

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

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 กระทรวงอุดมการศึกษ วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม.....

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายใน.....

จำนวนบุคลากร2..... คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

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

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

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

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)

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส 1000 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน วาระการประชุมเสนอกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และรายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบ

รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อิฐฐา	ณปภัช	ค่าเฉลี่ย	
1. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ)	1	1	1	1,2,5,6
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรง และไม่มีข้อจำกัด	1	1	1	1,2,5,6
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในม่มีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	1	1	1	1,2
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในม่มีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ)	1	1	1	1,2,6
5. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1	1	1	2,3,4
6. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	1	1	1	7,8
7. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	7,8
8. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	1	1	1	9,10
9. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	11
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ม่มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่ม่คณะกรรมการตรวจสอบ)	1	1	1	12
11. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแล หรือการบริหารความเสี่ยง)	-	-	-	N/A
12. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	1	1	1	13,14

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณภัช	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	14
19. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	14,15
20. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	1	1	1	14,15
21. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	1	1	1	14,15
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : ผังโครงสร้างองค์กร ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน เอกสารกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน คู่มือการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำปี ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการ

ตรวจสอบ ผลการตรวจสอบรายไตรมาส การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน ประวัติการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน

รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			อ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	16,17
2. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	7,17
3. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปัตรีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป	1	1	1	7,17
4. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี	1	1	1	17,18
5. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	17,18
6. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	17,18
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	1	1	1	19
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : แผนการตรวจสอบประจำปีแบบประเมิน Functional competency ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตรการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำปี วุฒิปัตรีด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบฟอร์มสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปี

รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	7
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	1	1	1	7
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	1	1	1	7,20
4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	0.5	0.5	1	20
5. กระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	1	1	1	21
6. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกในระยะเวลา 5 ปีที่ผ่านมา	-	-	-	N/A
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	1	1	1	22
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมินคุณสมบัติและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมิน รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	-	-	-	N/A
สรุปคะแนน	4.75	4.75	4.75	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา: หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดเตรียมข้อมูลและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อหารือเกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอกให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของสถาบันฯ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : โครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รายงานผลการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ รายงานการประชุมเกี่ยวกับโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบ

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	1	1	1	7
2. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	1	1	1	8,23
3. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	1	1	1	7
4. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง	1	1	1	7
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	1	1	1	7
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1	1	1	7
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	1	1	1	7,17
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1	1	1	14
9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น ที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ	1	1	1	19

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสมและลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน				
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	1	1	1	14
11. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	9,10
12. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	0.5	0.5	0.5	9,10
13. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของการรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	1	1	1	9,10
14. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายในแผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1	1	1	9,10
สรุปคะแนน	4.75	4.75	4.75	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา: หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการปรับเปลี่ยนแนวทางการวางแผนการตรวจสอบให้ครบถ้วนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์ Audit Universe การประเมินความเสี่ยงให้ ครอบคลุมทุกปัจจัยเสี่ยง ทั้งในด้านการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล เป็นต้นพร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : แผนการตรวจสอบประจำปี รายงานการประชุมเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี คู่มือการตรวจสอบภายใน หลักสูตรการอบรม ผู้ตรวจสอบภายในประจำปี แบบฟอร์มสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปี แบบสอบถามความคิดเห็นผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี

รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	1	1	1	24
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	19,24
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	19,24
4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	1	1	1	19,24
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง	1	1	1	19,24
6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	1	1	1	19,24
7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	1	1	1	7,9,10,24
8. ในระหว่างการทำงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	0.5	0.5	0.5	19
9. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1	1	1	7,24

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปะช	ค่าเฉลี่ย	
10. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	1	1	1	7,24
สรุปคะแนน	4.75	4.75	4.75	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา: ดำเนินการปรับแบบฟอร์มการให้คำปรึกษา โดยเพิ่มรายละเอียดในประเด็น “ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหัวข้อที่ให้คำปรึกษา”

