

สำเนาฉบับ

กระทรวงการคลัง
(นายไว กงทวี)
ผู้อำนวยการสำนักงานสอบบัญชีกลาง
ปฏิบัติราชการแทน ปลัดกระทรวงการคลัง

ที่ กค ๐๒๐๗ (๒) / ๒๕๕๘

ถึง กรมบัญชีกลาง

ก ๗
๒๓ ต.ค. ๕๘

ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง ขอส่งแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment) และรายงานสรุปผลการประเมินตนเองที่ได้เสนอให้ปลัดกระทรวงการคลัง ซึ่งได้รับทราบ เมื่อวันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๕๘ ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ เพื่อโปรดทราบและดำเนินการต่อไป



สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม
โทร. ๐ ๒๑๒๖ ๕๘๐๐ ต่อ ๒๗๒๐
โทรสาร ๐ ๒๒๗๓ ๙๐๒๙

บันทึกการส่งมอบเอกสาร

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัด ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงานปลัดกระทรวงการคลัง
จำนวนบุคลากร ๕ คน ประกอบด้วย
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒนา	ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม	ได้รับแต่งตั้งตามคำสั่ง สป.กค. ที่ ๑๐๑๙/๒๕๕๘ ลงวันที่ ๒๘ กันยายน ๒๕๕๘
๒. นางศิริลักษณ์ กาญจนโยธิน	ผู้ตรวจสอบภายในกระทรวง รักษาการในตำแหน่ง ผอ.สตน.	ปัจจุบันเกษียณอายุราชการ (๓๐ กันยายน ๒๕๕๘)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นางสาวประภาพร จันทร์นิฤทัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	ข้าราชการ
๒. นางสาวนียา ชัยปรากฏ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	ลูกจ้างชั่วคราว
๓. นางสาวธนกร โรจนวิวัฒน์	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	พนักงานราชการ (ลาออกตั้งแต่วันที่ ๑๙ พฤษภาคม ๒๕๕๘)

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A		
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ										
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงาน ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน	✓								
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนราชการ	✓								
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	✓								
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓								
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติตามกฎบัตรที่กำหนด	✓								

/๑๑๐๐ ความ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม								
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาและมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓						
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในปราศจากการแทรกแซงในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓						
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน								
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมโดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓						
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม								
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	✓						
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A		
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ										
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ										
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น		✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน		✓							
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	✓								
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	✓								
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบ ก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓		ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ										
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วย ความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓								
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ	✓								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
	<ul style="list-style-type: none"> - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ 								
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ 	✓							
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน									
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	✓							
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓							
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก							✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							

/๒. มีการ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	✓							
๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”									
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงาน ว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการ ประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓	สตน. สามารถปฏิบัติงาน ได้ตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในและ จรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ ตามผล การประเมินการประกัน คุณภาพงานตรวจสอบ ภายในภาครัฐของ กรมบัญชีกลาง
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน									
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อ ขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ ในกรณีดังกล่าว

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA		
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน										
๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ										
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ	✓								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓								
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓								
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓								
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓								
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓								
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓								
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓								
	๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อสรุปอื่นๆ	✓								
	๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	✓								ไม่ได้ระบุเป็นลายลักษณ์อักษรไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีแต่ได้มีการปฏิบัติงานด้านการบริการให้คำปรึกษาในทุกเรื่องตามแผนการตรวจสอบ

/๑๑. การรับงาน...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA		
	๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	✓								
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ										
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	✓								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	✓								
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร										
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓								
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน										
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	✓							สตน. ได้มีการเผยแพร่คู่มือการปฏิบัติงานไว้ที่เว็บไซต์ของหน่วยงาน http://audit.mof.go.th ได้แก่ คู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
๒๐๕๐ การประสานงาน										
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓								
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ										
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนวยหน้าที่	✓								

/ความรับผิดชอบ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทางแก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ								
	๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ								
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓							
	๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน								
	๒๑๑๐ การกำกับดูแล								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง									
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความ มีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่ เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงาน และ ระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาส ของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของ การทุจริต	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบ ภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจ เกิดขึ้นด้วย	✓							
	๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการ ประเมินผลกระทบการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	✓							
	๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือ ปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบ ภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็น หน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร							✓	ไม่เคยเกิด เหตุการณ์ใน กรณีดังกล่าว
๒๑๓๐ การควบคุม									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสม และเพียงพอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผล และประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้ มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	<p>๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม ในเรื่องต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ 	✓							
	<p>๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ</p>	✓							
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน									
	<p>๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและ การบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร</p>	✓							
	<p>๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมให้ดีขึ้น 	✓							
	<p>๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอกผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขตความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่น ๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)</p>						✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว	

