

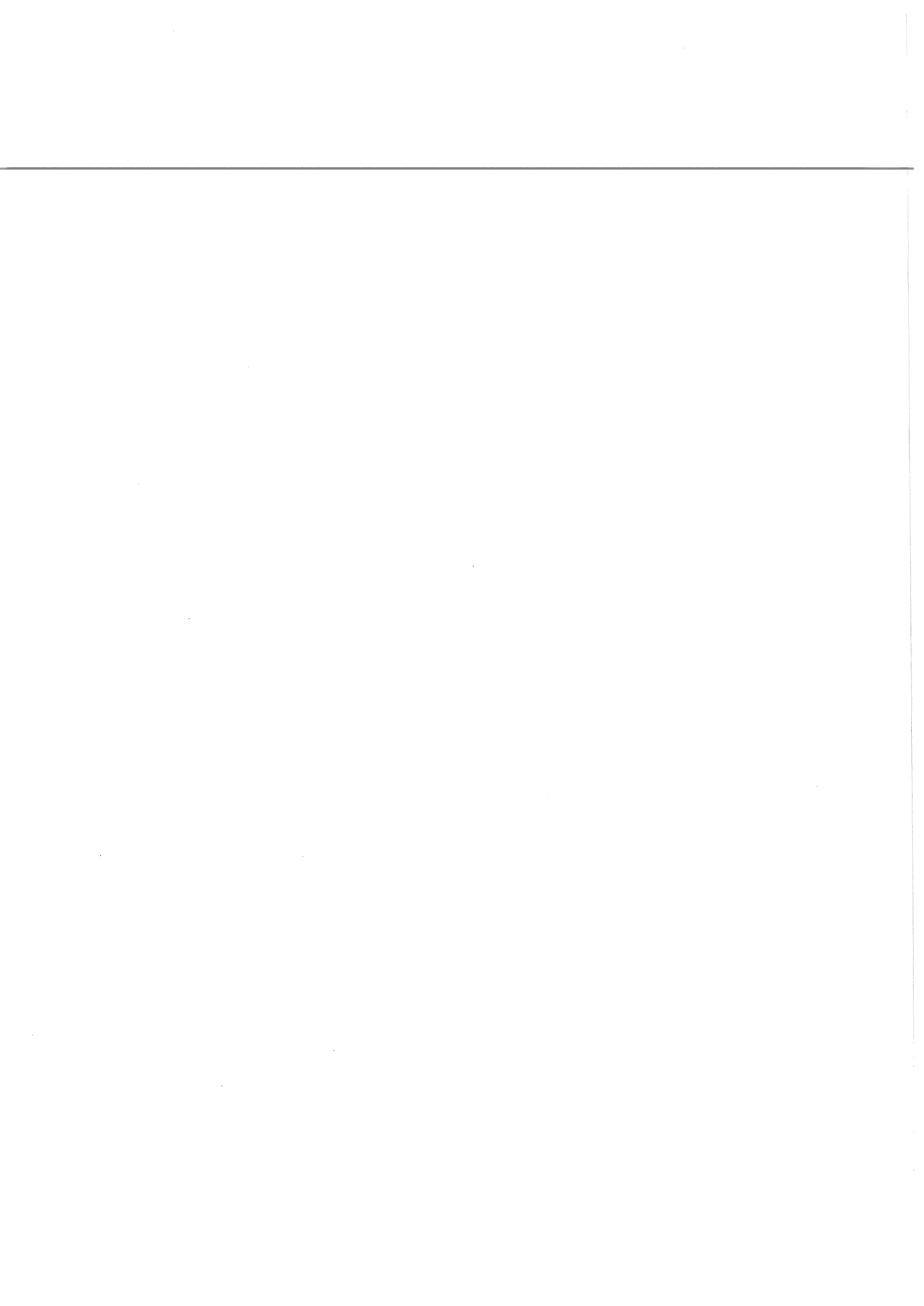
รายงานผลการประเมินตนเอง

Self Assessment Report : SAR

เพื่อการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม



คำนำ

การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายใน นับเป็นสิ่งสำคัญประการหนึ่ง ที่แสดงให้เห็นว่า หน่วยงานที่มีระบบการบริหารจัดการที่ดี และกำหนดมาตรฐานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้บุคลากรได้ถือปฏิบัติ อันจะเป็นบรรทัดฐานที่สร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การปฏิบัติงานที่เป็นอยู่ ย่อมจะบรรลุผลสำเร็จและนำไปสู่ผลงานที่มีคุณภาพ และเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไป

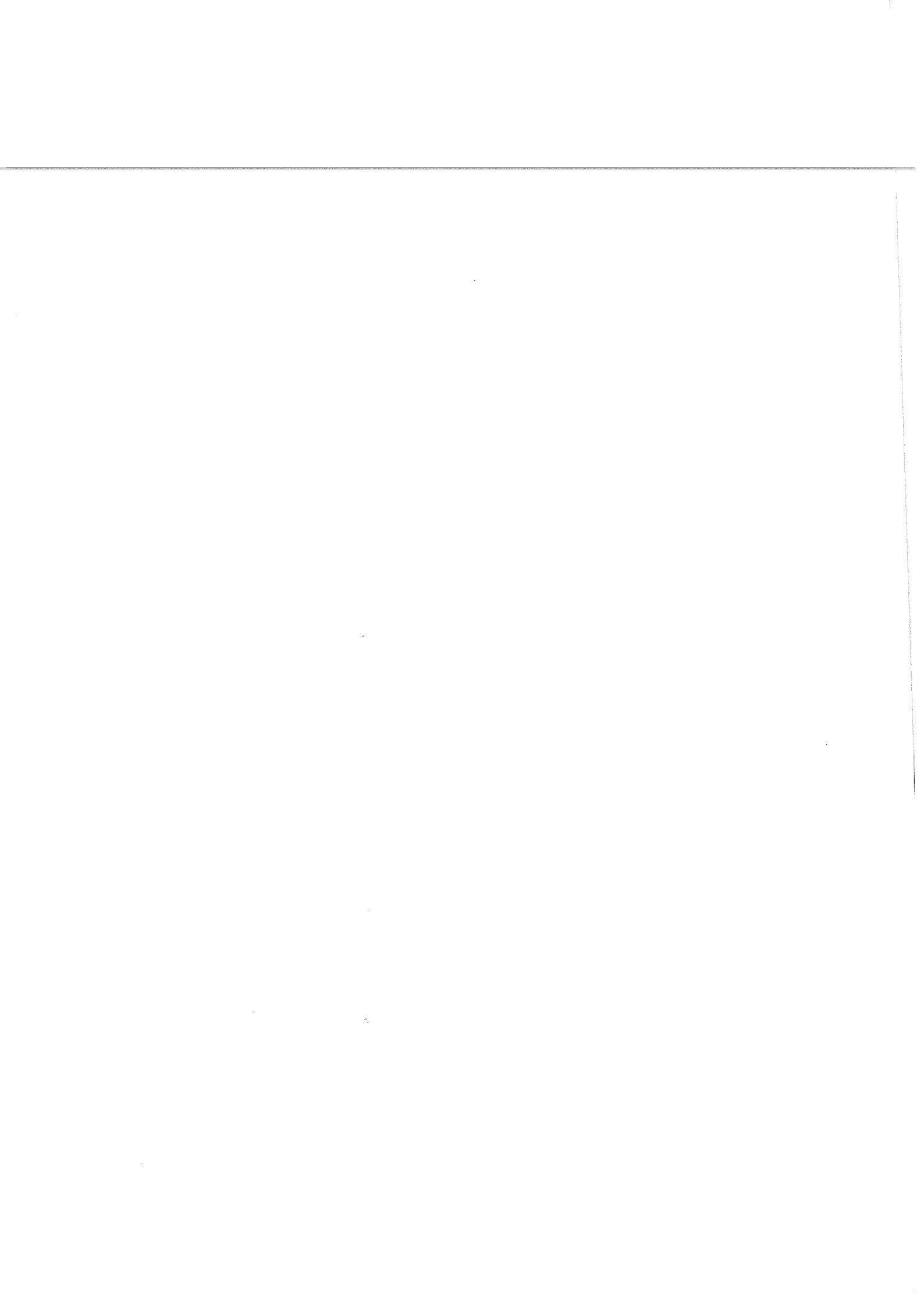
มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการบริหารจัดการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อให้การประกันคุณภาพภายในเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับนโยบายการประกันคุณภาพการศึกษา ในการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment Report) ของสำนักตรวจสอบภายใน ครั้งนี้ โดยมีจุดมุ่งหมายเพื่อเป็นการสอบทาน ทบทวน และประเมินผลการปฏิบัติงานในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. 2560 ที่ผ่านมา

