

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2566

คำชี้แจง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเจ้าสังกัด และชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ใส่ 1 ในช่อง **ใช่** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ใส่ 0.5 ในช่อง **ใช่บางส่วน** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ใส่ 0 ในช่อง **ไม่ใช่** ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน

รวมคะแนนจากช่องที่ระบุ **ใช่** และ **ใช่บางส่วน** พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน เป็นการคำนวณเทียบบัญญัติไตรยางค์ของจำนวนข้อที่สามารถทำได้กับจำนวนข้อทั้งหมด โดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน $((\text{คะแนนรวม} \times 5) \div \text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน})$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวม เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น 4 ด้าน ดังนี้

1. ด้านการกำกับดูแล เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณ ทารด้วย 4
2. ด้านบุคลากร เป็น ผลคะแนนของรหัส 1200
3. ด้านการบริหารจัดการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส 2000 2100 และ 2600 ทารด้วย 3
4. ด้านกระบวนการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส 2200 2300 2400 และ 2500 ทารด้วย 4

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แนวคิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องมาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ สถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน).....

หน่วยงานเจ้าสังกัด กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.....

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายใน.....

จำนวนบุคลากร3..... คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวอริญา ลาภโคกสูง ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน.....

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

1. ชื่อ - นามสกุล นางสาวณปภัช ศรีอภัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน) ..

2. ชื่อ - นามสกุล นายจักรกฤษ ทศจิตร ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน) ..

สิ้นสุดการปฏิบัติหน้าที่ ณ 30 เม.ย. 66.....

3. ชื่อ - นามสกุล นางสาวปาริชาติ ชูลี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน) ..

เริ่มปฏิบัติหน้าที่ ณ 3 ส.ค. 66.....

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

1. ชื่อ - นามสกุล..... - ตำแหน่ง..... -

2. ชื่อ - นามสกุล..... - ตำแหน่ง..... -

3. ชื่อ - นามสกุล..... - ตำแหน่ง..... -

รายชื่อผู้ทำการประเมิน

ลำดับที่ 1 นางสาวอริญา ลาภโคกสูง ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน

ลำดับที่ 2 นางสาวณปภัช ศรีอภัย ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน)

ลำดับที่ 3 นางสาวปาริชาติ ชูลี ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน)

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	1.00	2
2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.00	2
3. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	1	1	1	1.00	2
4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เห็นชอบ	1	1	1	1.00	2,4
5. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	1	1	1	1.00	5
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์ มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1	1	1	1.00	5
สรุปคะแนน	5	5	5	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอนว่าด้วย คณะกรรมการตรวจสอบและส่วนตรวจสอบภายใน เอกสารกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน และรายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ

รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อิริยา	ณภัก	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	0	1	1	1	2,6,7
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	1	1	1	1.0	2,6,7
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	1	1	1	1.0	1,2,3
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1	1	1	1.0	1,2,7,
5. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	2,4
6. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	1	1	1	1.0	8,9
7. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	8,9
8. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	1	1	1	1.0	10
9. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	11
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1	1	1	1.0	12
11. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแล หรือการบริหารความเสี่ยง)	-	-	-	-	N/A
12. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	1	1	1	1.0	13,14

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
13. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี	-	-	-	-	N/A
14. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน	-	-	-	-	N/A
15. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม	-	-	-	-	N/A
16. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล	-	-	-	-	N/A
17. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น	-	-	-	-	N/A
18. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	1	1	1	1.0	13
19. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	13
20. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	0	0	0	0.0	-
21. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	1	1	1	1.0	1,2,6,12
สรุปคะแนน	4.66	4.66	4.66	4.66	

*ข้อ 11 13 14 15 16 และ 17 หน่วยงานของรัฐสามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้ โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. กำหนดรูปแบบรายงานการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : ผังโครงสร้างองค์กร เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน คู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เอกสารกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	0.5	0.5	1	0.7	41
2. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	8,13
3. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป	1	1	1	1.0	16
4. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี	1	1	1	1.0	17
5. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1	0.5	1	0.8	17
6. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	0	0.7	17,42
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะบางส่วนหรือทั้งหมด	1	1	1	1.0	13
สรุปคะแนน	4.64	4.28	4.28	4.40	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. วิเคราะห์ทักษะและความรู้ความสามารถของบุคลากรส่วนตรวจสอบภายใน
2. ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมหรือศึกษาความรู้เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : เอกสารการวิเคราะห์คุณสมบัติความสามารถของบุคลากรสำหรับการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบประจำปี แบบคุณลักษณะงานแต่ละบุคคล (Job Descriptions) เอกสารนโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน แบบบันทึกการฝึกอบรมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน วุฒิปริญญาตรีด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน

รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1	8
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	1	1	1	1	19
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	1	1	1	1	19
4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	1	1	1	1	18,19
5. กระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	1	1	1	1	19
6. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา	0	0	0	0	-
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	1	1	1	1	18
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	0	0	0	0	-
สรุปคะแนน	3.75	3.75	3.75	3.75	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. จัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกอย่างต่อเนื่อง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน: โครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ รายงานการประชุมเกี่ยวกับโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณภัช	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	0.5	0.5	1	0.7	8
2. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	1	1	1	1.0	8,9
3. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	1	1	1	1.0	43
4. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง	1	1	0.5	0.8	8
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	1	1	1	1.0	8,9
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1	1	1	1.0	8,9
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	1	1	1	1.0	8,13
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	1.0	8,13
9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความ	1	1	1	1.0	20

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
มั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน					
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	1	1	1	1.0	10,21
11. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	10,21
12. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	1	1	1	1.0	9
13. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	1	1	1	1.0	1,10,12
14. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1	1	1	1.0	10,21
สรุปคะแนน	4.64	4.64	4.46	4.58	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. กำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นให้ครอบคลุมการดำเนินงานตรวจสอบ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : รายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) วิธีการประเมินความเสี่ยง แผนการตรวจสอบประจำปี แผนการจัดสรรทรัพยากรและผลการใช้ทรัพยากร

รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ปรีชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	1	1	1	1.0	13,21
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	10,21
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	21
4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	8,21
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	1	1	1	1.0	8,21
6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	1	1	1	1.0	8,9,21
7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริต	1	1	1	1.0	21
8. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	1	1	1	1.0	22
9. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	1.0	21
10. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอ และประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุ	1	1	1	1.0	9,21

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสาร อ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
11. วัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ					
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับบทบาทและหน้าที่เกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารจัดการความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ เอกสารเกี่ยวกับการประเมินและการให้ข้อเสนอแนะเกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลขององค์กร เอกสารเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง/การควบคุม กระดาษทำการที่เกี่ยวข้อง

รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1	1	1	1.0	8,21,23
2. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	1	1	1	1.0	8,21,23
3. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1	1	1	1.0	8,21
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1.0	8,21
5. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	1	1	1	1.0	8,21
6. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำให้ความเข้าใจนี้เป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	1.0	22
7. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	1	1	1	1.0	8,21
8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	0.5	1	0.5	0.7	8,21
9. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ขอบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	1	1	1	1.0	8,21

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อธิบาย	ฉกษ	ปารษ	ค่าเฉลี่ย	
10. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	1	1	1	1.0	8,10,21
11. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	1	1	1	1.0	8,13,22
12. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	8,13,21
13. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	1	1	1	1.0	8,10,21
14. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	1	1	1	1.0	8,21
15. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	1	1	1	1.0	8,13,22
16. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	1	1	1	1.0	8,13,22
17. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	1	1	1	1.0	8,13
18. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	1.0	13,21,24

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสาร อ้างอิง
	อริยา	ณภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
19 ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วยวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการทำงาน	1	1	1	1.0	13,21,23
20. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	1	1	1	1.0	13,21,23
สรุปคะแนน	4.87	5.00	4.87	4.91	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในของเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : แผนการปฏิบัติงานงานบริการให้ความเชื่อมั่น แผนการปฏิบัติงานงานบริการให้คำปรึกษา แนวทางการปฏิบัติงานงานบริการให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างแนวทางการปฏิบัติงานงานบริการให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการวางแผนการปฏิบัติงาน

รหัส 2300 : การปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสาร อ้างอิง
	อริญา	ณภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	1.0	21,22
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม	1	1	1	1.0	13,35
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1.0	13,35
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	1.0	13,35
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	1.0	21
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : ตัวอย่างกระดานทำการประกอบการปฏิบัติงานงานให้ความเชื่อมั่น ตัวอย่างกระดานทำการประกอบการปฏิบัติงานงานให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการเก็บรักษาข้อมูล

รหัส 2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อธิญา	นปภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	1	1	1	1.0	21,23
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	1	1	1	1.0	10,21
3. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย	1	1	1	1.0	10,21
4. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	1	1	1	1.0	13,35
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	1	1	1	1.0	21
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงาน	1	1	1	1.0	21,13,35
7. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปรีชากับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	1	1	1	1.0	13,35
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	1	1	1	1.0	21,22
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้: ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้
ความเชื่อมั่น ตัวอย่างรายงานผลการตรวจสอบงานบริการให้คำปรึกษา นโยบายและวิธีการปฏิบัติเกี่ยวกับการ
เผยแพร่รายงาน