/๔. การปฏิบัติ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ให้ความสนใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	✓							
๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์									
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	✓							
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	✓							
	๓. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนด ไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม	✓							
	๔. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่มยุทธศาสตร์ และ วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	✓							
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน									
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้ กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้ง ในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓							
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบหากผู้รับบริการขอรับ คำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ ให้ความสนใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓							

/๓. ผู้ตรวจสอบ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุ วัตถุประสงค์	✓							
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้ คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้ ทหารกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่า สมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	✓							
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบ ภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อ ประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓							
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร									
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับ ลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของ เวลาและทรัพยากรที่มีอยู่		✓						อัตรากำลังมีจำนวนน้อย กว่ากรอบอัตรากำลัง ๒ อัตรา และอยู่ระหว่างการ สรรหาเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในเพิ่มเติม ทั้งนี้ ใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙ สตน. จะขอรับการสนับสนุน ให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายในได้เข้ารับการอบรม ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการ ตรวจสอบภายในและเรื่อง อื่นๆ เพื่อเป็นการเพิ่มความรู ้ทักษะ และประสบการณ์ ให้กับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานใน ขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่าง การปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่ แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน									
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวม ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓							
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)	✓							
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	✓							
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	✓							
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	✓							
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓							

/๕. หากมีการ...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	✓							ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							
๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓							
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน									
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๓. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	✓							
	๔. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	✓							

/๕. การเผยแพร่...

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	✓							
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา	✓							
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที						✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว	
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ตามคำอธิบายมาตรฐาน ๑๓๒๑	
	๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผล การปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ - เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว	

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	✓						
	๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน						✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	✓						
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่ามี การบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อ ส่วนราชการในภาพรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓						
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม								
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายใน ได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	✓						
๒๕๐๐ การติดตามผล								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด กระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษา ของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการ เห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง							✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหา ข้อยุติต่อไป							✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓							
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓							
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓							
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓							

/ความสามารถ...

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับ การปฏิบัติงานเท่านั้น	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐาน การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนา ประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและ ต่อเนื่อง	✓							

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

สรุปผลการประเมินตนเองตนเอง (Self - Assessment)
 ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้	หมายเหตุ
๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๑.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน คะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย (๑๙.๘๓/๔) คะแนนร้อยละของด้านคุณสมบัติ	๕ ๕ ๔.๘๓ ๕ ๑๙.๘๓ ๔.๙๖ ๙๙.๑๕	
๑.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๕๐๐ การติดตามผล ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร คะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย (๓๐/๖) คะแนนร้อยละของด้านการปฏิบัติงาน	๕ ๕ ๕ ๕ ๕ ๕ N/A ๓๐ ๕ ๑๐๐	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๒. การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒.๑ ความซื่อสัตย์ ๒.๒ ความเที่ยงธรรม ๒.๓ การปกปิดความลับ ๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ คะแนนรวม คะแนนเฉลี่ย (๒๐/๔) คะแนนร้อยละของการปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕ ๕ ๕ ๕ ๒๐ ๕ ๑๐๐	

ผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สรุปได้ ดังนี้

๑. การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๒ ด้าน ประกอบด้วย
 - ๑.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๖ คิดเป็นร้อยละ ๙๙.๑๕
 - ๑.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ผลการประเมินโดยรวมทั้ง ๒ ด้าน อยู่ในระดับดีมาก
๒. การปฏิบัติตามมาตรฐานจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับดีมาก

ทั้งนี้ โดยสรุปในภาพรวมทุกประเด็นการประเมิน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม มีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและมาตรฐานจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

ปัญหา/อุปสรรค

อัตรากำลังเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในมีจำนวนไม่เพียงพอ เมื่อเทียบกับปริมาณงานด้านการตรวจสอบที่เพิ่มขึ้น และส่วนใหญ่เป็นลูกจ้างกว่าร้อยละ ๖๐ ประกอบกับการเปลี่ยนแปลง/หมุนเวียนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ลาออก โยกย้าย เกษียณ) ส่งผลกระทบต่อการทำงานในเรื่องความต่อเนื่องของความรู้/ความเข้าใจ ประสบการณ์และความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

โครงสร้างอัตรากำลัง และการเปลี่ยนแปลง/หมุนเวียนของเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน (ลาออก โยกย้าย เกษียณ) เป็นปัจจัยที่หน่วยตรวจสอบภายในไม่สามารถควบคุมได้ โดยอาจส่งผลกระทบต่อการทำงานตรวจสอบตามข้อจำกัดและบริบทแวดล้อมที่เป็นอยู่ปัจจุบันของแต่ละส่วนราชการ การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องเป็นไปตามบริบทและสภาพแวดล้อมของส่วนราชการด้วยเช่นกัน

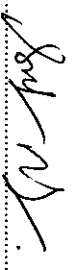
/ส่วนที่ ๕...

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

แผนพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๙

ลำดับ ที่	เรื่องปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการ ดำเนินการ	ระยะเวลาดำเนินการ												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ			
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.						
๑.	ความเชี่ยวชาญ ด้านการตรวจสอบ ภายใน	ส่งเสริม/สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับความ รู้/ความเข้าใจเรื่องการ ตรวจสอบภายใน โดยการส่ง เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้า รับการอบรมหลักสูตรที่จัด โดยกรมบัญชีกลาง และ/หรือ ที่จัดโดยหน่วยงานภายนอก (ภาคเอกชน) โดยให้ได้รับ วุฒิบัตรด้านการตรวจสอบ ภายในของแต่ละหลักสูตรด้วย																นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒนา	-	

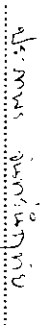
ลงชื่อ



(นางสาวกาญจนา สุทธิชัยพัฒนา)

ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

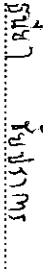
ลงชื่อ



(นางสาวประภาพร จันทร์นิจทัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ



(นางสาวธัญญา ชัยปรากฏ)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน



บันทึกข้อความ

บ.ร.ก. (3) / 54
 วันที่ ๑๙ ต.ค. ๒๕๕๘
 เวลา ๑๖.๔๘ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม โทร. ๒๗๒๐

ที่ กค ๐๒๐๗ (๒) / ๓๒๐

วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๕๘

เรื่อง รายงานสรุปผลการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ของส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม สำนักงาน ปลัดกระทรวงการคลัง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘

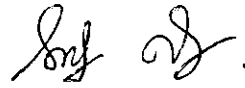
เรียน ปลัดกระทรวงการคลัง

ตามที่กรมบัญชีกลาง ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๕๙ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งมีการกำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการปฏิบัติงานทั้งจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (เอกสารแนบ ๑) ดังนั้น ส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม (สตน.) จึงได้มีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ตามแบบฟอร์มที่กรมบัญชีกลางกำหนด (รายละเอียดตามเอกสารแนบ ๒) และนำข้อมูลจากการประเมินตนเองมาใช้ในการพัฒนาปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพและคุณภาพมากยิ่งขึ้น ซึ่งผลการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ สรุปในภาพรวมได้ดังนี้

ลำดับที่	รายการประเมิน	ผลการประเมิน*							หมายเหตุ	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A		
๑	การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ๑.๑ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ๑) วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒) ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๓) ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ๔) การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ๑.๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๑) การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒) ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน ๓) การวางแผนการปฏิบัติงาน ๔) การปฏิบัติงาน ๕) การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๖) การติดตามผล ๗) การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	✓	✓						✓	ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ในกรณีดังกล่าว
๒	การปฏิบัติตามมาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ๒.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ๒.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ๒.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ๒.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	✓	✓	✓	✓					
หมายเหตุ		* หมายถึง ผลการประเมินตามหมายเลขที่ระบุ โดยมีความหมายดังนี้ (๐) = ไม่ปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน (๑) = มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงมาก (๒) = มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก (๓) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้แต่ต้องปรับปรุงบางประการ (๔) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีแต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย (๕) = มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก (N/A) = ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้								

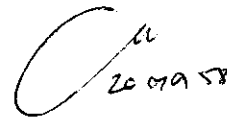
/ จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม จะได้ดำเนินการจัดส่งสำเนา
รายงานผลการประเมินตนเอง (Self – Assessment) ให้กรมบัญชีกลางเพื่อดำเนินการต่อไป



(นางสาวกาญจนา สุทธิชยาพิพัฒน์)
ผู้อำนวยการส่วนตรวจสอบภายในระดับกรม

นน



20 ๓๑ ๖๕

(นายสมชัย สัจจงชัย)
ปลัดกระทรวงการคลัง

สำเนาถูกต้อง

ประภาพร จันทร์นฤทัย
(นางสาวประภาพร จันทร์นฤทัย)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