

รายงานการประเมินตนเอง
Self Assessment Report : SAR
เพื่อการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน



ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

คำนำ

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน นับเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรได้ถือปฏิบัติ อันจะเป็นบรรทัดฐานที่สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ ย่อมจะบรรลุผลสำเร็จและนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้การประกันคุณภาพภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของสำนักตรวจสอบภายใน ครั้งนี้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการสอบทาน ทบทวน และประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2558 ที่ผ่านมา

ดังนั้น สำนักตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี อันจะส่งผลต่อการบริหารจัดการของสำนักตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

สำนักตรวจสอบภายใน

กันยายน 2558



สารบัญ

หน้า

คำนำ	ก
ส่วนที่ 1 :	สภาพปัจจุบันของสำนักตรวจสอบภายใน	1
	ชื่อหน่วยงานและที่ตั้ง	1
	ประวัติความเป็นมาของสำนักตรวจสอบภายใน	1
	อัตลักษณ์สำนักตรวจสอบภายใน	2
	ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์ และนโยบาย การบริหารงาน	3
	หน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน	5
	โครงสร้างของสำนักตรวจสอบภายใน	8
ส่วนที่ 2 :	รายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558	9
	ความเป็นมา	9
	วัตถุประสงค์	9
	กระบวนการประเมินตนเอง	9
	การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน	11
	ผลการประเมินตนเอง	14
	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน	34
	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น	35
	แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	36
ภาคผนวก	39
	ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง	41
	ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	75
คณะผู้จัดทำ	103



ส่วนที่ 1

สภาพปัจจุบันของสำนักตรวจสอบภายใน

ชื่อหน่วยงานและที่ตั้ง

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ที่ตั้ง ตำบลขามเรียง อำเภอกันทรวิชัย จังหวัดมหาสารคาม รหัสไปรษณีย์ 44150
โทรศัพท์ 0-4375-4322-40 ต่อ 1341, 1261, 1303 โทรสาร 0-4375-4237
E – mail address : audit@msu.ac.th

ประวัติความเป็นมาของสำนักตรวจสอบภายใน

มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้ประกาศจัดตั้งหน่วยตรวจสอบภายในขึ้นเมื่อวันที่ 30 พฤษภาคม 2540 เพื่อให้เป็นไปตามมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ 17 สิงหาคม 2519 และสอดคล้องกับระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน ว่าด้วยการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ. 2546 ระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551 หมวด 10 ข้อ 106 และระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. 2551

ต่อมาได้มีการปรับโครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีความเหมาะสมและเป็นอิสระมากยิ่งขึ้น มีสายงานบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย โดยใช้ชื่อเรียกหน่วยงานใหม่ว่า “สำนักตรวจสอบภายใน” ตามมติที่ประชุมสภามหาวิทยาลัย ครั้งที่ 11/2551 เมื่อวันที่ 29 พฤศจิกายน 2551

สำนักตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม การให้คำปรึกษาที่เป็นอิสระ ตลอดจนทั้งการเพิ่มคุณค่าและให้ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร จำนวน 43 หน่วยงานได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการควบคุม กำกับดูแลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สม่าเสมอ โดยมีอัตรากำลังบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 16 อัตรา ดังนี้

ข้าราชการ	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	6	อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน	6	อัตรา
อัตรารว่าง (พนักงานมหาวิทยาลัย)	จำนวน	2	อัตรา (รอการบรรจุ)
อัตรารว่าง (ลูกจ้างชั่วคราว)	จำนวน	1	อัตรา (รอการบรรจุ)

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2558)



อัตลักษณ์สำนักตรวจสอบภายใน

ตราสัญลักษณ์ประจำสำนักตรวจสอบภายใน

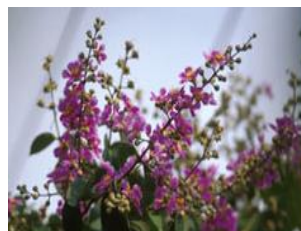


ความหมาย

ตราโรจนากร	หมายถึง	มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
สีเหลือง-เทา	หมายถึง	สีประจำมหาวิทยาลัย
พีระมิด (Pyramid)	หมายถึง	ปกป้องรักษา และเพิ่มคุณค่ากับองค์กร
เครื่องหมายถูก	หมายถึง	ยึดมั่นในความถูกต้องตามมาตรฐานวิชาชีพ
Internal Audit MSU.	หมายถึง	สำนักตรวจสอบภายใน รากฐานที่มั่นคงและสนับสนุนพันธกิจของมหาวิทยาลัย

สี ต้นไม้และคำขวัญประจำสำนักตรวจสอบภายใน

สีม่วง หมายถึง สีแห่งความมั่นคง ทรงอำนาจ และทรงเกียรติ



ต้นไม้ คือ ต้นอินทนิล
คำขวัญ คือ “ ปรึกษาได้ เข้าใจงาน ”



การประเมินตนเอง (SAR) ปี 2558

Internal Audit Mahasarakham University

ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์
และนโยบายการบริหารงาน

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นแนวคิดที่ทันสมัย สร้างความมั่นใจแก่องค์กร

ปณิธาน (Determination)

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อสร้างความแข็งแกร่งการบริหารองค์กรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เทียบเท่า
มาตรฐานสากล

ค่านิยมองค์กร : TAKASILA

T = Teamwork	มีความร่วมมือ มีการทำงานเป็นทีมและเป็นกลไกไปในทิศทางเดียวกัน
A = Advanced Technology	มีความก้าวหน้าทางด้านเทคโนโลยีทั้งการเรียนการสอนและการบริหารจัดการ
K = Knowledge-Local based	มีการแลกเปลี่ยนและถ่ายทอดความรู้ท้องถิ่น
A = Accountability	มีพฤติกรรมความรับผิดชอบต่อหน้าที่ของตนเองและผู้อื่น
S = Student-centered	จัดการเรียนการสอนแบบให้นักเรียนเป็นศูนย์กลาง
I = Integrity	มีอัตลักษณ์ของตัวตนที่มาจากความซื่อสัตย์และความซื่อตรง
L = Learning organization	เป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้
A = Academic Networking	เป็นองค์กรสร้างเครือข่ายทางวิชาการ

พันธกิจ (Mission)

1. มุ่งเสริมสร้างกระบวนการกำกับดูแลที่ดี และมีความโปร่งใสในการปฏิบัติงาน
2. มุ่งให้หลักประกันอย่างเที่ยงธรรม และคำปรึกษาอย่างเป็นอิสระ
3. มุ่งเน้นการพัฒนา และเพิ่มคุณค่าให้แก่องค์กร



ยุทธศาสตร์ (Strategy Directions)

สนับสนุน ส่งเสริมระบบการบริหารมหาวิทยาลัยตามหลักการบริหารจัดการที่ดี เพื่อให้ก้าวทันต่อการเปลี่ยนแปลง ดังนี้

1. กำกับดูแลการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุเป้าประสงค์ที่กำหนด
2. การบริหารจัดการอย่างมีธรรมาภิบาล และมีระบบบริหารการเงินอย่างยั่งยืน
3. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อมโยงครอบคลุมพันธกิจ
4. มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
5. การประเมินประกันคุณภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
6. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการพัฒนาระบบกายภาพและสภาพแวดล้อม

ให้เป็นมิตรกับธรรมชาติ

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
2. มีระบบการเงินอย่างยั่งยืนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ
3. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยครบถ้วนถูกต้องและเชื่อมโยงครอบคลุมพันธกิจ
4. มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
5. มีผลการประเมินประกันคุณภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
6. ความโปร่งใสด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
7. มีการรณรงค์ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการพัฒนาระบบกายภาพและสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติ

สภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติ

วัตถุประสงค์ (Objectives)

ให้ข้อมูลสารสนเทศและคำปรึกษาต่อผู้บริหารทุกระดับในการพัฒนา การประเมินความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแลที่ดี เพื่อส่งเสริมให้มหาวิทยาลัยฯ เจริญก้าวหน้าอย่างต่อเนื่อง

กลยุทธ์ (Strategy)

1. ส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
2. ส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เป็นการเสริมสร้างมูลค่าให้กับส่วนราชการ
3. ส่งเสริมให้การบริหารทรัพยากรของส่วนราชการเป็นไปอย่างคุ้มค่าและก่อให้เกิดประโยชน์แก่ส่วนรวม
4. นำเอามาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการมาใช้ปรับปรุงกระบวนการตรวจสอบภายใน
5. ศึกษา พัฒนาวิธีการประเมินระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง สอดคล้องเป็นไปตามแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและกาประเมินผลการควบคุมภายใน
6. ปรับปรุงคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการตรวจสอบให้ทันกับการจัดการเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่สำคัญได้อย่างเหมาะสม



นโยบายการบริหารงาน

งานตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือสำคัญของฝ่ายบริหารในการตรวจสอบ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานภายในส่วนราชการ เพื่อให้ผลการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และการสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานในทุกระดับของหน่วยงานในส่วนราชการบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมและกำกับดูแลที่ดีเหมาะสมและมีประสิทธิผล ดังนั้น สำนักตรวจสอบภายในจึงกำหนดนโยบายการบริหารงานเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน สามารถตอบสนองและสนับสนุนภารกิจหลักของมหาวิทยาลัยมหาสารคาม ดังต่อไปนี้

1. ดำเนินบทบาทในการเสริมสร้างให้มีระบบบริหารจัดการที่ดี โดยการตรวจสอบเพื่อให้ทราบ และแสดงความเห็นเกี่ยวกับการบริหาร และดำเนินงาน ว่า เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ แผนงาน วัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยโดยประหยัด บรรลุผลตามเป้าหมาย และคุ้มค่า
2. ปฏิบัติหน้าที่อย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ยึดมั่นในมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
3. ส่งเสริมสนับสนุนให้การตรวจสอบหน่วยรับตรวจ เป็นไปเพื่อสร้างสรรค์ รัดกุม เข้มงวด มีประสิทธิภาพ มีคุณภาพเพียงพอที่จะป้องกันความเสียหาย และทันต่อเหตุการณ์ โดยให้มีการตรวจสอบอย่างเป็นระบบ และมีเป้าหมายชัดเจน เน้นการตรวจสอบให้ข้อคิดเห็นและข้อเสนอแนะ เป็นไปตามกฎ ระเบียบ และมาตรฐานที่รับรองทั่วไปที่เกี่ยวข้อง
4. พัฒนาระบบงานและสมรรถนะของบุคลากรอย่างต่อเนื่อง เพื่อมุ่งเน้นให้มีศักยภาพในการปฏิบัติราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพอย่างมืออาชีพ
5. สร้างสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบกับผู้รับตรวจ โดยเน้นการให้ข้อคิดเห็นข้อเสนอแนะ และแนวทางการปฏิบัติที่ถูกต้อง

หน้าที่ของสำนักตรวจสอบภายใน (Functional of Internal Audit)

หน้าที่หลักของสำนักตรวจสอบภายใน คือการเสริมสร้างให้ส่วนราชการในมหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการบริหารจัดการที่ดี มีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ให้ข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ต่อหน่วยงาน ตลอดจนประสานงานกับสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน ในฐานะที่เป็นผู้ตรวจสอบภายนอก โดยมีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

1. วางแผน กำหนดแนวทางการตรวจสอบ ประเมินผลการปฏิบัติและประสิทธิภาพของ การบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
2. การตรวจสอบความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค หรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป
3. ตรวจสอบการปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงินและการบัญชี การพัสดุและทรัพย์สินของทางราชการ ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่เกี่ยวข้อง
4. ตรวจสอบดูแลการรักษา การใช้และการหาผลประโยชน์จากทรัพย์สิน ว่า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและประหยัด



5. สืบสวนและเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินของทางราชการ

6. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงบประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และทรัพย์สิน

1. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ดังนี้
 - 1.1 การบริหารงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย
 - 1.2 การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเอกสารหลักฐานทางการเงิน รวมทั้งระบบ GFMS ที่เกี่ยวข้อง
 - 1.3 การบันทึกบัญชี และทะเบียนคุมประเภทต่าง ๆ
 - 1.4 ตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนของกองคลังและพัสดุ และหน่วยงานย่อย รวมทั้งติดตามเร่งรัดการรายงานให้เป็นปัจจุบัน
 - 1.5 จัดทำแนวทางการตรวจสอบชั้นรายละเอียดในกิจกรรมที่จะตรวจสอบโดยสำรวจข้อมูลเบื้องต้นประเมินความเสี่ยง ประสิทธิภาพ ระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบที่ใช้
 - 1.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ให้แก่หน่วยงานรับตรวจ
 - 1.7 ติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบทั้งของผู้ตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน
 - 1.8 ร่วมตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี
 - 1.9 ตรวจสอบเกี่ยวกับเงินยืม เอกสารหลักฐานการจ่ายการก่อหนี้ผูกพัน การออกหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้/เจ้าหนี้ กบข. กสจ. โครงการบริการทางวิชาการ โครงการวิจัย โครงการเงินอุดหนุนทั่วไป ฯลฯ
 - 1.10 รวบรวมและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข สรุปผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
 - 1.11 ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปฏิบัติงานตามนโยบาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง สำหรับทุกโครงการ และคณะ/หน่วยงานย่อยภายในสังกัด
 - 1.12 ตรวจสอบบัญชีและรายงานสถานะทางการเงิน เพื่อรับรองความถูกต้อง เสนอมหาวิทยาลัยด้วยวิธีการตรวจสอบตามระบบสากลทั่วไป
2. ตรวจสอบทรัพย์สินเกี่ยวกับการพัสดุ ครุภัณฑ์ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง ดังนี้
 - 2.1 การรับ-การจ่าย ตามหลักฐานใบเบิก ใบส่งของ ใบตรวจรับพัสดุ
 - 2.2 การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์ บัญชีพัสดุ
 - 2.3 การกำหนดหมายเลขประจำครุภัณฑ์ ให้เป็นไปตามคู่มือกำหนดหมายเลขครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ



- 2.4 ตรวจสอบสถานที่เก็บรักษาพัสดุ ว่าปลอดภัยเป็นระเบียบหรือไม่
- 2.5 การควบคุมพัสดุ ทั้งเงินงบประมาณแผ่นดิน เงินรายได้มหาวิทยาลัย และเงินบริจาค การนำไปใช้ให้สมประโยชน์ คุ่มค่า
- 2.6 ระบบโอน การยืม และการจำหน่ายต้องเป็นไปโดยถูกต้องตามระเบียบที่กำหนด
- 2.7 การแต่งตั้งเจ้าหน้าที่พัสดุ หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุถูกต้องเพียงใด
- 2.8 การรายงานผลการตรวจรับ-จ่ายพัสดุประจำปี
- 2.9 ตรวจสอบการจัดส่งสำเนาสัญญาซื้อขาย/จ้าง วงเงิน 1,000,000 บาท ให้สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน กรมสรรพากร ครบทุกสัญญาหรือไม่ และภายในกำหนดหรือไม่
- 2.10 การจัดทำทะเบียนยานพาหนะ การพันตราสัญลักษณ์ของส่วนราชการการควบคุมการใช้งานของยานพาหนะ
- 2.11 รวบรวมและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข สรุปผลให้บังคับบัญชาทราบ

งานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน

1. ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
2. ประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อป้องกันหรือลดโอกาสเกิดการทุจริต
3. การเสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับ ดูแล อย่างเป็นระบบ และติดตามผลการดำเนินงานให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
4. รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการภายในและส่วนราชการภายนอก

งานบริหารงานทั่วไป

1. การรับ-การส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนหนังสือเข้า-หนังสือออก การแจกจ่ายหนังสือให้นักตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
2. การเสนอหนังสือ การร่าง การโต้ตอบหนังสือ บันทึก และสรุปเรื่อง
3. การเวียนหนังสือ เก็บ คั่นหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ จัดระบบแฟ้มให้เป็นระเบียบและเป็นหมวดหมู่ตามหลักสารบรรณทั่วไป
4. จัดทำตู้หนังสือใช้ในราชการ โดยจัดเก็บหนังสือที่เป็นรูปเล่ม ซึ่งส่งมาให้จากหน่วยงานภายนอก และจากการไปร่วมอบรม/สัมมนาของบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน โดยจัดทำ ทะเบียนควบคุมจำนวนและการนำไปใช้ประโยชน์ในราชการ
5. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตามปกติทุกเมื่อ
6. ควบคุมดูแลสถานที่ทำงานให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสะอาดและสวยงาม

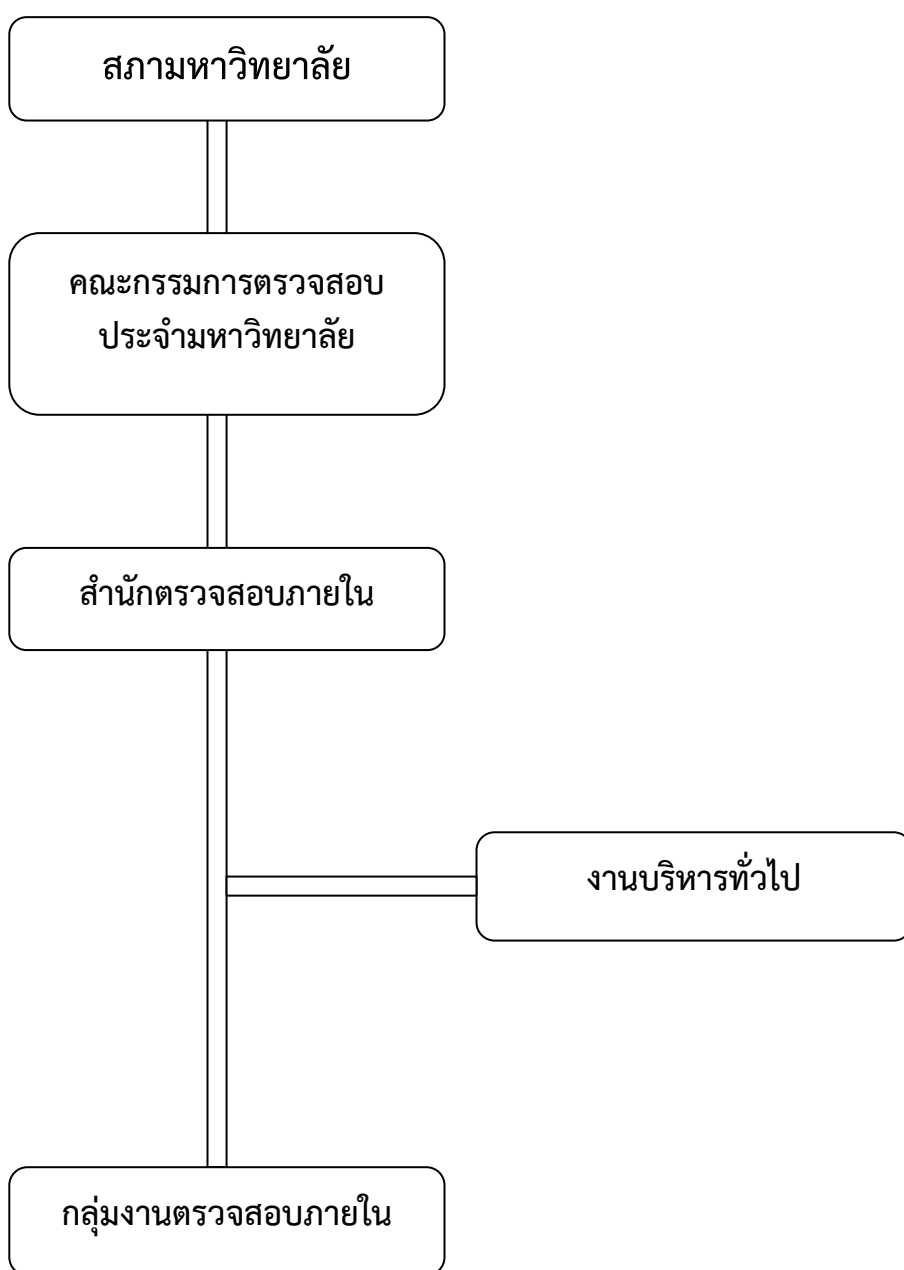


ไมตรี

7. การนัดหมายงาน การอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ติดต่อประสานงานด้วยอัธยาศัย
8. งานด้านบุคลากร การดำเนินการเกี่ยวกับ สวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ของเจ้าหน้าที่
9. จัดทำระเบียบวาระการประชุม บันทึกการประชุม และรายงานการประชุม
10. งานอื่น ๆ ที่ไม่อยู่ในความรับผิดชอบของงานหนึ่งงานใดโดยเฉพาะ