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : แผนการตรวจสอบประจำปี วาระการประชุมเสนอผลการตรวจสอบรายงานไตรมาส รายงานการประชุมวาระการประชุมผลการตรวจสอบรายไตรมาส แบบฟอร์มสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปี รายงานผลการตรวจสอบและกระตาดำการ

รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณภัช	ค่าเฉลี่ย	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1	1	1	7,24,25
2. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	1	1	1	7,24,25
3. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1	1	1	7,25
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	7,25
5. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	1	1	1	7,25
6. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญ ต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	19
7. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	1	1	1	7,25
8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	1	1	1	7,25
9. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	1	1	1	7,25

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อธิบาย	ณปะกัษ	ค่าเฉลี่ย	
10. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้าพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม	0.5	0.5	0.5	7,25
11. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	1	1	1	7,19
12. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	7,19
13. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	1	1	1	7,9,10,24
14. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	1	1	1	7,9,24,25
15. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	1	1	1	7,19
16. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	1	1	1	7,19
17. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	1	1	1	7,9,24,25

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
18. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	7,24,25
19. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการทำงาน	1	1	1	7,24,25
20. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	1	1	1	7,24,25
สรุปคะแนน	4.75	4.75	4.75	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา: ปรับเพิ่มการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งพิจารณาความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม ฯ เพื่อเป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการปฏิบัติงานให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : แผนการตรวจสอบประจำปี วาระการประชุมเสนอผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานการประชุมวาระการประชุมผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานผลการตรวจสอบและกระตาดำทำการ Engagement Plan-Audit Program ของกิจกรรมการตรวจสอบ

รหัส 2300 : การปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณปภัช	ค่าเฉลี่ย	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1	1	1	24,25
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม	1	1	1	14,15
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	14,15
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1	1	1	14,15
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	1	1	1	24,25
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : คู่มือการตรวจสอบภายใน www.IA-slri.or.th รายงานผลการตรวจสอบและกระตาศทำการ Engagement Plan-Audit Program ของกิจกรรมการตรวจสอบ

รหัส 2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	1	1	1	24,25
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	1	1	1	9,10,24,25
3. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการตรวจสอบด้วย	1	1	1	24
4. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	1	1	1	14,15
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบทานและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	1	1	1	24
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงาน	1	1	1	14,15
7. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปรีกษากับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	1	1	1	14,15
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบการบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	1	1	1	19
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้: วาระการประชุมเสนอผลการตรวจสอบรายไตรมาส รายงานการประชุมวาระการประชุมผลการตรวจสอบรายไตรมาส คู่มือการตรวจสอบภายใน www.IA-slr.or.th แบบฟอร์มสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปี รายงานผลการตรวจสอบและกระตาดำการ Engagement Plan-Audit Program ของกิจกรรมการตรวจสอบ

รหัส 2500 : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	1	1	1	26
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	1	1	1	25
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	1	1	1	27,28
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : Engagement Plan-Audit Program ของกิจกรรมการตรวจสอบ กระบวนการติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ วาระการประชุมเสนอผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ รายงานการประชุมวาระ-วาระผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ

รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริยา	ณปักษ์	ค่าเฉลี่ย	
1. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	1	1	1	14,24
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : คู่มือการตรวจสอบภายใน รายงานผลการตรวจสอบและกระตาดำทำการ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

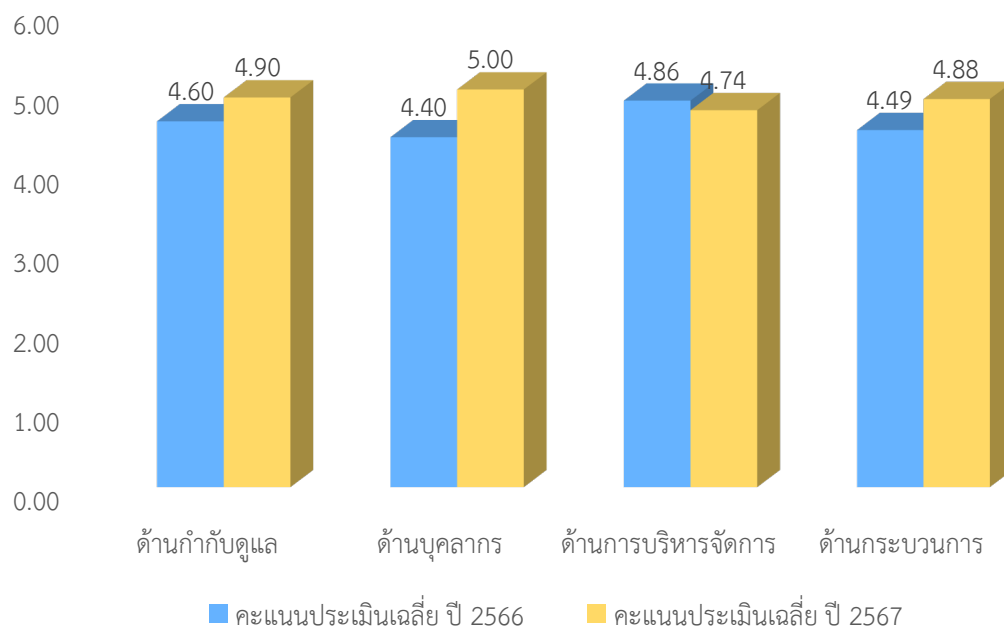
เกณฑ์การประเมิน	ผลการประเมิน			เอกสารอ้างอิง
	อริญา	ณภัก	ค่าเฉลี่ย	
1. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุว่าผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1	1	1	14,15
2. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	1	1	1	14,21
3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	1	1	1	1-28
สรุปคะแนน	5.00	5.00	5.00	

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -ไม่มี-

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน : ข้อบังคับคณะกรรมการสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน ผังโครงสร้างสถาบันวิจัยแสงซินโครตรอน (องค์การมหาชน) กฎบัตรคณะกรรมการตรวจสอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบประจำปี ผลการตรวจสอบรายไตรมาส การประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบประจำปี ประวัติการทำงานของผู้ตรวจสอบภายใน คู่มือการตรวจสอบภายในประจำปี www.IA-slri.or.th แบบประเมิน Functional competency ของผู้ตรวจสอบภายใน หลักสูตรการอบรมผู้ตรวจสอบภายในประจำปี วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน แบบฟอร์มสรุปผลการให้คำปรึกษาประจำปี รายงานผลการดำเนินงานการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน รายงานประชุมประเมินผลการดำเนินไป (Ongoing Monitoring) รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประเมินภายในองค์กร ประจำปี แบบสอบถามความคิดเห็นผู้บริหาร เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี รายงานผลการตรวจสอบและกระตาดำการ Engagement Plan-Audit Program ของกิจกรรมการตรวจสอบ กระบวนการติดตามการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ ผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ เป็นต้น

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567



สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินเฉลี่ย
1.ด้านกำกับดูแล	4.90
รหัส 1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	5.00
รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	5.00
รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	4.59
จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	5.00
2.ด้านบุคลากร	5.00
รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ	5.00
3.ด้านการบริหารจัดการ	4.74
รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.46
รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	4.75
รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	5.00

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินเฉลี่ย
4.ด้านกระบวนการ	4.88
รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน	4.50
รหัส 2300 : การปฏิบัติงาน	5.00
รหัส 2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ	5.00
รหัส 2500 : การติดตามผล	5.00
คะแนนประเมินเฉลี่ยรวม 4 ด้าน	4.83

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

จากผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 พบว่า ผลการประเมินทั้ง 4 ด้าน มีค่าประเมินอยู่ที่ **4.88 คะแนน** ซึ่งผลการประเมินแต่ละด้านในภาพรวมมีค่าคะแนนสูงกว่าผลการประเมินของปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เนื่องจากส่วนตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับปรุงกระบวนการเพิ่มเติมตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 ซึ่งประกอบด้วย การจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงและควบคุมภายในของแต่ละเรื่องที่ทำเนิการตรวจสอบ จัดทำแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของผู้ตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในเข้ารับการอบรมตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด กำหนดกระบวนการกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข กำหนดแนวทางในการนำผลการปฏิบัติงานจากผู้อื่นมาใช้ในการตรวจสอบ เป็นต้น ซึ่งสามารถวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น ได้ดังนี้

ปัญหา อุปสรรค

1. แผนการพัฒนาบุคลากรประจำปี ขึ้นอยู่กับการเปลี่ยนแปลงแผน/หลักสูตรของกรมบัญชีกลาง เช่น หลักสูตร CGIA ส่งผลให้หัวข้อการเรียนรู้ และระยะเวลาการสั่งสมประสบการณ์การปฏิบัติงานเพิ่มขึ้นจากแผนที่กำหนดไว้
2. ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน (อัตรารับใหม่ที่ทดแทนอัตราเดิม) ยังขาดองค์ความรู้ทักษะและประสบการณ์ในหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
3. ผู้ตรวจสอบภายในยังขาดความรู้/ความเชี่ยวชาญในการประเมินความเสี่ยง การพิจารณาความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม ฯ ให้ครอบคลุมและครบถ้วน

ข้อเสนอแนะ/ความคิดเห็น

1. ให้ความสำคัญกับการพัฒนาบุคลากรด้านวิชาชีพตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดองค์ความรู้เพียงพอในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพ รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพ ซึ่งอาจเป็นหลักสูตรที่กระทรวงการคลังกำหนด หรือหลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยมุ่งเน้นในด้านการประเมินความเสี่ยง การพิจารณาความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน

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>1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน</u> 3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก 4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดเตรียมข้อมูลและเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อหารือเกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก ให้เหมาะสมกับการดำเนินงานของสถาบันฯ พร้อมทั้งดำเนินการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาสที่ 1	หน. สตน.	-
2	<u>2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน</u> 1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร 4. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร และมีการจัดลำดับความเสี่ยง 12. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญความเสี่ยง	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในดำเนินการปรับเพิ่มแนวทางการวางแผนการตรวจสอบให้ครบถ้วนและครอบคลุมมากยิ่งขึ้น เช่น การวิเคราะห์ Audit Universe การประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกปัจจัยเสี่ยง ทั้งในด้านการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล เป็นต้น พร้อมทั้งรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบอย่างต่อเนื่อง	ไตรมาสที่ 1	หน. สตน.	-

ลำดับ	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับ ผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
	จากการทุจริต ประเด็นการ กำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ/หรือคณะกรรมการ ตรวจสอบให้ความสำคัญ				
3	<u>2100 : ลักษณะของงาน ตรวจสอบภายใน</u> 8. ในระหว่างการปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ระบุถึงความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อดัชนีประสิทธิ ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญอื่น	ดำเนินการปรับแบบฟอร์มการให้ คำปรึกษา โดยเพิ่มรายละเอียด ในประเด็น “ความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อดัชนีให้คำปรึกษา”	ไตรมาสที่ 2	หน. สตน.	-
4	<u>2200 : การวางแผนการ ปฏิบัติงาน</u> 3. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณา ความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญ ต่อดัชนีประสิทธิ ทรัพยากร และ การดำเนินงานของกิจกรรม ฯ 4. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณา ความเพียงพอและความมี ประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการ ควบคุมของกิจกรรม ฯ 8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้อง กับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และ วัตถุประสงค์ ของกิจกรรม ที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผล การประเมินความเสี่ยงนั้น	ปรับเพิ่มการประเมินความเสี่ยง พร้อมทั้งพิจารณาความเพียงพอและ ความมีประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ของกิจกรรม ฯ เพื่อเป็นข้อมูล ประกอบการวางแผนการปฏิบัติงาน ให้ครบถ้วนมากยิ่งขึ้น	ไตรมาสที่ 1	หน. สตน. และ ผตน.	-

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ.....ศรินา ลภโคกสูง.....
(นางสาวอริญา ลภโคกสูง)
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ณภัช.....
(นางสาวณภัช ศรีอภัย)
ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป 1 (ตรวจสอบภายใน)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ศรินา ลภโคกสูง.....
(นางสาวอริญา ลภโคกสูง)
ตำแหน่ง หัวหน้าส่วนตรวจสอบภายใน
วันที่ 31 ม.ค. 2567