



# สำเนา บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ : สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร.๐๒-๒๕๕๘๘๘๘๐ ต่อ ๖๖๒๘

ที่ กค ๐๘๑๐/๕๖๒๖

วันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

ตามระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑ ข้อ ๑๓ (๓) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย โดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ(Self-Assessment) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี นั้น

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของ สคร. ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนดเรียบร้อยแล้ว และขอส่งแบบประเมินตนเองดังกล่าวตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายประสงค์ พุทธเนศ)

ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

รับเอกสารแล้ว

วันที่ 28 ต.ค. 2555

รับ  
23 ต.ค. 55



# สำเนา

## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทร. ๖๖๖๔

ที่ กค ๐๘๑๐ / ๙๐

วันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๕๕

เรื่อง แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕

เรียน ผู้อำนวยการสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ

### ๑. ความเป็นมา

ตามที่กรมบัญชีกลางได้กำหนดแนวทางให้ส่วนราชการ ได้มีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างต่อเนื่อง และช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ทราบถึงสถานภาพและผลการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งได้วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานของตนได้อย่างเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น โดยจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ (สคร.) กลุ่มตรวจสอบภายใน (กตส.) ได้จัดให้มีการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง และส่งสำเนาแบบประเมินตนเองให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

### ๓. กฎหมาย/ระเบียบ/คำสั่ง/หลักเกณฑ์ ที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๑  
ข้อ ๑๓ (๓) กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่มีการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ส่งผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางด้วย (เอกสารแนบ ๑)

๓.๒ มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ปี พ.ศ. ๒๕๕๔ ได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ในหมวด ๑๓๑๑ ดังนี้

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และ
- การสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่

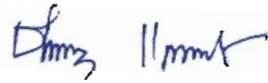
อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ (เอกสารแนบ ๒)

/ ๔. ข้อเสนอ...

๔. ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายในได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๕ ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลาง กำหนดเรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้ โดยจะดำเนินการส่งผลการประเมินให้กรมบัญชีกลาง ตามระเบียบฯ ที่กำหนดต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงอธิบดี กรมบัญชีกลางที่แนบมาพร้อมนี้



(นางชีนสมล แหวนทอง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**แบบประเมินตนเอง**  
**ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ**  
**(Self - Assessment)**

**วัตถุประสงค์**

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

**คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินตนเอง**

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 3 ส่วน จำนวน 14 หน้า

ส่วนที่ 1 เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

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

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

2. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

2.1 หากไม่มีการปฏิบัติให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง *แนวทางแก้ไข*

2.2 หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ให้ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง *แนวทางแก้ไข*

ส่วนที่ 3 เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

**แบบประเมินตนเอง**  
**ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2555**

**ส่วนที่ 1**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจ กระทรวงการคลัง  
 จำนวนบุคลากร 2 คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. นางชื่นสมกุล แหวนทอง ..... ตำแหน่ง ..... นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ .....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

2. นางสาวอิสรา เสวตวงศ์ ..... ตำแหน่ง ..... นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ .....

**ส่วนที่ 2**

**มาตรฐานด้านคุณสมบัติ**

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1000	<b>วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ</b>							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓						
	2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	✓						
	3. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน	✓						
	4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
	5. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้ อย่างชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	✓						
	6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓						
	7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	✓						
<b>1100</b>	<b>ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</b>							
<b>1110</b>	<b>ความเป็นอิสระ</b>							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
	3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
<b>1120</b>	<b>ความเที่ยงธรรม</b>							
	1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	✓						
	2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	✓						
<b>1130</b>	<b>ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม</b>							
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1200	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
1210	ความเชี่ยวชาญ							
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น <ul style="list-style-type: none"> <li>1) การตรวจสอบภายใน</li> <li>2) การควบคุมทางการบัญชีและการบริหาร</li> <li>3) การวางแผนเชิงกลยุทธ์</li> <li>4) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์</li> <li>5) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด</li> <li>6) ความเป็นผู้นำ</li> <li>7) มนุษย์สัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร</li> </ul>							ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน</li> <li>2) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</li> <li>3) การตรวจสอบการดำเนินงาน</li> <li>4) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์</li> </ul>						ให้ผู้ตรวจสอบภายในได้รับการอบรมในหลักสูตรต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน	
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย							
	4. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเชิงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ							
1220	ความระมัดระวังรอบคอบ							
	1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ							
	2. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> <li>1) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</li> </ul>							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
	2) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ 3) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี 4) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ 5) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
	3. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	✓						
	4. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ 1) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน 2) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน 3) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓	✓					
1230	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง							
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓						
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓						
1300	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง							
1310	การประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1311	การประเมินภายใน							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	✓						
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี	✓						
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล	✓						
1312	การประเมินจากภายนอก							
	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ 5 ปี	✓						
1320	การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	✓						สคร. ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบดังกล่าว
1330	การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน							
	ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า "ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	-						สคร. มีการเตรียมความพร้อมในการเข้ารับการประกันคุณภาพในปีต่อๆ ไป
1340	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน							
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	-						- ยังไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2000	การบริหารงานตรวจสอบภายใน							
2010	การวางแผนการตรวจสอบ							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	✓						
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓						
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	✓						
	4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓						
	5. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓						
	6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓						
	7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างต่อเนื่อง	✓						
	8. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓						
2020	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	✓					สคร. ไม่มี คณะกรรมการ ตรวจสอบ แต่ได้ เสนอแผนการ ตรวจสอบต่อ คตป กระทรวง	
	2. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี		✓					เสนอ สลหรือบุคลากรที่ใช้ในการปฏิบัติงานไม่เพียงพอตามมติครม.
2030	การบริหารทรัพยากร							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ		✓					จำนวนผู้ตรวจสอบยังไม่เพียงพอต่อภารกิจของ สกร.
2040	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
2050	การประสานงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓						
2060	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ 4 เดือนครั้ง	✓						
2100	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน							
2110	การบริหารความเสี่ยง							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ		✓					พัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพการบริหารงานตรวจสอบภายในด้านการบริหารความเสี่ยงให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	✓						
2120	การควบคุม							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓						
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓						
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	✓						
2130	การกำกับดูแล							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	✓						ควบคุมตาม 11/2562
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้							
	1) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ	✓						
	2) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย	✓						
	3) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	✓						
	4) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓						
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2200	<b>การวางแผนการปฏิบัติงาน</b>							
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	✓						
	2. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้							
	1) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์	✓						
	2) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่	✓						
	3) ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓						
	4) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	✓						
2210	<b>การกำหนดวัตถุประสงค์</b>							
	1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี	✓						
	2. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจเกิดขึ้น	✓						
2220	<b>การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน</b>							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	✓						
2230	<b>การจัดสรรทรัพยากร</b>							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่			✓				จำนวนผู้ตรวจสอบยังมีไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงานของ สคร.

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

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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2440	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
2500	การติดตามผล							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓						
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	✓						
2600	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ	-						หากมีเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ สคร. ให้รีบรายงานให้ ผอ. สคร. ทราบโดยด่วน
	2. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ	-						สคร. ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	5	4	3	2	1	0	
<b>ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)</b>							
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓						
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓						
3. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓						
<b>ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</b>							
1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ได้อย่างเที่ยงธรรม	✓						
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณของผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓						
3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓						
<b>การปกปิดความลับ (Confidentiality)</b>							
1. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓						
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓						

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	5	4	3	2	1	0	
<b>ความสามารถในหน้าที่ (Competency)</b>							
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและ ประสบการณ์		✓					พัฒนาความรู้ ความสามารถ ทักษะ ประสบการณ์รวมทั้ง คุณภาพการให้บริการ ของผู้ตรวจสอบ ภายใน โดยการส่ง ผู้ตรวจสอบภายใน เข้าอบรมในหลักสูตร ที่เกี่ยวข้อง
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓						
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผล และคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		✓					

**ส่วนที่ 3 ความเห็นเพิ่มเติม**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ..... *Ching Limmy* .....

(นางฉิ่งสุมล แหวนทอง)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

*PMAS*

ลงชื่อ..... *U นรวิ* .....

(นางสาวอิสรา เสวดวงค์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