ดังนั้น สำนักตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์ต่อการปรับปรุงและพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานได้เป็นอย่างดี อันจะส่งผลต่อการบริหารจัดการของสำนักตรวจสอบภายใน ได้อย่างมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น

สำนักตรวจสอบภายใน

กันยายน 2560



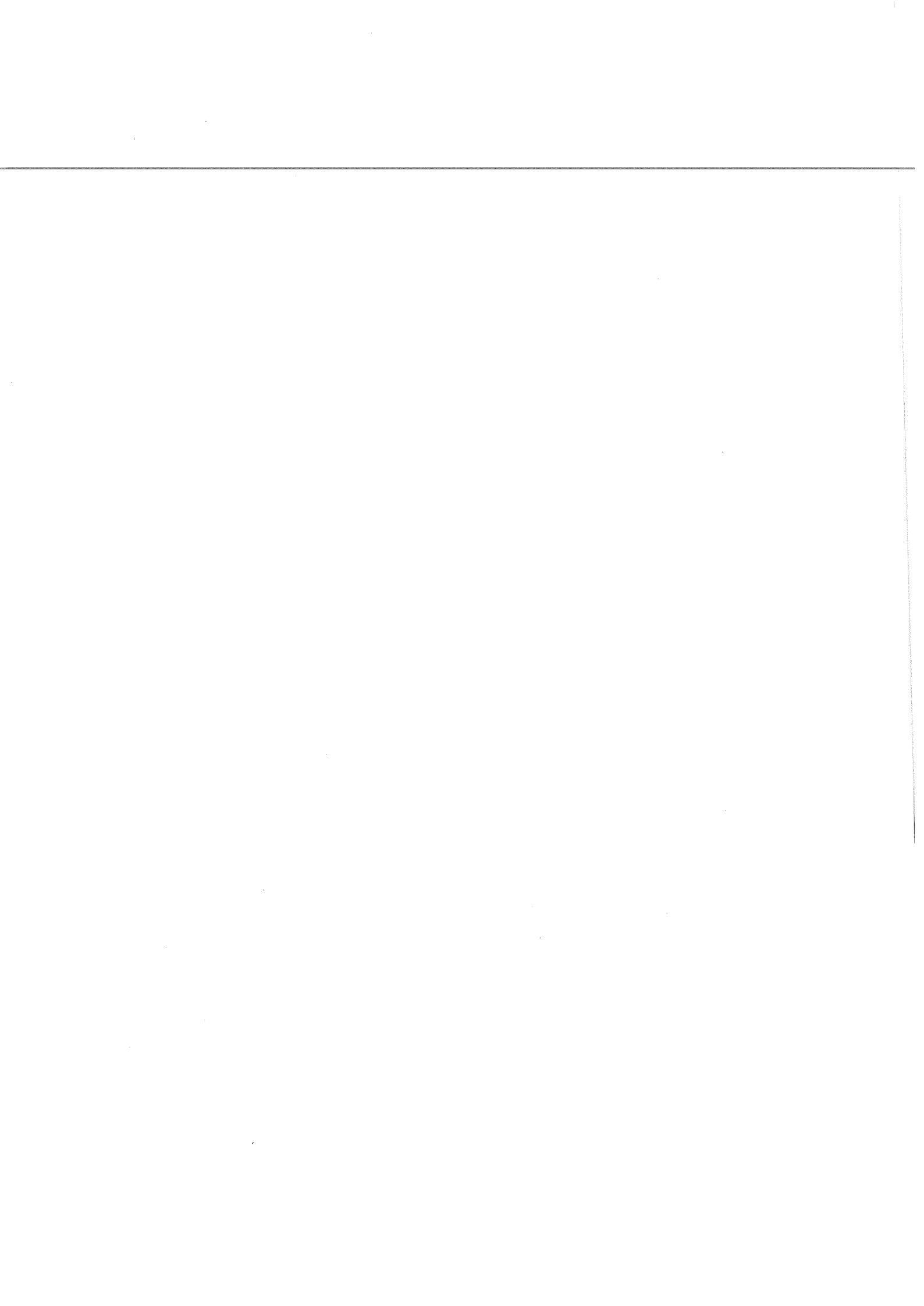


สารบัญ

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. 2560	9
	ความเป็นมา	9
	วัตถุประสงค์	9
	กระบวนการประเมินตนเอง	9
	การประเมินความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน	11
	ผลการประเมินตนเอง	14
	สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน	44
	ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น	47
	แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	48
ภาคผนวก		57
	ภาคผนวก ก ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง	59
	ภาคผนวก ข ผลการวิเคราะห์ข้อมูล	93
คณะผู้จัดทำ		121





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 หน่วยงาน ได้บรรลุเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพด้วยการควบคุม กำกับดูแลอย่างเป็นระบบและต่อเนื่องสม่ำเสมอ โดยมีอัตรากำลังบุคลากรทั้งสิ้น จำนวน 16 อัตรา ดังนี้

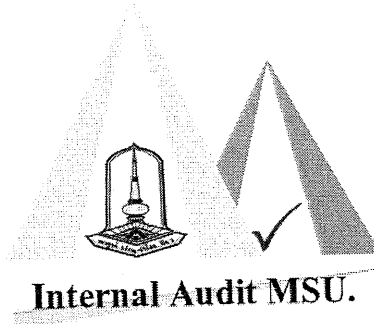
ข้าราชการ	จำนวน	1	อัตรา
พนักงานมหาวิทยาลัย	จำนวน	5	อัตรา
ลูกจ้างชั่วคราว	จำนวน	6	อัตรา
อัตรารว่าง (พนักงานมหาวิทยาลัย)	จำนวน	3	อัตรา (รอการบรรจุ)
อัตรารว่าง (ลูกจ้างชั่วคราว)	จำนวน	1	อัตรา (รอการบรรจุ)

(ข้อมูล ณ วันที่ 1 กันยายน 2560)



อัตลักษณ์สำนักตรวจสอบภายใน

ตราสัญลักษณ์ประจำสำนักตรวจสอบภายใน



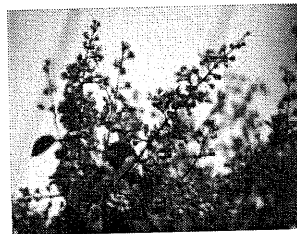
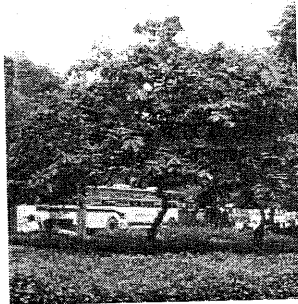
ความหมาย

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 ”



ปรัชญา ปณิธาน วิสัยทัศน์ ค่านิยมองค์กร พันธกิจ ยุทธศาสตร์ เป้าประสงค์ วัตถุประสงค์ กลยุทธ์
และนโยบายการบริหารงาน

ปรัชญา (Philosophy)

มุ่งเน้นแนวคิดที่ทันสมัย สร้างความมั่นใจแก่องค์กร

ปณิธาน (Determination)

ยึดมั่นในจริยธรรม สร้างความเข้มแข็งให้องค์กร

วิสัยทัศน์ (Vision)

สนับสนุนข้อมูลสารสนเทศเพื่อสร้างความแข็งแกร่งการบริหารองค์กรทุกระดับอย่างต่อเนื่อง เทียบเท่ามาตรฐานสากล

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. ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการพัฒนารักษาระบบกายภาพและสภาพแวดล้อม

ให้เป็นมิตรกับธรรมชาติ

เป้าประสงค์ (Goal)

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
2. มีระบบการเงินอย่างยั่งยืนเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารจัดการงบประมาณ
3. มีระบบสารสนเทศที่ทันสมัยครบถ้วน ถูกต้อง และเชื่อมโยงครอบคลุมพันธกิจ
4. มีกระบวนการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และตอบสนองต่อการพัฒนามหาวิทยาลัย
5. มีผลการประเมินประกันคุณภาพอยู่ในเกณฑ์มาตรฐาน
6. ความโปร่งใสด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
7. มีการรณรงค์ ส่งเสริมการสร้างจิตสำนึกของบุคลากรในการพัฒนารักษาระบบกายภาพและสภาพแวดล้อมให้เป็นมิตรกับธรรมชาติ

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 ว่าเป็นไปตามระเบียบ 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. สร้างสรรค์สร้างความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบกับผู้รับตรวจ 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 ว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประหยัด



5. สืบสวนและเสนอแนะวิธีป้องกันเกี่ยวกับการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงิน และทรัพย์สินของทางราชการ

6. ประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง อาทิเช่น กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น

หน้าที่ความรับผิดชอบของสำนักตรวจสอบภายใน

งานตรวจสอบการเงิน การบัญชี และทรัพย์สิน

1. ตรวจสอบเกี่ยวกับการเงิน และการบัญชี ดังนี้

1.1 การบริหารงบประมาณแผ่นดิน และงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

1.2 การรับ การจ่ายเงิน การเก็บรักษาเงิน ใบเสร็จรับเงิน รวมทั้งเอกสาร

หลักฐานทางการเงิน รวมทั้งระบบ GFMIS ที่เกี่ยวข้อง

1.3 การบันทึกบัญชี และทะเบียนคุมประเภทต่าง ๆ

1.4 ตรวจสอบรายงานการเงินประจำเดือนของกองคลังและพัสดุ และหน่วยงานย่อย

รวมทั้งติดตามเร่งรัดการรายงานให้เป็นปัจจุบัน

1.5 จัดทำแนวทางการตรวจสอบชั้นรายละเอียดในกิจกรรมที่จะตรวจสอบโดยสำรวจ

ข้อมูลเบื้องต้นประเมินความเสี่ยงประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบที่ใช้

1.6 ให้คำปรึกษา แนะนำ ตอบปัญหา ชี้แจงเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้แก่

หน่วยงานรับตรวจ

1.7 ติดตาม และการประเมินผลการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะผลการตรวจสอบ

ทั้งของผู้ตรวจสอบภายใน และสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

1.8 ร่วมตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบประจำปี

1.9 ตรวจสอบเกี่ยวกับเงินยืม เอกสารหลักฐานการจ่ายการก่อหนี้ผูกพัน

การออกหนังสือยืนยันยอดลูกหนี้/เจ้าหนี้ กบข. กสจ. โครงการบริการทางวิชาการ โครงการวิจัย โครงการเงิน

อุดหนุนทั่วไป ฯลฯ

1.10 รวบรวมและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ เพื่อหาสาเหตุ

และแนวทางแก้ไข สรุปผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

1.11 ตรวจสอบและประเมินประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และการปฏิบัติงานตาม

นโยบาย ระเบียบข้อบังคับ คำสั่ง สำหรับทุกโครงการและคณะ/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 ให้เป็นไปตามคู่มือกำหนดหมายเลข

ครุภัณฑ์ของมหาวิทยาลัยฯ

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 ครบทุกสัญญา หรือไม่ และภายในกำหนดหรือไม่
- 2.10 การจัดทำทะเบียนยานพาหนะ การพันตราสัญลักษณ์ของส่วนราชการ
การควบคุมการใช้งานของยานพาหนะ
- 2.11 รวบรวมและวิเคราะห์ประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ
เพื่อหาสาเหตุและแนวทางแก้ไข สรุปผลให้บังคับบัญชาทราบ

งานตรวจสอบระบบการควบคุมภายใน

1. ตรวจสอบการจัดวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ให้สอดคล้อง
กับมาตรฐานการควบคุมภายใน ตามที่คณะกรรมการการตรวจเงินแผ่นดินกำหนด
2. ประเมินความเพียงพอของมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อป้องกัน
หรือลดโอกาสเกิดการทุจริต
3. การเสนอแนะปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม การกำกับ ดูแล
อย่างเป็นระบบ และติดตามผลการดำเนินงานให้บังเกิดผลสัมฤทธิ์ ตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด
4. รวบรวม วิเคราะห์ ประเมินผลระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน เพื่อนำเสนอ
หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
5. ประสานการดำเนินงานกับส่วนราชการภายในและส่วนราชการภายนอก

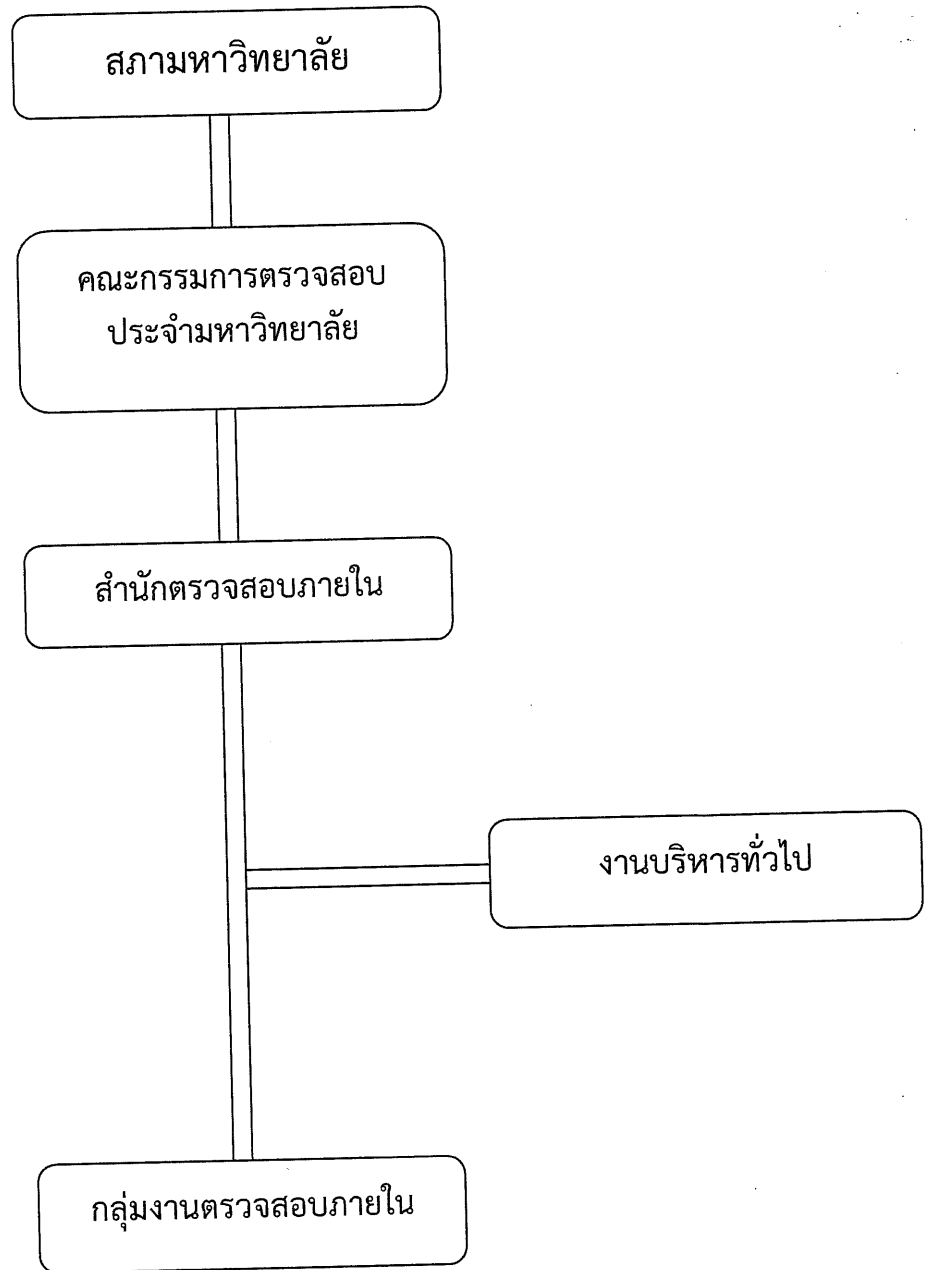
งานบริหารงานทั่วไป

1. การรับ-การส่งหนังสือ จัดทำทะเบียนหนังสือเข้า-หนังสือออก การแจกจ่ายหนังสือให้
นักตรวจสอบภายใน หน่วยงานที่รับผิดชอบไปดำเนินการ และหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง
2. การเสนอหนังสือ การร่าง การโต้ตอบหนังสือ บันทึก และสรุปเรื่อง
3. การเวียนหนังสือ เก็บ คั่นหนังสือ และเอกสารต่าง ๆ จัดระบบแฟ้มให้เป็นระเบียบและเป็น
หมวดหมู่ตามหลักสารบรรณทั่วไป
4. จัดทำตู้หนังสือใช้ในราชการ โดยจัดเก็บหนังสือที่เป็นรูปเล่ม ซึ่งส่งมาให้จากหน่วยงานภายนอก
และจากการไปร่วมอบรม/สัมมนาของบุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน โดยจัดทำ ทะเบียนควบคุมจำนวนและการ
นำไปใช้ประโยชน์ในราชการ
5. ควบคุมดูแลการเบิกจ่ายวัสดุ ครุภัณฑ์ ตลอดจนดูแลบำรุงรักษาให้ใช้งานได้ตามปกติทุกเมื่อ
6. ควบคุมดูแลสถานที่ทำงานให้มีบรรยากาศเอื้อต่อการปฏิบัติงาน รวมทั้งสะอาดและสวยงาม
7. การนัดหมายงาน การอำนวยความสะดวกแก่เจ้าหน้าที่ และผู้ติดต่อประสานงานด้วยอัธยาศัย
ไมตรี
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. 2560

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. แจงเขียนผลการประเมินตนเองให้นักตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน 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
- 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	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	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%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯอยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	71-90%	การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯอยู่ในเกณฑ์ดีแต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	51-70%	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานฯอยู่ในเกณฑ์พอใช้แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	31-50%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	1-30%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	0%	ไม่มีการปฏิบัติต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน



ผลการประเมินตนเอง
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาตรฐานด้าน
คุณสมบัติในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ค่านิยมของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	5.00
2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	5.00
3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	5.00
4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	5.00
5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถ ปฏิบัติตามกฎบัตรที่กำหนด	4.86
คะแนนรวมของหมวด 1000	24.86
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1000	4.97
คะแนนร้อยละของหมวด 1000	99.40

ผลการประเมินหมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย
4.97 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 99.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า
สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ได้กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบในการ
ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	
หมวด 1110 ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน	4.83
หมวด 1120 ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	4.57
หมวด 1130 ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	4.64
คะแนนรวมของหมวด 1100	14.08
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1100	4.68
คะแนนร้อยละของหมวด 1100	93.60

ผลการประเมินหมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.68 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	3.57
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	4.14
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	3.86
4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	4.00
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	4.67
คะแนนรวมของหมวด 1210	20.24
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1210	4.04
คะแนนร้อยละของหมวด 1210	80.90

ผลการประเมินหมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.04 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 80.90 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่ความเชี่ยวชาญการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น

1. ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้อง เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

2. การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1220 ความระมัดระวังรอบครอบ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1220 ความระมัดระวังรอบครอบ	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบครอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	4.71
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้	4.31
- การขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์	4.29
- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ	4.43
- ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม	4.29
- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	4.29
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	4.29
3. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.00
4. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	4.29
5. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้	4.48
- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.57
- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น	4.43
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ	4.43
คะแนนรวมของหมวด 1220	21.79
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1220	4.36
คะแนนร้อยละของหมวด 1220	87.20