หน้าที่ความรับผิดชอบที่กล่าวข้างต้น นั้น เกิดจากการจัดแบ่งงานเป็นการภายใน ซึ่งมีรูปแบบโครงสร้างหน่วยงานตามแผนผังดังนี้

โครงสร้างบริหารงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน



ส่วนที่ 2
รายงานผลการประเมินตนเอง (Self-Assessment)
ของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ความเป็นมา

หนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0408.2/ ว 273 ลงวันที่ 29 กันยายน 2557 ได้กำหนดแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการโดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินตนเองเพื่อใช้ในการสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาพร้อมทั้งส่งสำเนาแบบประเมินตนเองฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไปโดยมีเครื่องมือที่ช่วยให้สามารถปรับปรุงและติดตามดูแลประสิทธิภาพของคุณภาพการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องในอันที่จะช่วยสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและเป็นหลักประกันถึงการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในเพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและกฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในรวมทั้งสามารถนำมาใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างเหมาะสมต่อไป

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้สำนักตรวจสอบภายในได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการประเมินตนเอง

1. ศึกษาวิเคราะห์แนวทางการประเมินตนเองตามที่กรมบัญชีกลางกระทรวงการคลังกำหนด
2. ดำเนินการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด
3. ให้นักตรวจสอบภายในแต่ละคนประเมินตนเอง
4. ประมวลผลและนำผลการประเมินในแต่ละหัวข้อมาสรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม
5. วิเคราะห์สรุปประเด็นปัญหาจัดทำรายงานการประมวลผลคุณภาพงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามในภาพรวมแยกตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด
6. รายงานผลการประเมินตนเองนำเสนออธิการบดีและคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัยทราบและสำเนาส่งกรมบัญชีกลาง และกระทรวงศึกษาธิการภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป



7. แจ้งเวียนผลการประเมินตนเองให้นักตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคามทุกคนได้รับทราบเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานโดยเฉพาะในส่วนที่เป็นจุดอ่อนจะต้องรีบเร่งการดำเนินการวางแผนเพื่อพัฒนาให้ดียิ่งขึ้น

8. เผยแพร่ผลการประเมินตนเองทางWebsite : www.audit.msu.ac.th

มาตรฐานการประเมิน จำนวน 2 มาตรฐาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- 1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 - 1010 การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรม
ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
 - 1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน
 - 1111 การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ
 - 1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
 - 1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม
- 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
 - 1210 ความเชี่ยวชาญ
 - 1220 ความระมัดระวังรอบคอบ
 - 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
 - 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
 - 1311 การประเมินผลจากภายใน
 - 1312 การประเมินผลจากภายนอก
 - 1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
 - 1321 การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”
 - 1322 การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน
 - 2010 การวางแผนการตรวจสอบ
 - 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
 - 2030 การบริหารทรัพยากร
 - 2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
 - 2050 การประสานงาน
 - 2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
 - 2070 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ



- 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- 2110 การกำกับดูแล
 - 2120 การบริหารความเสี่ยง
 - 2130 การควบคุม
- 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน
- 2201 ข้อพิจารณาในการวางแผน
 - 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์
 - 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - 2230 การจัดสรรทรัพยากร
- 2240 แผนการปฏิบัติงาน
- 2300 การปฏิบัติงาน
- 2310 การรวบรวมข้อมูล
 - 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล
 - 2330 การบันทึกข้อมูล
 - 2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- 2400 การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- 2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - 2430 การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”
 - 2440 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน
 - 2450 การให้ความเห็นในภาพรวม
- 2500 การติดตามผล
- 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร
- จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน**
1. ความซื่อสัตย์
 2. ความเที่ยงธรรม
 3. การปกปิดความลับ
 4. ความสามารถในหน้าที่

การประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เป็นคำถามให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือไม่พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพื่อทำแนวทางพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้นโดยหากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวจะให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใดซึ่งการให้คะแนน 0 1 2 3 4 5 และ N/A มีความหมายดังนี้



คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
5	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมากหรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 91 ของงาน
4	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อยหรือปฏิบัติได้ร้อยละ 71 – 90 ของงาน
3	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้แต่ต้องปรับปรุงบางประการหรือปฏิบัติได้ร้อยละ 51 – 70 ของงาน
2	น้อย	มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมากหรือปฏิบัติได้ร้อยละ 31 – 50 ของงาน
1	น้อยมาก	มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงมากหรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 30 ของงาน
0	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มี เหตุการณ์ เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม

การสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบภาพรวมการปฏิบัติแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับใด โดยมีการคำนวณดังนี้

การคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด คือคะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของ หมวดนั้นๆ

การคำนวณหาคะแนนร้อยละของแต่ละหมวด คือคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ÷ 5 × 100

การสรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบภาพรวมของการปฏิบัติว่าเป็นไปตามมาตรฐาน ด้านคุณสมบัติด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ในระดับใดโดยมีการคำนวณดังนี้

การคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน คือคะแนนรวมของทุกหมวดในแต่ละด้าน ÷ จำนวนหมวด ของด้านนั้นๆ

การคำนวณหาคะแนนร้อยละของแต่ละด้าน คือคะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน ÷ 5 × 100



จากคะแนนร้อยละที่คำนวณ สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนน ร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	91-100%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานที่อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	71-90%	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานที่อยู่ในเกณฑ์ดีแต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	51-70%	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานที่อยู่ในเกณฑ์พอใช้แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	31-50%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	1-30%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	0%	ไม่มีการปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

ผลการประเมินตนเอง

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาตรฐานด้านคุณสมบัติในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</u>	
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	5.00
2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	5.00
3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	4.67
4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	4.92
5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถ ปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	4.75
คะแนนรวมของหมวด 1000	24.34
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1000	4.87
คะแนนร้อยละของหมวด 1000	97.40

ผลการประเมินหมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.87 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 97.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	
หมวด 1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน	4.71
หมวด 1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	4.83
หมวด 1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	4.77
คะแนนรวมของหมวด 1100	14.31
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1100	4.77
คะแนนร้อยละของหมวด 1100	95.40

ผลการประเมินหมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.77 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 95.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	4.25
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	4.42
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	4.00
4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	4.25
คะแนนรวมของหมวด 1210	16.92
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1210	4.23
คะแนนร้อยละของหมวด 1210	84.60

ผลการประเมินหมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.42 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 84.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ความเชี่ยวชาญการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน ได้แก่

1. ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต
2. การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	4.50
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	3.75
คะแนนรวมของหมวด 1200	8.25
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1200	4.13
คะแนนร้อยละของหมวด 1200	82.60

ผลการประเมินหมวด 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.13 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 82.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ได้แก่

1. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ
2. การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	
หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ	4.23
หมวด 1220 ความระมัดระวังรอบคอบ	4.70
หมวด 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	4.13
คะแนนรวมของหมวด 1200	13.06
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1200	4.35
คะแนนร้อยละของหมวด 1200	87.00

ผลการประเมินหมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.35 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. ความเชี่ยวชาญ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี การปฏิบัติต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน ได้แก่
 - 1.1 ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้องพัฒนา เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต



1.2 การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่สำนักตรวจสอบภายในกรณีที่อยู่ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

2. ความระมัดระวังรอบคอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

3. การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี การปฏิบัติต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ได้แก่

3.1 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ

3.2 การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ

ตารางแสดงผลการประเมิน 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	4.33
คะแนนรวมของหมวด 1310	4.33
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1310	4.33
คะแนนร้อยละของหมวด 1310	86.60

ผลการประเมินหมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.33 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 86.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งการวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

	คะแนนประเมินได้
หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	
หมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	4.33
หมวด 1311 การประเมินผลจากภายใน	4.71
หมวด 1312 การประเมินผลจากภายนอก	5.00
หมวด 1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	4.96
คะแนนรวมของหมวด 1300	19.00
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1300	4.75
คะแนนร้อยละของหมวด 1300	95.00

ผลการประเมินหมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.75 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 95.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งการวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การประเมินผลจากภายใน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การประเมินผลจากภายนอก มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	
หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.87
หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	4.77
หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	4.35
หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	4.75
คะแนนรวมของหมวด 1200	18.74
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1200	4.69
คะแนนร้อยละของหมวด 1200	93.80

ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.69 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

2. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

3. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

3.1 ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้องพัฒนา เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต

3.2 การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายในกรณีผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

3.3 สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ

3.4 การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ

4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งการวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>หมวด 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ</u>	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	4.75
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	4.25
คะแนนรวมของหมวด 2000	9.00
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2000	4.50
คะแนนร้อยละของหมวด 2000	90.00

ผลการประเมินหมวด 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.25 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ เป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2030 การบริหารทรัพยากร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>2030 การบริหารทรัพยากร</u>	
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	4.25
คะแนนรวมของหมวด 2030	4.25
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2030	4.25
คะแนนร้อยละของหมวด 2030	85.00

ผลการประเมินหมวด 2030 การบริหารทรัพยากร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.25 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 85.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.50
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	4.33
คะแนนรวมของหมวด 2040	8.83
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2040	4.42
คะแนนร้อยละของหมวด 2040	88.40

ผลการประเมินหมวด 2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.42 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน ได้แก่

1. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
2. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	
หมวด 2010 การวางแผนการตรวจสอบ	4.74
หมวด 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ	4.50
หมวด 2030 การบริหารทรัพยากร	4.25
หมวด 2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน	4.42
หมวด 2050 การประสานงาน	4.58
หมวด 2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	5.00
หมวด 2070 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ	4.75
คะแนนรวมของหมวด 2000	32.24
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2000	4.61
คะแนนร้อยละของหมวด 2000	92.20

ผลการประเมินหมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.61 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 92.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การวางแผนการตรวจสอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่
3. การบริหารทรัพยากร มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี การปฏิบัติต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ได้แก่
 - 4.1 การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - 4.2 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน
5. การประสานงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
6. การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
7. การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	
หมวด 2110 การกำกับดูแล	4.56
หมวด 2120 การบริหารความเสี่ยง	4.81
หมวด 2130 การควบคุม	4.83
คะแนนรวมของหมวด 2100	14.20
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2100	4.73
คะแนนร้อยละของหมวด 2100	94.60

ผลการประเมินหมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.73 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การกำกับดูแล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การควบคุม ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร	
การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	4.33
คะแนนรวมของหมวด 2200	4.33
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2200	4.33
คะแนนร้อยละของหมวด 2200	86.60

ผลการประเมินหมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.33 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 86.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน	
หมวด 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์	4.62
หมวด 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน	4.77
หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร	4.33
หมวด 2240 แผนการปฏิบัติงาน	4.77
คะแนนรวมของหมวด 2200	18.49
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2200	4.62
คะแนนร้อยละของหมวด 2200	92.40

ผลการประเมินหมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.62 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 92.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การจัดสรรทรัพยากร ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
5. แผนการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2300 การปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2300 การปฏิบัติงาน	
หมวด 2310 การรวบรวมข้อมูล	4.58
หมวด 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล	4.60
หมวด 2330 การบันทึกข้อมูล	4.85
หมวด 2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	4.75
คะแนนรวมของหมวด 2300	18.78
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2300	4.70
คะแนนร้อยละของหมวด 2300	94.00

ผลการประเมินหมวด 2300 การปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การวิเคราะห์และประเมินผล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การบันทึกข้อมูล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน	
หมวด 2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.88
หมวด 2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.96
หมวด 2440 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน	4.88
หมวด 2450 การให้ความเห็นในภาพรวม	4.92
คะแนนรวมของหมวด 2400	19.64
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2400	4.91
คะแนนร้อยละของหมวด 2400	98.20

ผลการประเมินหมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.91 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 98.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การให้ความเห็นในภาพรวม การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2500 การติดตามผล

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>หมวด 2500 การติดตามผล</u>	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผล การนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	4.92
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ ภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	4.67
คะแนนรวมของหมวด 2500	9.59
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2500	4.80
คะแนนร้อยละของหมวด 2500	96.00

ผลการประเมินหมวด 2500 การติดตามผล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการการติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน มาตรฐาน 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>มาตรฐาน 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร</u>	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลือยู่ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหารระดับสูง	4.58
2. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่อง ความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	4.67
คะแนนรวมของหมวด 2600	9.25
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2600	4.63
คะแนนร้อยละของหมวด 2600	92.60

ผลการประเมินหมวด 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.63 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 92.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารมหาวิทยาลัยมหาสารคามเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	
หมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.61
หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	4.73
หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน	4.62
หมวด 2300 การปฏิบัติงาน	4.70
หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน	4.91
หมวด 2500 การติดตามผล	4.80
หมวด 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	4.63
คะแนนรวมของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	33.00
คะแนนเฉลี่ยของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	4.71
คะแนนร้อยละของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	94.20

ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การบริหารงานตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

1.1 การนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่

1.2 การบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

1.3 การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

1.4 การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน

2. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

3. การวางแผนการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การจัดสรรทรัพยากร ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

4. การปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

5. การรายงานผลการปฏิบัติงานมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

6. การติดตามผลมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

7. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การประเมินผลจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>หมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity)</u>	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	4.92
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	5.00
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	5.00
4. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	5.00
คะแนนรวมของหมวดความซื่อสัตย์	19.92
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความซื่อสัตย์	4.98
คะแนนร้อยละของหมวดความซื่อสัตย์	99.60

ผลการประเมินหมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.98 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<p>หมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</p> <p>1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม</p>	4.92
<p>2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจรณ์ญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ</p>	5.00
<p>3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย</p>	5.00
คะแนนรวมของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	14.92
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	4.97
คะแนนร้อยละของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	99.40

ผลการประเมินหมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.97 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด การปกปิดความลับ (Confidentiality)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.92
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	5.00
คะแนนรวมของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	9.92
คะแนนเฉลี่ยของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	4.96
คะแนนร้อยละของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	99.20

ผลการประเมินหมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.96 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าการปกปิดความลับในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	4.58
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	5.00
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.58
คะแนนรวมของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	14.16
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.72
คะแนนร้อยละของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	94.40

ผลการประเมินหมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.72 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความสามารถในหน้าที่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมินด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)	5.00
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	5.00
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	5.00
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.96
คะแนนรวมของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	19.96
คะแนนเฉลี่ยของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.99
คะแนนร้อยละของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	99.80

ผลการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่ละด้าน ดังนี้

1. ความมีจุดยืนที่มั่นคง มีผลการประเมินในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. ความเที่ยงธรรม มีผลการประเมินในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การปกปิดความลับ มีผลการประเมินในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. ความสามารถในหน้าที่ มีผลการประเมินในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ตารางแสดงผลการประเมินโดยรวมทุกมาตรฐาน

มาตรฐาน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้	4.69
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	4.71
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.99
คะแนนรวมโดยรวมทุกมาตรฐาน	14.49
คะแนนเฉลี่ยโดยรวมทุกมาตรฐาน	4.80
คะแนนร้อยละโดยรวมทุกมาตรฐาน	96.00

สรุปผลการประเมินโดยรวมทุกมาตรฐาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.80 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้

จากการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.69 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน แต่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงให้อยู่ในระดับดีมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้

1. ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้องพัฒนา เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต
2. การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายในกรณีที่มีผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
3. สนับสนุนให้ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ
4. การสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ
5. การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งการวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน

2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จากการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัตินี้ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.74 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน แต่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงให้อยู่ในระดับดีมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้



1. การนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่
2. การบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ
3. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ
4. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน
5. ผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

3. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จากการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.99 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ไม่พบประเด็นที่ต้องปรับปรุง

ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

1. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ ทักษะและความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความรู้ความเข้าใจน้อย ขาดการอบรมให้ความรู้
2. ผู้ตรวจสอบภายใน ส่วนใหญ่บรรจุในอัตราลูกจ้างชั่วคราว ยังขาดประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ทำให้การปฏิบัติล่าช้า หรืออาจทำให้ไม่ได้รับความน่าเชื่อถือจากหน่วยรับตรวจ



แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
1	<p>มาตรฐานด้าน คุณสมบัติ</p> <p>1. ความรู้ ทักษะและ ความสามารถในการ ตรวจสอบของนัก ตรวจสอบภายในที่ ต้องพัฒนา</p> <p>2. การให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ ของหัวหน้าสำนัก ตรวจสอบภายใน แก่ นักตรวจสอบ ภายในกรณี ที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในขาดความรู้ ทักษะ และ ความสามารถที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. สนับสนุนให้ ผู้ตรวจสอบภายในได้ ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอื่นๆ ที่ เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>4. การสนับสนุน งบประมาณเพื่อการ พัฒนาความรู้ ความสามารถของ บุคลากรอย่างเพียงพอ</p>	<p>1. มีการจัดทำ แผนพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน</p> <p>2. มีการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี โดย กำหนดเป็นตัวชี้วัด และมีผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ และ รายงานผลการ ดำเนินงาน เสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา เป็นประจำทุกเดือน ตัวชี้วัดที่ 1.1.2.1 ระดับความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ของตรวจสอบ ภายใน ตัวชี้วัดที่ 1.1.3.1 ระดับความสำเร็จ ของการตรวจสอบ ภายใน ตัวชี้วัดที่ 1.1.6.1 ระดับความสำเร็จ ของการรายงาน สรุปผลการ ปฏิบัติงานตามแผน ตัวชี้วัดที่ 1.1.7.1 ระดับความสำเร็จ ของการติดตามผล การตรวจสอบ ภายใน</p>	1 ต.ค. 58- 30 ก.ย. 59	ผู้อำนวยการ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน และ บุคลากร สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	427,000	

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
2.	<p>5. การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน รวมทั้งการวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน</p> <p>มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>1. การนำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่</p> <p>2. การบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ</p> <p>3. การกำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ</p>	<p>ตัวชี้วัดที่ 1.1.9.1 ระดับความสำเร็จของหน่วยงานที่มีการนำการจัดการความรู้มาใช้ในการพัฒนาองค์กร</p> <p>ตัวชี้วัดที่ 1.2.2.1 ระดับความสำเร็จของการพัฒนาบุคลากรสายสนับสนุน</p> <p>ตัวชี้วัด 3.1.1.1 ระดับความสำเร็จของนโยบายและแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>3. มีการรายงานผลการดำเนินงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบประจำมหาวิทยาลัย และอธิการบดีมหาวิทยาลัย</p> <p>ทุก 6 เดือน</p>	1 ต.ค. 58-30 ก.ย. 59	ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายในและบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน		

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	4. การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน 5. ผู้ตรวจสอบภายในเครื่องมืออุปกรณ์งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่		1 ต.ค. 58- 30 ก.ย. 59	ผู้อำนวยการ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน และ บุคลากร สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	-	

ภาคผนวก





ภาคผนวก ก

ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง





แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self – Assessment)

วัตถุประสงค์

1. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
2. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
3. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

1. ระบุ **เครื่องหมาย** ✓ ลงในช่อง **ผลการประเมิน** ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน 0 1 2 3 4 5 และ N/A ซึ่งแต่ละหมายเลขและอักษร มีความหมาย ดังนี้

แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ



การประเมินตนเอง (SRA) ปี 2558

Internal Audit Mahasarakham University

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
5	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 91 ของงาน
4	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 71 – 90 ของงาน
3	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 51 – 70 ของงาน
2	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ 31 – 50 ของงาน
1	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ 30 ของงาน
0	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรตรระบุข้อจำกัด ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนนร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	91 - 100%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	71 – 90 %	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	51 – 70 %	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	31 – 50 %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	1 – 30 %	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	0 %	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

2. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

2.1 กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ

โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และ จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

2.2 กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

หมายเหตุ กรณีข้อมูลในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** มีรายละเอียดมาก ไม่สามารถกรอกใส่ในช่องดังกล่าวได้ให้ผู้ประเมินระบุตัวเลขสำหรับใช้อ้างอิงถึงรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด นั้น ส่วนรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้นำไปกรอกใส่ในเอกสารแนบเพิ่มเติมและ ระบุการอ้างอิงนั้นกำกับไว้ เช่น

- มาตรฐาน 1120 ซึ่งมีคำถามเพียงข้อเดียว ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **1120**

- มาตรฐาน 1130 ของคำถามข้อที่ 1 ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **1130 (1)**

สำหรับปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ระบุการอ้างอิง เช่น

- เรื่องความซื่อสัตย์ (Integrity) ของคำถามข้อที่ 1 ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Int.(1)

- เรื่องความเที่ยงธรรม (Objectivity) ของคำถามข้อที่ 2 ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Obj.(2)

- เรื่องการปกปิดความลับ (Confidentiality) ของคำถามข้อที่ 1 ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Con.(1)

- เรื่องความสามารถในหน้าที่ (Competency) ของคำถามข้อที่ 3 ให้ระบุในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Com.(3)



ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละหมวดหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมิน กับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ เช่น โครงสร้างงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อรองหัวหน้าส่วนราชการ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เช่น ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เป็นต้น

กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการปฏิบัติ หรือมีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนนตั้งแต่ 0 – 4) ถือเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป็นการนำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่องหรือประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงเกิดผลสัมฤทธิ์



แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ 1

หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัด กรม..... กระทรวง.....

จำนวนบุคลากร คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

1. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
2. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
3. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
4. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
5. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
6. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
7. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
8. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
9. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....
10. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....



ส่วนที่ 2

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ								
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของ งานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน							
	2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ							
	3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ							
	4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบ ทั่วกันในส่วนราชการ							
	5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ ตามกฎบัตรที่กำหนด							
1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม								
1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน								
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง							
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจาก การแทรกแซง ในเรื่องกำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน									
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์								
1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม									
	1. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น								
	3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม								
	4. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ									
1210 ความเชี่ยวชาญ									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น								
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน								
	4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต								
	5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								
1220 ความระมัดระวังรอบคอบ									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ								
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม 								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	<ul style="list-style-type: none"> - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ 								
	3. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน								
	4. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ								
	5. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ 								
1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ								
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน								
1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน							
1311 การประเมินผลจากภายใน								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง							
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							
1312 การประเมินผลจากภายนอก								
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี							
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัตินิสระและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ							
	2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง							
1321 การระบุข้อความ "เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"								
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานที่ "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							
1322 การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน								
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2000	การบริหารงานตรวจสอบภายใน								
2010	การวางแผนการตรวจสอบ								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ								
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี								
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง								
	4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยงวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ								
	5. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม								
	6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ								
	7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ								
	8. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความ คาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและ ผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบ ภายใน รวมถึง ข้อเสนออื่นๆ								
	10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด งาน บริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ								
	11. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะ ก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุง การดำเนินงานของส่วนราชการ								
2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ									
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผน การตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผน การตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้า ส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ								
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอ เรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของ ทรัพยากรที่มีอยู่								
2030 การบริหารทรัพยากร									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหาร ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อ การปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ ได้รับอนุมัติ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ							
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน							
2050 การประสานงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน							
2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ							
2070 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ								
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		NA
2100	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน								
2110	การกำกับดูแล								
	<p>1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ 								
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ								
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2120 การบริหารความเสี่ยง									
	1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน ความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง								
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศใน เรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและ การดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของ การดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ								
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน โอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหาร ความเสี่ยงของการทุจริต								
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวัง ความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย								
	5. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่อง ความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระทบ การบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	6. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร								
2130 การควบคุม									
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ								
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง								
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถ ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ								
	4. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร								
	2. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น								
	3. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	4. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ								
2210 การกำหนดวัตถุประสงค์									
	1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง								
	2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึง ความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ								
	3. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม								
	4. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ								
	5. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน									
	1. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด								
	2. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร								
	3. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์								
	4. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่								
	5. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2230 การจัดสรรทรัพยากร									
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่								
2240 แผนการปฏิบัติงาน									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร								
	2. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม								
	3. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง								
	4. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย								
2300 การปฏิบัติงาน									
2310 การรวบรวมข้อมูล									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	2. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)								
2320 การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น								
2330 การบันทึกข้อมูล									
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ								
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน								
	3. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย								
	4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	5. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย								
	6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
	7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด								
2400 การรายงานผลการปฏิบัติงาน									
2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	1. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	3. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ								
	4. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อดีด้วย								
	5. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของกรรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ								
2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียงชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา								
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2430 การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”								
	<p>๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น</p> <p>(กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)</p>							
	<p>2. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผล การปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ - เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน <p>(กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)</p>							
2440 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน								
	<p>1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม</p>							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
	<p>2. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน 								
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ								
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ								
2450 การให้ความเห็นในภาพรวม									
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2500 การติดตามผล								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ							
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ							
2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง							
	2. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป							

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
	5	4	3	2	1	0	N/A	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)								
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ								
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด								
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ								
4. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ จรรยาบรรณของทางราชการ								
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม								
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือ อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณ เยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ								
3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็น สาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้ รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็น การปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย								

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
	5	4	3	2	1	0	N/A	
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ								
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น								
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ								
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง								

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....



