
| 1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ | | ✓ | | | | | |
| 2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ | ✓ | | | | | | |
| 3. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ | ✓ | | | | | | |
| ความเที่ยงธรรม (Objectivity) | | | | | | | |
| 1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม | ✓ | | | | | | |
| 2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ | ✓ | | | | | | |
| 3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย | | ✓ | | | | | |
| การปกปิดความลับ (Confidentiality) | | | | | | | |
| 1. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ | | ✓ | | | | | |
| 2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ | ✓ | | | | | | |

| แนวทางปฏิบัติ | ผลการประเมิน | | | | | | แนวทางแก้ไข |
|---|--------------|---|---|---|---|---|-------------|
| | 5 | 4 | 3 | 2 | 1 | 0 | |
| ความสามารถในหน้าที่ (Competency) | | | | | | | |
| 1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ | | | | | | | |
| 2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ | | | | | | | |
| 3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง | | | | | | | |

ส่วนที่ 3 ความเห็นเพิ่มเติม

1. การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์ ควรจัดฝึกอบรมเพิ่มประสิทธิภาพให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องและเป็นรูปธรรมอย่างทั่วถึง
2. ควรเพิ่มอัตราค่าจ้างให้กับหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อปฏิบัติงานได้ตามภารกิจและมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ลงชื่อ สุวรรณฯ ตรีสิทธิเดช
(นางสาวสุวรรณฯ ตรีสิทธิเดช)
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ...ศุภมาส เหล็นเรือง
(...นางศุภมาส เหล็นเรือง)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ รวีวรรณ พัทธรัตน์
(นางรวีวรรณ พัทธรัตน์)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ กนกวรรณ สัมมาจันทร์
(...นางสาวกนกวรรณ สัมมาจันทร์)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ สมถวิล มัชฌาน
(นางสมถวิล มัชฌาน)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ...เปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ
(...นางสาวเปรมจันทร์ รัตนสุวรรณศิริ)
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน