



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร เบอร์ภายใน ๑๒๓ , ๒๖๑

ที่ กษ ๑๓๑๕.๐๑/ ๒๓๓๓ วันที่ ๒๖ ธันวาคม ๒๕๖๐

เรื่อง ขอส่งแบบประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปี

งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน เลขาธิการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๓๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการจัดทำแบบประเมินตนเอง โดยให้ทำการประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา และส่งสำเนาแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตามแนวทางการประเมินตนเองที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยการประชุมหารือร่วมกันภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน เมื่อวันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๐ และได้จัดทำแบบประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ตามที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาลงนามในหนังสือเรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

นางสาวเพียงเพ็ญ บุญชูดวง

รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

(นางศศิญา ปานตัน)

เลขานุการกรม

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
กระทรวงเกษตรและสหกรณ์
รับที่ 12779 4632
วันที่ 21 ธ.ค 2560
เวลา 15.34

เลขาริการ
รับที่ 8500
วันที่ 28 ธ.ค 60
เวลา 08.28

ดาหมเดอ

(นายวิณะโรจน์ ทรัพย์ส่งสุข)

เลขาริการสำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร

1240-0184

๑๕

27๐

**แบบประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑**

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑. ระบุ **เครื่องหมาย ✓** ลงในช่อง **ผลการประเมิน** ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ และ N/A ซึ่งแต่ละหมายเลขและอักษร มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ - ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวมโปรตรระบุข้อจำกัด ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนน ร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	๙๑ - ๑๐๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	๗๑ - ๙๐ %	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	๕๑ - ๗๐ %	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	๓๑ - ๕๐%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	๑ - ๓๐%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	๐ %	ไม่มีการปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

๒. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ

โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

๒.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

หมายเหตุ กรณีข้อมูลในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** มีรายละเอียดมาก ไม่สามารถกรอกใส่ในช่องดังกล่าวได้ ให้ผู้ประเมินระบุตัวเลขสำหรับใช้อ้างอิงถึงรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น ส่วนรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้นำไปกรอกใส่ในเอกสารแนบเพิ่มเติมและระบุการอ้างอิงนั้นกำกับไว้ เช่น

- มาตรฐาน ๑๑๒๐ ซึ่งมีคำถามเพียงข้อเดียว ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า ๑๑๒๐

- มาตรฐาน ๑๑๓๐ ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า ๑๑๓๐ (๑)

สำหรับปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ระบุการอ้างอิง เช่น

- เรื่องความซื่อสัตย์ (Integrity) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Int.(๑)

- เรื่องความเที่ยงธรรม (Objectivity) ของคำถามข้อที่ ๒ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Obj.(๒)

- เรื่องการปกปิดความลับ (Confidentiality) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Con.(๑)

- เรื่องความสามารถในหน้าที่ (Competency) ของคำถามข้อที่ ๓ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Com.(๓)

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละหมวดหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน สาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ เช่น โครงสร้างงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อรองหัวหน้าส่วนราชการ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เช่น ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เป็นต้น

กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติ แต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนนตั้งแต่ ๐-๔) ถือเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน สาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป็นการนำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่องหรือประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงเกิดผลสัมฤทธิ์

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัด สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์

จำนวนบุคลากร ๗ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางสาวเพ็ญเพ็ญ บุญชูดวง รักษาการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- | | | |
|-------------------|----------------|---|
| ๑. นางนวพร | ภู่นพคุณ | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๒. นางสาวพิศมัย | สังข์ศรีจันทร์ | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางฉวีวรรณศา | บุญญกนก | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นางสาวเพ็ญสุดา | ขอเสงี่ยม | ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ |
| ๕. นางสาวประไพ | พิงศาาสตร์ | ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ |
| ๖. นางสาวกฤษณา | บุญญฤทธิ | ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์
กลุ่มตรวจสอบภายใน |

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของ งานตรวจสอบภายในและมาตรฐานและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตร การตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติ เป็นระยะ ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและ มีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้หัวหน้า ส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	✓						
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบ ทั่วกันในส่วนราชการ	✓						
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติตาม กฎบัตรที่กำหนด	✓						
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม								
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	✓						
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจาก การแทรกแซง ในเรื่องกำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน								
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงใน เรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓						
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม								
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัด ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ		✓					ควรเปิดเผยถึง เหตุ หรือ ข้อจำกัดในการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารหรือผู้ที่ เกี่ยว ข้อง รับทราบ
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคย มีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายใน ส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ มาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	✓						
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือ เที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือ ข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ								
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและ ความสามารถในเรื่องต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น		✓					ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๐ มีพนักงาน จ้างเหมาบริการ งาน ด้าน คอมพิวเตอร์
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และ ความสามารถในการตรวจสอบภายใน	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต		✓						
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ไม่เคยมีการขอคำปรึกษาในเรื่องดังกล่าว	
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน		✓						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ	✓							
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓							
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน									
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใต้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	✓						
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓						
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”								
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน								
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	✓							
	๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษาหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	✓							
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	✓							
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓							
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	✓							
๒๐๕๐ การประสานงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ	✓						
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบต่อส่วนราชการ								
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓						
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน								
๒๑๑๐ การกำกับดูแล								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	✓						
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA		
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ		✓							
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง										
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	✓								
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ		✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต		✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	✓								
	๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ		✓							ยังไม่มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจน
	๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร		✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๑๓๐ การควบคุม								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่าง ๆ	✓						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	✓						
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลาและการจัดสรรทรัพยากร	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	<p>๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายใน ได้คำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงาน ในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญ ๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น 	✓							
	<p>๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขตความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่น ๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ รายงานผลการปฏิบัติงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)</p>						✓	ไม่ เคย ให้บริการ ตรวจสอบกับ หน่วยงาน ภายนอก	
	<p>๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มี นัยสำคัญ</p>	✓							
๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์									
	<p>๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง</p>	✓							
	<p>๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึง ความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ</p>	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๓. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม	✓							
	๔. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	✓							
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน									
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓							
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	✓							
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าวเพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓							
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร									
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	✓							
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นสายลักษณะอักษร	✓							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	✓							
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน									
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล)	✓							
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสมเพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	✓							
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	✓							
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	✓							
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓							
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	✓							
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่าง ๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน								
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา	✓						
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	✓						
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ยังไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ
	๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ - เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	✓						
	๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน		✓					
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	✓						
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ		✓					
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม								
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๕๐๐ การติดตามผล								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	✓						
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหารระดับสูง		✓					มีระบบการติดตามผลการตรวจสอบเสนอผู้บริหาร
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหา ข้อยุติต่อไป		✓					ผู้บริหารควรให้ความสำคัญกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผลการตรวจสอบถูกนำไปใช้ให้เกิดประโยชน์

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจ นำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้าง ความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓							
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณ ของทางราชการ	✓							
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ทางราชการ รวมทั้งการกระทำใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือ อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยง ผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็น สาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงาน การตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบัง การกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓							

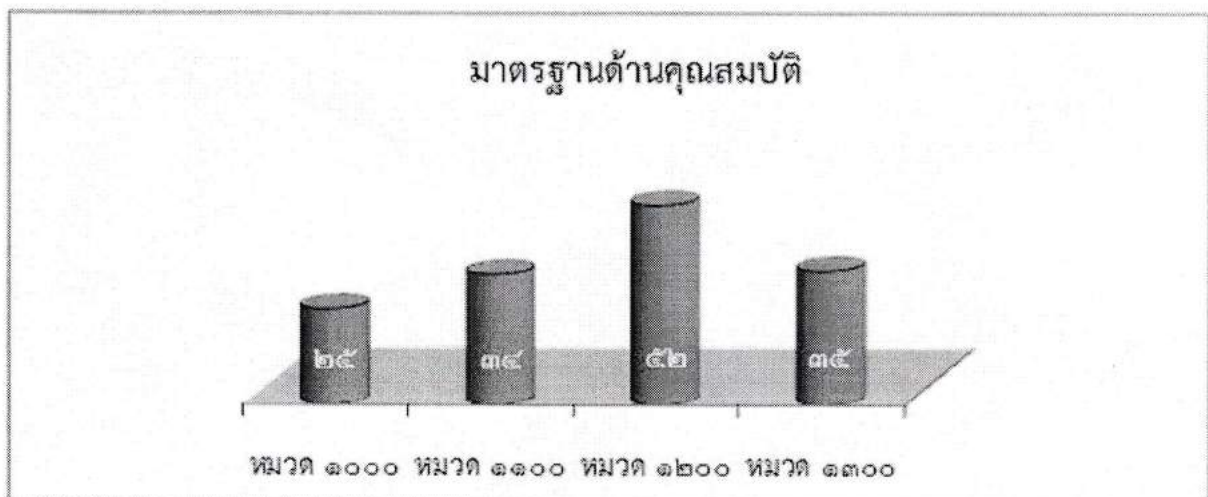
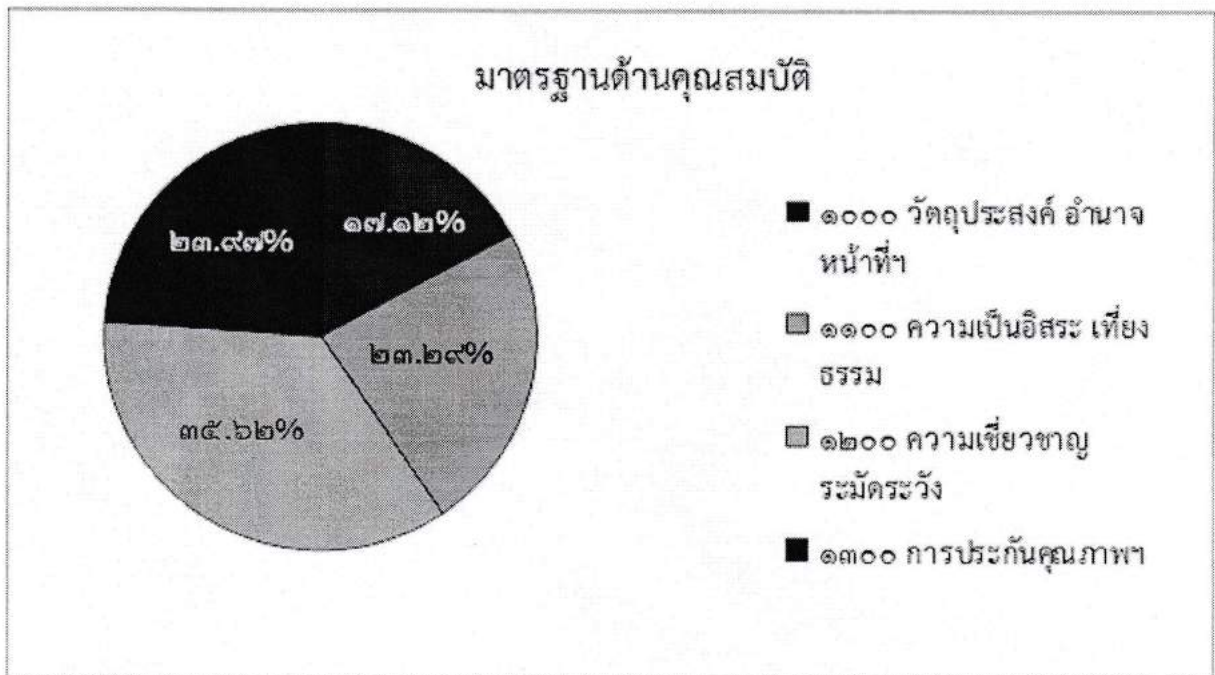
แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓							
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	✓							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓							

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

โดยสรุปภาพรวมการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ ในรูปแบบแผนภูมิวงกลมและแผนภูมิกราฟแท่ง ดังนี้

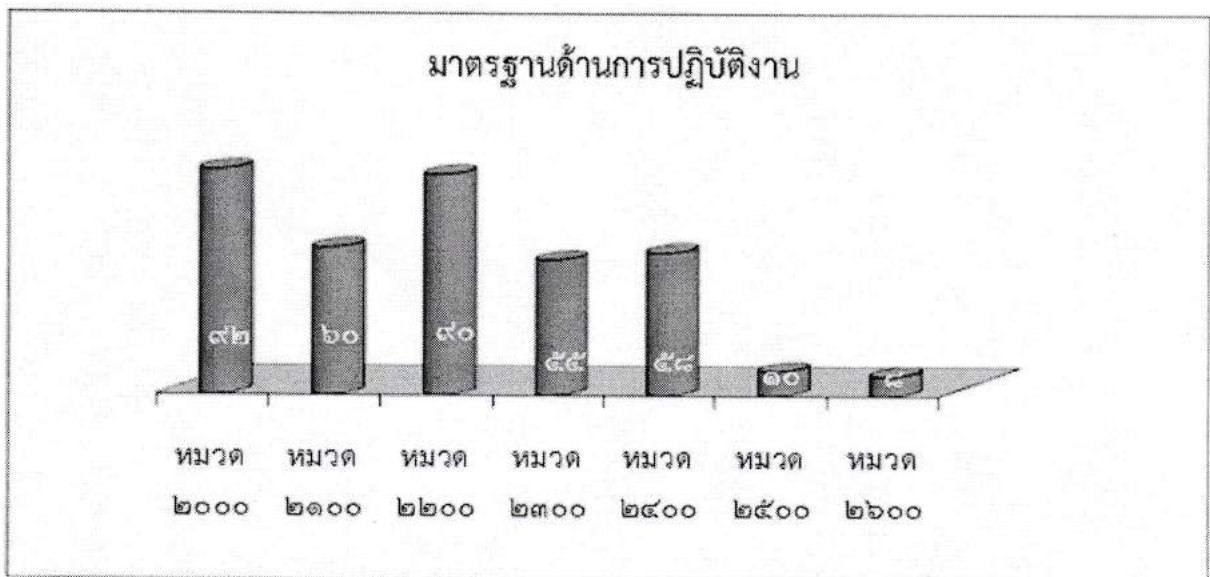
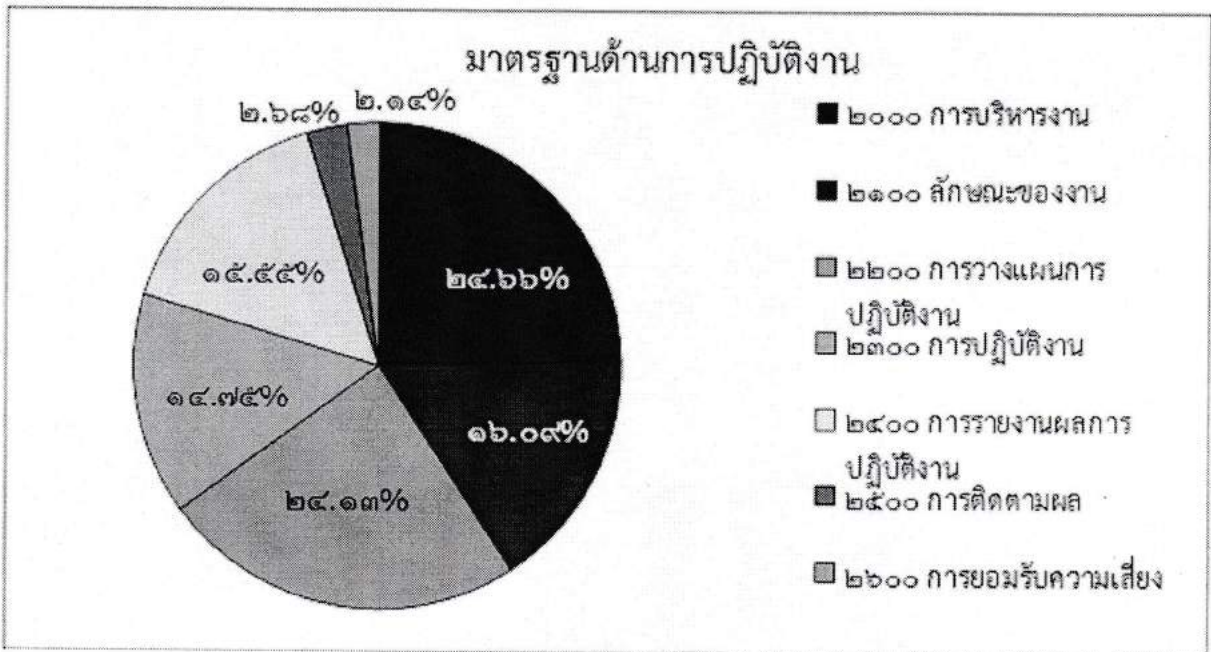
แผนภาพแสดงการสรุปผลการประเมินตนเองในแต่ละด้าน
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

หมวด	ระดับคะแนน	ร้อยละแต่ละหมวด	ร้อยละแต่ละด้าน
๑๐๐๐	๒๕/๒๕	๑๐๐.๐๐	๑๗.๑๒
๑๑๐๐	๓๔/๓๕	๙๗.๑๔	๒๓.๒๙
๑๒๐๐	๕๒/๕๕	๙๔.๕๕	๓๕.๖๒
๑๓๐๐	๓๕/๓๕	๑๐๐.๐๐	๒๓.๙๗
รวมคะแนน	๑๔๖/๑๕๐	๙๗.๓๓	๑๐๐.๐๐



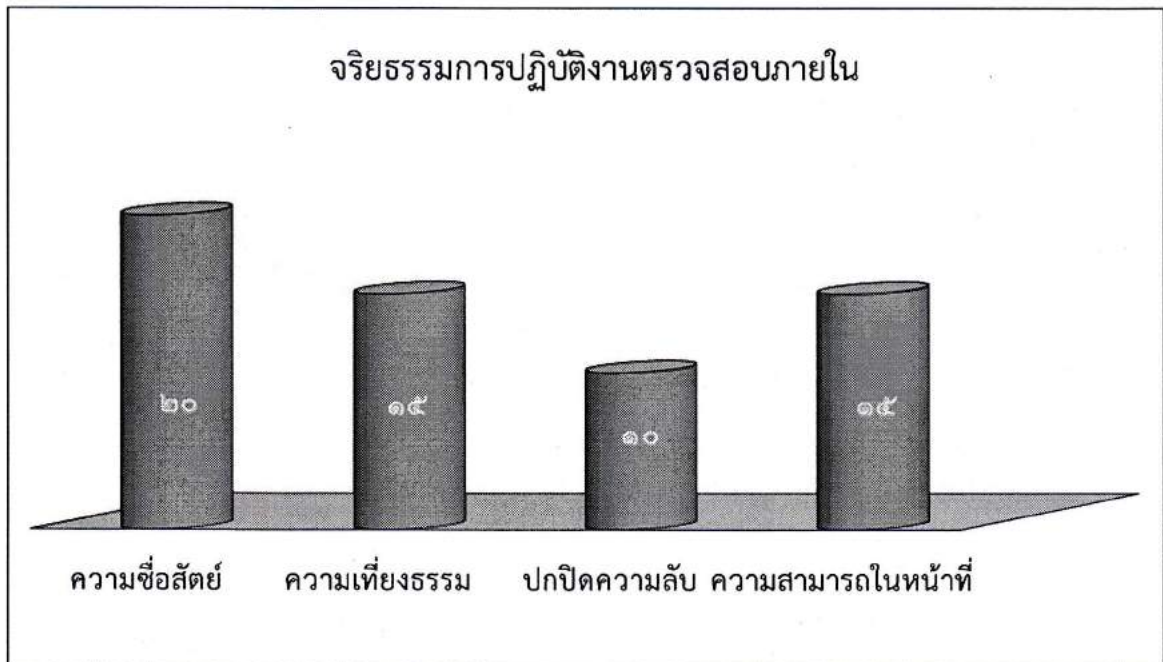
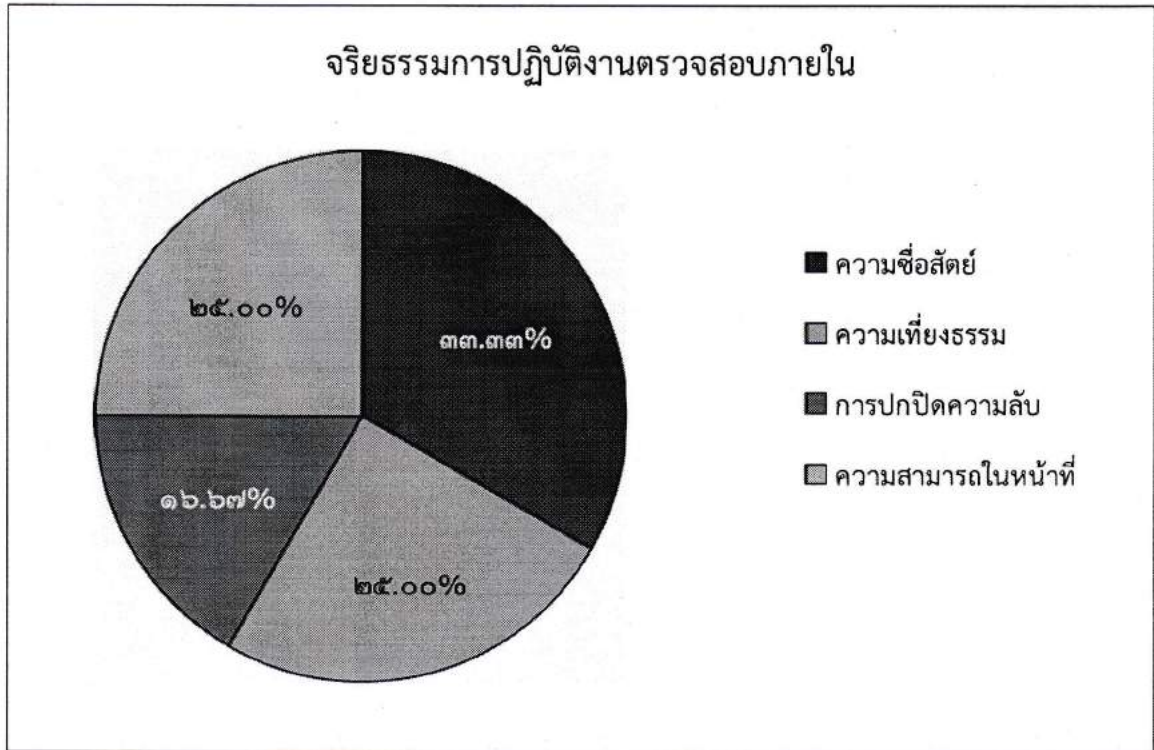
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

หมวด	ระดับคะแนน	ร้อยละแต่ละหมวด	ร้อยละของด้าน
๒๐๐๐	๙๒/๙๕	๙๖.๘๔	๒๔.๖๖
๒๑๐๐	๖๐/๖๕	๙๒.๓๑	๑๖.๐๙
๒๒๐๐	๙๐/๙๐	๑๐๐.๐๐	๒๔.๑๓
๒๓๐๐	๕๕/๕๕	๑๐๐.๐๐	๑๔.๗๕
๒๔๐๐	๕๘/๖๐	๙๖.๖๗	๑๕.๕๕
๒๕๐๐	๑๐/๑๐	๑๐๐.๐๐	๒.๖๘
๒๖๐๐	๘/๑๐	๘๐.๐๐	๒.๑๔
รวมคะแนน	๓๗๓/๓๘๕	๙๖.๘๘	๑๐๐.๐๐



จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

รายการ	ระดับคะแนน	ร้อยละแต่ละหมวด	ร้อยละของด้าน
ความซื่อสัตย์	๒๐/๒๐	๑๐๐.๐๐	๓๓.๓๓
ความเที่ยงธรรม	๑๕/๑๕	๑๐๐.๐๐	๒๕.๐๐
การปกปิดความลับ	๑๐/๑๐	๑๐๐.๐๐	๑๖.๖๗
ความสามารถในหน้าที่	๑๕/๑๕	๑๐๐.๐๐	๒๕.๐๐
รวมคะแนน	๖๐/๖๐	๑๐๐.๐๐	๑๐๐.๐๐



ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

จากภาพรวมการประเมินตนเองของกลุ่มตรวจสอบภายใน สำนักงานเศรษฐกิจการเกษตร กระทรวงเกษตรและสหกรณ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ พบว่า กลุ่มตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยพิจารณาจากการปฏิบัติตามมาตรฐานในแต่ละด้านอยู่ในระดับดีมาก คือ อยู่ในระดับร้อยละ ๙๖.๘๘ - ๑๐๐.๐๐ ซึ่งมีคะแนนในแต่ละมาตรฐานจำแนกได้ดังนี้

มาตรฐาน	ระดับคะแนน	คิดเป็นร้อยละ
ด้านคุณสมบัติ	๑๔๖/๑๕๐	๙๗.๓๓
ด้านการปฏิบัติงาน	๓๗๓/๓๘๕	๙๖.๘๘
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๖๐/๖๐	๑๐๐.๐๐
รวมคะแนน	๕๗๙/๕๙๕	๙๗.๓๑

ปัญหา/อุปสรรค

๑. มีข้อจำกัดในการเข้าถึงข้อมูลของหน่วยรับตรวจ และการได้รับเอกสาร หลักฐาน จากหน่วยรับตรวจล่าช้า มีผลทำให้ต้องเร่งดำเนินการตรวจสอบให้แล้วเสร็จ เพื่อให้สอดคล้องกับระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ

๒. อุปสรรคในการปฏิบัติงานยังไม่เพียงพอ เช่น เครื่องสำรองไฟฟ้า คอมพิวเตอร์ สแกนเนอร์ และอุปกรณ์จัดเก็บข้อมูล รวมไปถึงการนำเทคโนโลยี หรือนวัตกรรม หรือโปรแกรมสำเร็จรูป มาช่วยสนับสนุนในงานตรวจสอบภายใน

๓. กลุ่มตรวจสอบภายในยังไม่ผ่านเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยเฉพาะประเด็นด้านบุคลากร ที่ต้องมีการพัฒนาความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน

ข้อเสนอแนะ

๑. ผู้บริหารควรกำกับดูแลให้การปฏิบัติปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างอิสระ สามารถเข้าถึงข้อมูล ข้อเท็จจริง เอกสาร หลักฐาน รวมไปถึงการสอบถามกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถช่วยพัฒนา ปรับปรุง แก้ไข การปฏิบัติงานขององค์กร

๒. องค์กรควรสนับสนุนการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน โดยจัดให้มีอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานให้เพียงพอ รวมไปถึงเทคโนโลยีหรือโปรแกรมสำเร็จรูปในการตรวจสอบภายใน เพื่อที่จะช่วยให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๓. เพื่อให้เกิดการพัฒนาบุคลากรและเป็นไปตามเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงควรส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงาน เช่น การฝึกอบรมหรือสัมมนา การศึกษาดูงาน เป็นต้น

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	เรื่องที่พัฒนา/ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑.	ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน ของบุคลากรสังกัดกลุ่มตรวจสอบภายใน	การฝึกอบรม/สัมมนา (หลักสูตรประกาศนียบัตร ผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ (CGIA) กรมบัญชีกลาง หรือ หลักสูตรอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง)	ก.ย. ๖๐ - ต.ค. ๖๑	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๘๓,๕๐๐	
๒.	การนำเทคโนโลยี นวัตกรรม หรือโปรแกรม สำเร็จรูปมาช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	- การศึกษาดูงานด้าน ตรวจสอบภายในของ หน่วยงานอื่น	-	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	-	

ลงชื่อ.....
 (นางสาวเพียงเพ็ญ บุญชูดวง)
 รักษาราชการในตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
 หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....
 (นางนงนพ ภู่นพคุณ)
 ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....
 (นางฉวีวรรณคำ บุญญกนก)
 ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....
 (นางสาวประไพ พึ่งศาสตร์)
 ตำแหน่งเจ้าพนักงานสถิติ

ลงชื่อ.....
 (นางสาวพิศมัย สังข์ศรีจันทร์)
 ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....
 (นางสาวเพ็ญสุดา ขอเสงี่ยม)
 ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ลงชื่อ.....
 (นางสาวกฤษณา บุญญฤทธิ์)
 ตำแหน่งพนักงานจ้างเหมาบริการงานด้านคอมพิวเตอร์



ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๗๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๒๘ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างอิง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มีการรักษาและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จึงยกเลิกแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment) ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้แนวทางและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ - ๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยให้ประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาและส่งสำเนาแบบประเมินตนเองฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อนึ่ง ท่านสามารถเปิดดูหนังสือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายณัฐ แสงระหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานนโยบายและประเมินผล

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