ผลการประเมิน 1220 ความระมัดระวังรอบครอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.36 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่ความระมัดระวังรอบครอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่
 - 1.1 การขยายขอบเขตงาน ในกรณี que เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
 - 1.2 ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
 - 1.3 ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
 - 1.4 โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ
 - 1.5 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ
 2. ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 3. ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ
 4. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่
 - 4.1 ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น
 - 4.2 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ
- ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	
หมวด 1210 ความเชี่ยวชาญ	4.04
หมวด 1220 ความระมัดระวังรอบคอบ	4.36
หมวด 1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง	3.86
คะแนนรวมของหมวด 1200	13.26
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1200	4.42
คะแนนร้อยละของหมวด 1200	88.40

ผลการประเมินหมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.42 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. ความเชี่ยวชาญ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น
 - 1.1 ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้องพัฒนา เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต
 - 1.2 การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายในกรณีที่ต้องปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
2. ความระมัดระวังรอบคอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี การปฏิบัติส่วนใหญ่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น
 - 2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่
 - 2.1.1 การขยายขอบเขตงาน ในกรณีนี้เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
 - 2.1.2 ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
 - 2.1.3 ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
 - 2.1.4 โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ
 - 2.1.5 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ
 - 2.2 ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
 - 2.3 ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ



2.4 การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่

2.4.1 ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น

2.4.2 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์

ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

3. การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

	คะแนนประเมินได้
หมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ ปรับปรุงคุณภาพงาน	4.43
คะแนนรวมของหมวด 1310	4.43
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1310	4.43
คะแนนร้อยละของหมวด 1310	88.60

ผลการประเมินหมวด 1310 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.43 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.60 มีผลการประเมินอยู่ใน ระดับดี แสดงให้เห็นว่า การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

	คะแนนประเมินได้
หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	
หมวด 1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	4.43
หมวด 1311 การประเมินผลจากภายใน	4.79
หมวด 1312 การประเมินผลจากภายนอก	4.69
หมวด 1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน	4.64
คะแนนรวมของหมวด 1300	18.55
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 1300	4.64
คะแนนร้อยละของหมวด 1300	92.80

ผลการประเมินหมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.64 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 92.80 มีผลการประเมินอยู่ใน ระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน
2. การประเมินผลจากภายใน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การประเมินผลจากภายนอก ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	
หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ	4.97
หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	4.68
หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	4.42
หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	4.64
คะแนนรวมของมาตรฐานด้านคุณสมบัติ	18.71
คะแนนเฉลี่ยของมาตรฐานด้านคุณสมบัติ	4.68
คะแนนร้อยละของมาตรฐานด้านคุณสมบัติ	93.60

ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.68 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 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 แก่นักตรวจสอบภายในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย
 - 3.3 การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่
 - 3.3.1 การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
 - 3.3.2 ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ
 - 3.3.3 ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
 - 3.3.4 โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ
 - 3.3.5 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ



3.4 ผู้ตรวจสอบภายในควรพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

3.5 ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ

3.6 การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงสิ่งต่างๆ ได้แก่

3.6.1 ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น

3.6.2 ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ
ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

การประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2030 การบริหารทรัพยากร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>2030 การบริหารทรัพยากร</u>	
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	4.29
คะแนนรวมของหมวด 2030	4.29
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2030	4.29
คะแนนร้อยละของหมวด 2030	85.80

ผลการประเมินหมวด 2030 การบริหารทรัพยากร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.29 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 85.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	
หมวด 2010 การวางแผนการตรวจสอบ	4.74
หมวด 2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ	4.57
หมวด 2030 การบริหารทรัพยากร	4.29
หมวด 2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน	4.83
หมวด 2050 การประสานงาน	4.67
หมวด 2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ	4.67
หมวด 2070 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ	5.00
คะแนนรวมของหมวด 2000	32.72
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2000	4.68
คะแนนร้อยละของหมวด 2000	93.60

ผลการประเมินหมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.68 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การวางแผนการตรวจสอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การบริหารทรัพยากร มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าการบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
5. การประสานงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
6. การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
7. การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2120 การบริหารความเสี่ยง

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2120 การบริหารความเสี่ยง	
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	4.29
2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินงาน และ ระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่างๆ ดังนี้	4.57
- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และการดำเนินงาน	4.57
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน	4.57
- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน	4.57
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	4.57
3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	4.57
4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	4.43
5. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลกระทบของกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	4.57
6. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	4.00
คะแนนรวมของหมวด 2120	26.43
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2120	4.40
คะแนนร้อยละของหมวด 2120	88.00

ผลการประเมิน 2120 การบริหารความเสี่ยง โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.40 จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง
2. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย
3. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหารต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	
2110 การกำกับดูแล	4.64
2120 การบริหารความเสี่ยง	4.40
2130 การควบคุม	4.57
คะแนนรวมของหมวด 2100	13.61
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2100	4.54
คะแนนร้อยละของหมวด 2100	90.80

ผลการประเมินหมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.54 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การกำกับดูแล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การบริหารความเสี่ยง ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่ปฏิบัติตามตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

2.1 การปฏิบัติตามตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง

2.2 ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย

2.3 การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน

3. การควบคุม ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
<u>หมวด 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์</u>	
1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	4.43
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	4.57
3. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม	4.57
4. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	4.43
5. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	4.57
คะแนนรวมของหมวด 2210	22.57
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2210	4.51
คะแนนร้อยละของหมวด 2210	90.20

ผลการประเมินหมวด 2100 การกำหนดวัตถุประสงค์ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.51 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง
2. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

ประเด็นที่ประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน	
1. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	4.57
2. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	3.86
3. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	4.57
4. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	4.29
5. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	4.57
คะแนนรวมของหมวด 2220	21.86
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2220	4.37
คะแนนร้อยละของหมวด 2220	87.40

ผลการประเมินหมวด 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.37 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 87.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจ สอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น

1. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

2. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่ ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร	
การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	4.43
คะแนนรวมของหมวด 2230	4.43
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2230	4.43
คะแนนร้อยละของหมวด 2230	88.60

ผลการประเมินหมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.43 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2240 แผนการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2240 แผนการปฏิบัติงาน	
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	4.57
2. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	4.43
3. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	4.57
4. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	4.57
คะแนนรวมของหมวด 2240	18.14
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2240	4.54
คะแนนร้อยละของหมวด 2240	90.80

ผลการประเมินหมวด 2240 แผนการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.54 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่แผนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้นแผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม ต้องปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน	
หมวด 2210 การกำหนดวัตถุประสงค์	4.51
หมวด 2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน	4.37
หมวด 2230 การจัดสรรทรัพยากร	4.43
หมวด 2240 แผนการปฏิบัติงาน	4.54
คะแนนรวมของหมวด 2200	17.85
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2200	4.46
คะแนนร้อยละของหมวด 2200	89.20

ผลการประเมินหมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.46 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 89.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การกำหนดวัตถุประสงค์ ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น
 - 1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง
 - 1.2 วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ
2. การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น
 - 2.1 ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร
 - 2.2 ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่
3. การจัดสรรทรัพยากร ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายในเครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. แผนการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2310 การรวบรวมข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2310 การรวบรวมข้อมูล	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวม ข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐาน ที่เพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	4.57
2. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกิน ร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)	4.43
คะแนนรวมของหมวด 2310	9.00
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2310	4.50
คะแนนร้อยละของหมวด 2310	90.00