รหัส 2500 : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสาร อ้างอิง
	อริญา	นปภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	1	1	1	1	13,26
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	0	0	0	0	-
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	1	1	0.5	0.8	22
สรุปคะแนน	3.33	3.33	2.50	3.1	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

1. กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข
 หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : คู่มือ/นโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการติดตามผลการตรวจสอบ ตัวอย่างรายงานการติดตามการปฏิบัติตามผลการตรวจสอบ

รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสาร อ้างอิง
	อริญา	นปภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	1	1	1	1.0	10,21
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน เอกสารรายงานการประชุมเกี่ยวกับการหารือด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

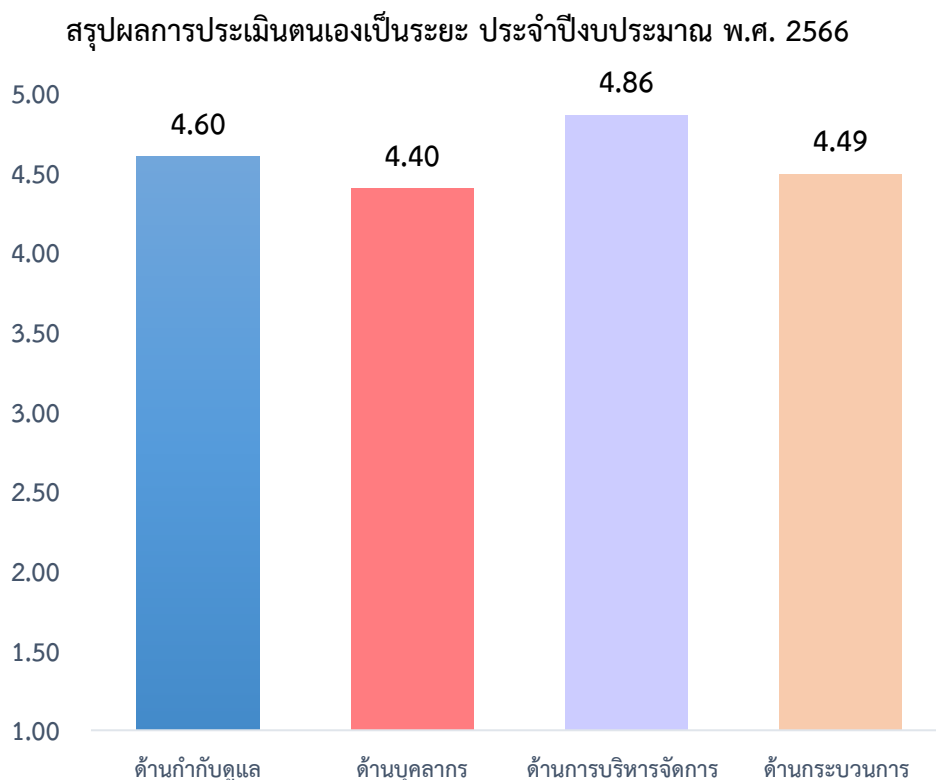
เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน				เอกสารอ้างอิง
	อธิญา	นปภัทร	ปาริชาติ	ค่าเฉลี่ย	
1. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	1.0	2,13
2. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	1	1	1	1.0	12,25
3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	1	1	1	1.0	2,13
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	5.00	

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง (จากคะแนนรวม ๕ คะแนน) **5 คะแนน**

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : นโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน



สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินเฉลี่ย
ด้านกำกับดูแล	4.60
รหัส 1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	5
รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	4.66
รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	3.75
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	5
ด้านบุคลากร	4.40
รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอผู้ประกอบวิชาชีพ	4.40
ด้านการบริหารจัดการ	4.86
รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.58
รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	5.00
รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	5.00
ด้านกระบวนการ	4.49
รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน	4.91
รหัส 2300 : การปฏิบัติงาน	5.00
รหัส 2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ	5.00
รหัส 2500 : การติดตามผล	3.05
คะแนนประเมินเฉลี่ยรวม 4 ด้าน	4.59

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

จากผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 พบว่า ผลการประเมินทั้ง 4 ด้านมีค่าประเมินอยู่ที่ 4.59 ซึ่งแสดงให้เห็นว่า ภาพรวมการดำเนินงานด้านตรวจสอบภายในสอดคล้องตามเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด แต่ยังพบหัวข้อที่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วน เช่น การกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ การยังไม่มีประเมินผลการปฏิบัติงานและรายงานผลประเมินจากภายนอกในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมยังไม่ครอบคลุมตามหัวข้อที่กระทรวงการคลังกำหนด แผนกลยุทธ์การตรวจสอบระยะยาว (3 – 5 ปี) ยังไม่แล้วเสร็จสมบูรณ์ และการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ แต่ยังดำเนินการไม่ครบถ้วนทุกกิจกรรม เป็นต้น ซึ่งสามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น ได้ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค

1. ข้อจำกัดทางด้านความรู้ ทักษะ ความเชี่ยวชาญ ความสามารถในการตรวจสอบยังไม่เพียงพอที่จะตรวจสอบในเชิงลึกได้ เช่น การตรวจสอบงบการเงินเชิงลึก การตรวจสอบงานจ้างก่อสร้าง การตรวจสอบด้าน IT การตรวจสอบการทุจริต และงานประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เป็นต้น
2. แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี ขึ้นอยู่กับการเปลี่ยนแปลงแผน/หลักสูตรของกรมบัญชีกลาง เช่น หลักสูตร CGIA ส่งผลให้หัวข้อการเรียนรู้ และระยะเวลาการสั่งสมประสบการณ์การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากแผนที่กำหนดไว้
3. ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (อัตรารับใหม่ที่ทดแทนอัตราเดิม) ยังขาดองค์ความรู้ทักษะและประสบการณ์ในหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
4. ข้อจำกัดด้านงบประมาณในการจัดจ้างผู้ประเมินจากภายนอกเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน ส่งผลให้การประเมินฯ ดังกล่าวขึ้นอยู่กับแผนการเข้าตรวจสอบที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งอาจไม่สอดคล้องกับขอบเขตระยะเวลาการประเมินตนเองจึงส่งผลให้ค่าคะแนนในหัวข้อดังกล่าวต่ำกว่าเกณฑ์กำหนด

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดองค์ความรู้เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพ รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเที่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งอาจเป็นหลักสูตรที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
2. ให้การสนับสนุนด้านงบประมาณตามความเหมาะสม เพื่อให้การดำเนินงานด้านตรวจสอบภายในครอบคลุมและครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินที่กำหนด
3. พัฒนารูปแบบการตรวจสอบ “แบบมีส่วนร่วม (Participative Audit)” เป็นการตรวจสอบโดยเน้นถึงการประสานงานกันระหว่างผู้บริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และทำงานร่วมกัน ซึ่งจะเป็นประโยชน์ในการแก้ไข พัฒนาและบริหารงานของสถาบันฯ

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ลำดับ	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
1	<u>1100: ด้านความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</u> - จัดทำแบบฟอร์มการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	1. ศึกษา รูปแบบหรือแบบฟอร์มการเผยแพร่ข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 2. จัดทำแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์ 3. เสนอคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณา	ธ.ค. 66	หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน	ไม่มี

ลำดับ	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
2	<u>1200: ด้านความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ</u> - อบรมความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยง การเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงาน	ให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าร่วมอบรมหรือศึกษาความรู้เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	ปีงบประมาณ พ.ศ.2567	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	5,000 บาท
	- อบรมความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมถึงเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	เข้ารับการอบรมหน่วยงานที่มีมาตรฐานและครอบคลุมความรู้ที่จำเป็นเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมถึงเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	12,000
3	<u>2000: การบริหารงานตรวจสอบภายใน</u> - การกำหนดแนวทางการนำผลงานผู้อื่นมาใช้ในการตรวจสอบ	กำหนดแนวทางในการนำผลการปฏิบัติงานจากผู้อื่นมาใช้ในการตรวจสอบ โดยกำหนดผู้มีอำนาจในการอนุมัติ ระบุความเสี่ยง และข้อจำกัดในการใช้ข้อมูลไว้ในคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ	ม.ค. 67	หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน	ไม่มี
4	<u>2200: การวางแผนการปฏิบัติงาน</u> - แบบประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายในของแต่ละเรื่อง ที่ดำเนินการตรวจสอบ	จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายในของแต่ละเรื่อง ที่ดำเนินการตรวจสอบ และให้หน่วยรับตรวจทำการประเมิน	ต.ค. 66 เป็นต้นไป	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ไม่มี
5	<u>2500: การติดตามผลการตรวจสอบ</u> - กำหนดแนวทางการกระบวนการกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	กำหนดกระบวนการกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไขไว้ในคู่มือการตรวจสอบภายใน	มี.ค. 67	หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน	ไม่มี

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ.....

(นางสาวอริญา ลภโคกสูง)
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวณปภัช ศรีอภัย)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน)

ลงชื่อ.....

(นางสาวปาริชาติ ชูลี)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นางสาวอริญา ลภโคกสูง)
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน

วันที่.....