ภาคผนวก ข

ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง





แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2558

ส่วนที่ 1

สำนักตรวจสอบภายในสังกัด กรม มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กระทรวงศึกษาธิการ

จำนวนบุคลากร 12 คน ประกอบด้วย

หัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน

ชื่อ – นามสกุล นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

นักตรวจสอบภายใน

- | | | | | |
|--------------------|------------------|-------------|---------|-----------------|
| 1. ชื่อ – นามสกุล | นางพิมพ์พรณ | ภูขมั่ง | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 2. ชื่อ – นามสกุล | นางสาววิไลลักษณ์ | บุตรราช | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวอนันตรา | คำระกาย | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 4. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวอัมพวัน | ตะภา | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 5. ชื่อ – นามสกุล | นายธนาวุฒิ | ไสยาศรี | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 6. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวปิยธิดา | เจริญโชติกร | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 7. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวรุ่งทิพย์ | ไชยไวยหาร | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 8. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวมาลี | วันฤกษ์ | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 9. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวนุธิดา | สาพิมาน | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 10. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวสุพรรณิณี | จันทะบุตดา | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 11. ชื่อ – นามสกุล | นางสาวเมยาวดี | ไชยจันดา | ตำแหน่ง | นักตรวจสอบภายใน |



มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1000	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	4.87	97.40	
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงาน ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน	5.00		
	2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ	5.00		
	3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดย หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ ได้ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	4.67		
	4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันใน ส่วนราชการ	4.92		
	5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ตามกฎ บัตรที่กำหนด	4.75		
1100	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	4.77	95.40	
1110	ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน	4.71		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	4.58		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจากการแทรกแซง ในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.83		
1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน		4.83		
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4.83		
1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม		4.77		
	1. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบ ภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.75		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคย มีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ ที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	5.00		
	3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วย ความเที่ยงธรรม	4.67		
	4. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.67		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ		4.35	87.00	
1210 ความเชี่ยวชาญ		4.23		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	4.25		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	4.42		
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	4.00		
	4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	4.25		
	5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A		
1220 ความระมัดระวังรอบคอบ		4.70		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	4.83		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	<p>2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้ คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น อย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความ ผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ 	5.00		
	<p>3. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็น เครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>	4.42		
	<p>4. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการ</p>	4.58		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	<p>5. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ 	4.67		
1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง		4.13		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	4.50		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	3.75		
1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน		4.75	95.00	
1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน		4.33		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน	4.33		
1311 การประเมินผลจากภายใน		4.71		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบถามติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	4.67		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือ การประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.75		
1312 การประเมินผลจากภายนอก		5.00		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี	5.00		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	5.00		
1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน		4.96		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	5.00		
	2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.92		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1321 การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”		N/A		
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	N/A		
1322 การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน		N/A		
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A		

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2000	การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.61	92.20	
2010	การวางแผนการตรวจสอบ	4.74		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ	4.92		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	5.00		
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	5.00		
	4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	5.00		
	5. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	5.00		
	6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หาหรือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	4.67		
	7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	4.50		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	8. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	4.50		
	9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อเสนออื่นๆ	4.50		
	10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	4.50		
	11. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	4.58		
2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ		4.50		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	4.75		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	4.25		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2030 การบริหารทรัพยากร		4.25		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	4.25		
2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน		4.42		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.50		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	4.33		
2050 การประสานงาน		4.58		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	4.58		
2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ		5.00		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ	5.00		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2070	การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความ รับผิดชอบของส่วนราชการ	4.75		
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบ ภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	4.75		
2100	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	4.73	94.60	
2110	การกำกับดูแล	4.56		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและ ให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายใน ส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วน ราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมี ความรับผิดชอบต่อ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุม ภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วน ราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่าย บริหารของส่วนราชการ	4.75		
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ ประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และ ผลสำเร็จของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของ ส่วนราชการ	4.58		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่า การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	4.33		
2120 การบริหารความเสี่ยง		4.81		
	1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	4.75		
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินงาน และ ระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	4.92		
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	4.75		
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	4.92		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	5. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	5.00		
	6. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	4.42		
2130 การควบคุม		4.83		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	4.83		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	4.83		
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ <ul style="list-style-type: none"> - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ 	4.83		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	4. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	4.83		
2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน		4.84	97.00	
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงาน ที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	4.92		
	2. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานใน อันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหาร ความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น 	4.92		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงาน ภายนอกผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับ ผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัด ในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานและการ เข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A		
	4. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับ ผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์ อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	4.67		
2210 การกำหนดวัตถุประสงค์		4.62		
	1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	4.83		
	2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความ เป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การ ทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	4.83		
	3. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุม ที่เหมาะสม	4.42		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	4. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตาม ขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	4.50		
	5. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	4.50		
2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน		4.77		
	1. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการ ปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงาน ต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และ ทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของ บุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	4.83		
	2. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการ ขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความ คาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	4.75		
	3. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนด ขอบเขต การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียง พอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	4.75		
	4. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบ ภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	4.75		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	5. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และ ระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	4.75		
2230 การจัดสรรทรัพยากร		4.33		
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้ง สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	4.33		
2240 แผนการปฏิบัติงาน		4.77		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียด การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	4.92		
	2. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการ คัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึก ข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่าง เหมาะสม	4.83		
	3. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มี การเปลี่ยนแปลง	4.92		
	4. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบ และเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ ได้รับมอบหมาย	4.42		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2300 การปฏิบัติงาน		4.70	94.00	
2310 การรวบรวมข้อมูล		4.58		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	4.75		
	2. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)	4.42		
2320 การวิเคราะห์และประเมินผล		4.60		
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	4.60		
2330 การบันทึกข้อมูล		4.85		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	4.75		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	4.83		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4.92		
	4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	4.92		
	5. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการ ปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้าน กฎหมาย	4.83		
	6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก การปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มี ความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4.83		
	7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด นโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคล ภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความ สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4.83		
2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน		4.75		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง ใกล้ชิด	4.75		
2400 การรายงานผลการปฏิบัติงาน		4.91	98.20	
2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน		4.88		
	1. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปลผลการตรวจสอบ/ข้อ ตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทาง ในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	5.00		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับ ผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับ การควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.83		
	3. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	4.83		
	4. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	4.92		
	5. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้า และรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	4.83		
2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน		4.96		
	1. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง โดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจน ด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา	4.92		
	2. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	5.00		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2430	การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	N/A		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A		
	2. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผล การปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้	N/A		
	- หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้	N/A		
	- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน	N/A		
	- ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	N/A		
2440	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน	4.88		
	1.หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	5.00		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	<p>2. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน 	4.78		
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	4.83		
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	4.92		
2450 การให้ความเห็นในภาพรวม		4.92		
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลเพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	4.92		
2500 การติดตามผล		4.80	96.00	
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	4.92		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	4.67		
2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร		4.63	92.60	
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง	4.58		
	2. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	4.67		

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
	คะแนน	ร้อยละ	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)	4.98	99.58	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	4.92		
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	5.00		
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพ การตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	5.00		
4. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	5.00		
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	4.97	99.44	
1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	4.92		
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	5.00		

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
	คะแนน	ร้อยละ	
3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	5.00		
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	4.96	99.17	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.92		
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	5.00		
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.72	99.44	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	4.58		
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	5.00		
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.58		

ที่ปรึกษา

นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วคู่ ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ

นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวาร นักตรวจสอบภายใน

ผู้กรอกแบบประเมิน

บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 12 คน

ปีที่พิมพ์

กันยายน 2558

จำนวนเล่ม

จำนวน 10 เล่ม