ผลการประเมินหมวด 2310 การรวบรวมข้อมูล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.50 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบ ภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่ข้อมูลในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการ เลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล	
ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	4.43
คะแนนรวมของหมวด 2320	4.43
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2320	4.43
คะแนนร้อยละของหมวด 2320	88.60

ผลการประเมินหมวด 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.43 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่าผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2330 การบันทึกข้อมูล

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2330 การบันทึกข้อมูล	
หมวด 2310 การรวบรวมข้อมูล	4.43
หมวด 2320 การวิเคราะห์และประเมินผล	4.43
หมวด 2330 การบันทึกข้อมูล	4.65
หมวด 2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน	4.57
คะแนนรวมของหมวด 2330	18.08
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2330	4.52
คะแนนร้อยละของหมวด 2330	90.40

ผลการประเมินหมวด 2300 การบันทึกข้อมูล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.52 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 90.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การรวบรวมข้อมูล ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. การวิเคราะห์และประเมินผล ผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การบันทึกข้อมูล ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2420 คุณภาพของการรายงานผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2420 คุณภาพของการรายงานผลการปฏิบัติงาน	
1. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูล ครบถ้วน และทันเวลา	4.00
2. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	4.80
คะแนนรวมของหมวด 2420	8.80
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2420	4.40
คะแนนร้อยละของหมวด 2420	88.00

ผลการประเมินหมวด 2420 คุณภาพของการรายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.40 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 88.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดี แสดงให้เห็นว่า สำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่ข้อมูลในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน	
หมวด 2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.66
หมวด 2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน	4.40
หมวด 2430 การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	4.58
หมวด 2440 การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน	4.62
หมวด 2450 การให้ความเห็นในภาพรวม	4.71
คะแนนรวมของหมวด 2400	22.97
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2400	4.59
คะแนนร้อยละของหมวด 2400	91.80

ผลการประเมินหมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 91.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
2. คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ
3. การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
4. การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ
5. การให้ความเห็นในภาพรวม การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน ผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด 2500 การติดตามผล

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด 2500 การติดตามผล	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผล การนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	4.57
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบ ภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	4.71
คะแนนรวมของหมวด 2500	9.28
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2500	4.64
คะแนนร้อยละของหมวด 2500	92.80

ผลการประเมินหมวด 2500 การติดตามผล โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.64 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 92.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม มีการการติดตามผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ

ตารางแสดงผลการประเมิน มาตรฐาน 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐาน 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลือยู่ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร ระดับสูง	4.50
2. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่อง ความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	4.83
คะแนนรวมของหมวด 2600	9.33
คะแนนเฉลี่ยของหมวด 2600	4.67
คะแนนร้อยละของหมวด 2600	93.40

ผลการประเมินหมวด 2600 การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.67 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.40 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ส่วนใหญ่การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลือยู่ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหาร ระดับสูง ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	
หมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน	4.68
หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	4.54
หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน	4.46
หมวด 2300 การปฏิบัติงาน	4.52
หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน	4.59
หมวด 2500 การติดตามผล	4.64
หมวด 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	4.67
คะแนนรวมของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	32.10
คะแนนเฉลี่ยของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	4.59
คะแนนร้อยละของมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	91.80

ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.59 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 91.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

1. การบริหารงานตรวจสอบภายในมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น การบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

2. ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง

2.2 ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย

2.3 การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

3. การวางแผนการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น

3.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้

3.1.1 วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง



3.1.2 วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ

3.2 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้

3.2.1 ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

3.2.2 ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่

3.3 การจัดสรรทรัพยากร การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

3.4 แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

4. การปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดี ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น

4.1 การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

4.2 ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

5. การรายงานผลการปฏิบัติงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ

6. การติดตามผลมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ

7. การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหารมีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ส่วนใหญ่การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน ยกเว้น หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลือยู่ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง ต้องมีการปรับปรุงให้เป็นไปตามมาตรฐานฯ



จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การประเมินผลจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม ในแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานฯ ปรากฏผลดังนี้

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	4.86
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	4.86
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	4.86
4. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	4.86
คะแนนรวมของหมวดความซื่อสัตย์	19.44
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความซื่อสัตย์	4.86
คะแนนร้อยละของหมวดความซื่อสัตย์	97.20

ผลการประเมินหมวด ความซื่อสัตย์ (Integrity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.86 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 97.20 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความซื่อสัตย์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	4.86
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	4.86
3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	4.71
คะแนนรวมของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	14.43
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	4.81
คะแนนร้อยละของหมวดความเที่ยงธรรม (Objectivity)	96.19

ผลการประเมินหมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.81 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.19 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด การปกปิดความลับ (Confidentiality)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด การปกปิดความลับ (Confidentiality)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.86
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	5.00
คะแนนรวมของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	9.86
คะแนนเฉลี่ยของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	4.93
คะแนนร้อยละของหมวดการปกปิดความลับ (Confidentiality)	98.57

ผลการประเมินหมวด ความเที่ยงธรรม (Objectivity) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.93 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 98.57 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน

ตารางแสดงผลการประเมิน หมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	4.71
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	4.71
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.71
คะแนนรวมของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	14.13
คะแนนเฉลี่ยของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.71
คะแนนร้อยละของหมวดความสามารถในหน้าที่ (Competency)	94.29

ผลการประเมินหมวด ความสามารถในหน้าที่ (Competency) โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.71 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.29 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน



ตารางแสดงผลการประเมินด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)	4.86
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	4.81
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	4.93
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.71
คะแนนรวมของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	19.31
คะแนนเฉลี่ยของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.83
คะแนนร้อยละของจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	96.60

ผลการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.83 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่ละด้าน ดังนี้

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



สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ตารางแสดงผลการประเมินโดยรวมทุกมาตรฐาน

มาตรฐาน	คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ย	คิดเป็นร้อยละ	ผลการประเมิน
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ				
1. หมวด 1000 วัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	24.86	4.93	99.40	ดีมาก
2. หมวด 1100 ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	14.04	4.68	93.60	ดีมาก
3. หมวด 1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวัง รอบคอบ	13.26	4.42	88.40	ดี
4. หมวด 1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	18.55	4.64	92.80	ดีมาก
รวมมาตรฐานด้านคุณสมบัติ	18.71	4.68	93.60	ดีมาก
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน				
1. หมวด 2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน	32.72	4.68	93.60	ดีมาก
2. หมวด 2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	13.61	4.54	90.80	ดี
3. หมวด 2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน	17.85	4.46	89.20	ดี
4. หมวด 2300 การปฏิบัติงาน	18.08	4.52	90.40	ดี
5. หมวด 2400 รายงานผลการปฏิบัติงาน	22.97	4.59	91.80	ดีมาก
6. หมวด 2500 การติดตามผล	9.28	4.64	92.80	ดีมาก
7. หมวด 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของ ฝ่ายบริหาร	9.33	4.67	93.40	ดีมาก
รวมมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	32.10	4.59	91.80	ดีมาก
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	19.31	4.83	96.60	ดีมาก
รวมทั้งสิ้น	14.10	4.70	94.00	ดีมาก

สรุปผลการประเมินโดยรวมทุกมาตรฐาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.70 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 94.00 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่า มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

1. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

จากการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.68 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 93.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน แต่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงให้อยู่ในระดับดีมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้



1. ความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายในที่ต้องพัฒนา เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต

2. การให้คำแนะนำและความช่วยเหลือของหัวหน้าสำนักตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบภายในกรณีและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย

3. การปฏิบัติงานตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึง การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุม โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ

4. ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

5. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในได้ต้องคำนึงถึง ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น และความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

6. ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ

7. หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน

2. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จากการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย 4.59 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 91.80 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐาน แต่มีประเด็นที่จะต้องปรับปรุงให้อยู่ในระดับดีมาก เพื่อให้การปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ดังนี้

1. การบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติของสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม

2. การบริหารความเสี่ยงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

2.1 การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง

2.2 ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้รับรู้ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย



2.3 การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

3. การกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

3.2 วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

3.3 วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ

4. การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ควรคำนึงถึงประเด็น ดังนี้

4.1 ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร

4.2 ในกรณีที่ข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่

5. การจัดสรรทรัพยากรควรคำนึงถึงจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณ มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่

6. แผนการปฏิบัติงานควรคำนึงถึงการระบุนิติกรรมในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม

7. ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงการคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากรเพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล

8. ผู้ตรวจสอบภายในควรคำนึงถึงวิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ

9. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริงเที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา

10. หน่วยตรวจสอบภายในควรนำเรื่องความเสี่ยงที่เหลือยู่ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง

3. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จากการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย

4.95 คะแนน จากคะแนนเต็ม 5 คะแนน คิดเป็นร้อยละ 96.60 มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ ไม่พบประเด็นที่ต้องปรับปรุง



ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

1. ผู้ตรวจสอบภายใน มีความรู้ ทักษะและความสามารถด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีความรู้ความเข้าใจน้อย ขาดการอบรมให้ความรู้
2. กรอบอัตรากำลังไม่ได้รับการพิจารณาให้เพียงพอกับปริมาณงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบและภารกิจที่มีมากขึ้นตามแนวทางการปรับเปลี่ยนการบริหารภาครัฐที่มุ่งเน้นการตรวจสอบดำเนินงาน
3. 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 เช่น ความรู้ด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ และการประเมินความ เสี่ยงของการเกิด ทุจริตและแนวทางใน การบริหารจัดการ ทุจริต</p> <p>2. การให้คำแนะนำ และความช่วยเหลือ ของหัวหน้าสำนัก ตรวจสอบภายใน แก่นักตรวจสอบ ภายในกรณี ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในขาดความรู้ ทักษะ และ ความสามารถที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานที่ ได้รับมอบหมาย</p> <p>3. การปฏิบัติงาน ตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายในต้อง คำนึงถึง การขยาย ขอบเขตงาน ในกรณีที่ เห็นว่าจำเป็น ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะ</p>	<p>1. มีการจัดทำ แผนพัฒนางาน ตรวจสอบภายใน</p> <p>2. มีการจัดทำ แผนปฏิบัติราชการ ประจำปี โดย กำหนดเป็นตัวชี้วัด และมีผู้รับผิดชอบ ดำเนินการ และ รายงานผลการ ดำเนินงาน เสนอ ต่อผู้บังคับบัญชา เป็นประจำทุกเดือน ได้แก่</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.1.2.1 ระดับความสำเร็จ ของการดำเนินงาน ของตรวจสอบ ภายใน</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.1.3.1 ระดับความสำเร็จ ของการตรวจสอบ ภายใน</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.1.5.1 ระดับความสำเร็จ ของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบ ภาคสนาม</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.1.6.1 ระดับความสำเร็จ ของการรายงาน สรุปผลการ ปฏิบัติงานตามแผน</p>	1 ต.ค. 60- 30 ก.ย. 61	<p>ผู้อำนวยการ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน และ บุคลากร สำนัก ตรวจสอบ ภายใน</p>	-	

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	เกิดขึ้นอย่างมี	- ตัวชี้วัดที่ 2.1.7.1				
	<p>นัยสำคัญและ ความสำคัญของเรื่องที่จะ ตรวจสอบ ความ เพียงพอและ ประสิทธิผลของการ กำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยง และการ ควบคุม โอกาสหรือ ความเป็นไปได้ที่จะ ก่อให้เกิดความ ผิดพลาด ความ ผิดปกติหรือการไม่ ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ สำคัญ และความ คุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เมื่อเทียบกับ ผลประโยชน์ที่ส่วน ราชการคาดว่าจะ ได้รับ</p> <p>4. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องพิจารณาใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการ วิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วย สนับสนุนการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน</p>	<p>ระดับความสำเร็จ ของการติดตามผล การตรวจสอบ ภายใน</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.1.9.1 ระดับความสำเร็จ ของหน่วยงานที่มี การนำการจัดการ ความรู้มาใช้ ในการพัฒนา องค์กร</p> <p>- ตัวชี้วัดที่ 2.2.2.1 ระดับความสำเร็จ ของการพัฒนา บุคลากรสาย สนับสนุน</p> <p>-ตัวชี้วัดที่ 4.1.1.1 ระดับความสำเร็จ ของนโยบายและ แนวทางปฏิบัติงาน และการ ประสานงาน</p> <p>3. มีการรายงานผล การดำเนินงาน เสนอต่อ คณะกรรมการ ตรวจสอบประจำ มหาวิทยาลัย และ อธิการบดี มหาวิทยาลัย ทุก 3 เดือน</p>				



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
	<p>5. การปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษา ของผู้ตรวจสอบ ภายในได้ต้องคำนึงถึง ความซับซ้อนและ ขอบเขตของงานที่ จำเป็น และความ คุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่ เกิดขึ้นจากการบริการ ให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับ ประโยชน์ ที่คาดว่าจะ ส่วนราชการจะได้รับ</p> <p>6. ผู้ตรวจสอบภายใน ต้องคำนึงถึงความ เสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่ อาจส่งผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของการ ดำเนินงานและการใช้ ทรัพยากรของส่วน ราชการ</p> <p>7. หน่วยงาน ตรวจสอบภายในต้อง คำนึงถึงการประเมิน ประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน รวมทั้ง วางแผนในการพัฒนา/ ปรับปรุงคุณภาพงาน</p>		1 ต.ค. 60- 30 ก.ย. 61	ผู้อำนวยการ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน และ บุคลากร สำนัก ตรวจสอบ ภายใน		



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
2.	<p>มาตรฐานด้านการ ปฏิบัติงาน</p> <p>1. การบริหาร ทรัพยากรให้มีความ เหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้ บรรลุตามแผนการ ตรวจสอบที่ได้รับ อนุมัติของสำนัก ตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัย มหาสารคาม</p> <p>2. การบริหารความ เสี่ยงในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ควร คำนึงถึงประเด็น ดังนี้</p> <p>2.1 การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน สามารถประเมินความ มีประสิทธิภาพและ สนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงของ กระบวนการบริหาร ความเสี่ยง</p> <p>2.2 ในระหว่างการ ปฏิบัติงานบริการให้ คำปรึกษาผู้ตรวจสอบ ภายในได้ระบุ ความ เสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน และ ระมัดระวังความเสี่ยง อื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่ อาจเกิดขึ้นด้วย</p>		1 ต.ค. 60- 30 ก.ย. 61	ผู้อำนวยการ สำนัก ตรวจสอบ ภายใน และ บุคลากร สำนัก ตรวจสอบ ภายใน	-	



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	<p>2.3 การให้คำปรึกษา กับฝ่ายบริหารในการ จัดให้มีหรือปรับปรุง กระบวนการบริหาร ความเสี่ยงผู้ตรวจสอบ ภายในได้หลีกเลี่ยงใน ส่วนของการ ดำเนินการ ซึ่งเป็น หน้าที่ความรับผิดชอบ ของฝ่ายบริหาร</p> <p>3. การกำหนด วัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน ควรคำนึงถึง ประเด็น ดังนี้</p> <p>3.1 วัตถุประสงค์ที่ กำหนดในแผนการ ปฏิบัติงานสอดคล้อง กับผลการประเมิน ความเสี่ยง</p> <p>3.2 วัตถุประสงค์ของ งานบริการให้ คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบ ภายในได้คำนึงถึง กระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความ เสี่ยง และการควบคุม ภายในตามขอบเขตที่ ได้มีการเห็นชอบ ร่วมกันกับผู้รับบริการ</p> <p>4. การกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน ควร คำนึงถึงประเด็น ดังนี้</p>					



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	4.1 ในระหว่างการ ตรวจสอบ หาก ผู้รับบริการขอรับ คำปรึกษาในเรื่องที่มี นัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความ เข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบ และความ คาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร					
	4.2 ในกรณีที่มี ข้อจำกัดจนทำให้ไม่ สามารถบริการให้ คำปรึกษาตาม ขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้ หารือกับผู้รับบริการ ถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่า สมควรปฏิบัติต่อ หรือไม่					
	5. การจัดสรร ทรัพยากรควรคำนึงถึง จำนวนผู้ตรวจสอบ ภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์งบประมาณ มีความเหมาะสมและ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานให้บรรลุ ตามวัตถุประสงค์					



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	<p>รวมทั้งสอดคล้องกับ ลักษณะและ ความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของ เวลาและทรัพยากร ที่มีอยู่</p> <p>6. แผนการปฏิบัติงาน ควรคำนึงถึงการระบุ วิธีการในการคัดเลือก ข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ ได้รับในระหว่าง ปฏิบัติงานไว้อย่าง เหมาะสม</p> <p>7. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรคำนึงถึงการ คัดเลือกขนาดของ กลุ่มตัวอย่างข้อมูล หรือประชากรเพื่อให้ ได้หลักฐานเพียงพอ ที่จะบรรลุตาม วัตถุประสงค์การ ตรวจสอบ (การ คัดเลือกขนาดของ กลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์</p>					



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	<p>ของ taro yamana ที่ ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ 95 กำหนด ค่า ความคลาดเคลื่อนไม่ เกินร้อยละ 5 โปรแกรมคอมพิวเตอร์ ช่วยในการเลือกกลุ่ม ตัวอย่างข้อมูล 8. ผู้ตรวจสอบภายใน ควรคำนึงถึงวิธีการ วิเคราะห์และ ประเมินผลข้อมูลที่มี ความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและ ผลการปฏิบัติงานที่ ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ 9. รายงานผลการ ตรวจสอบมีความ ถูกต้องโดยปราศจาก ข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตาม ข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็น เหตุเป็นผลตรง ประเด็น สร้างสรรค์ เป็นประโยชน์กับ ผู้รับบริการ เสนอ ข้อมูลครบถ้วน และ ทันเวลา</p>					



ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
	10. หน่วยตรวจสอบ ภายในควรรนำเรื่อง ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความ เสียหายแก่ ส่วนราชการแต่ยังไม่ ได้รับการแก้ไข หารือกับผู้บริหาร ระดับสูง					



ภาคผนวก





ภาคผนวก ก
ตัวอย่างแบบประเมินตนเอง



แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
(Self - Assessment)

วัตถุประสงค์

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

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น 5 ส่วน

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

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



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	ไม่มี เหตุการณ์ เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรดระบุข้อจำกัด ลงในช่อง <i>ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข</i>

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนน ร้อยละที่ได้	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 และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

2.2 กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

หมายเหตุ กรณีข้อมูลในช่อง **ปัญหา /ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** มีรายละเอียดมาก ไม่สามารถกรอกใส่ในช่องดังกล่าวได้ให้ผู้ประเมินระบุตัวเลขสำหรับใช้อ้างอิงถึงรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดนั้น 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 และข้อจำกัดในการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป็นการนำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่องหรือประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน 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	N/A	
1000 วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ									
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของ งานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน								
	2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ								
	3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ								
	4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบ ทัวกันในส่วนราชการ								
	5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติตามได้ 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 ซึ่งส่งผลกระทบต่อ ลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์								
1130	ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม								
	1. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น								
	3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม								
	4. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
1200	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ								
1210	ความเชี่ยวชาญ								
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น								
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบภายใน								



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	N/A	
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน								
	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 - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - 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. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ								
	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		N/A
	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 - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก								



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
1320	การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ								
	2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง								
1321	การระบุข้อความ "เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"								
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงาน "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. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อสรุปอื่นๆ									
	10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด งานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ									
	11. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ									
2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ										
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ									
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่									
2030 การบริหารทรัพยากร										
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ									



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทางแก้ไข
		5	4	3	2	1	0	N/A	
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 การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบต่อส่วนราชการ									
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด								



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	N/A	
	2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน								
	2110 การกำกับดูแล								
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ								
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ								
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ								



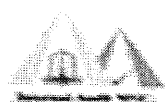
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	
2120 การบริหารความเสี่ยง								
	1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน ความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง							
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล 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 ให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ							



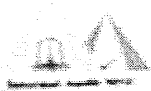
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		5	4	3	2	1	0	N/A	
	6. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร								
2130 การควบคุม									
	1.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



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 - ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน 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 ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรใน เรื่องที่มีนัยสำคัญ								
2210 การกำหนดวัตถุประสงค์									
	1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง								
	2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึง ความเป็นไปได้ที่ อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ								
	3. ในกรณีหลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผล การควบคุมที่เหมาะสม								
	4. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับ ผู้รับบริการ								
	5. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของ ส่วนราชการ								



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด
		5	4	3	2	1	0	N/A	
									และแนวทางแก้ไข
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 เช่นวิธีทางสถิติ 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	NA	
	5. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย								
	6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
	7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้ค่าปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
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	NA	
	2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	3. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ								
	4. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อดี								
	5. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของกรรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ								
2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียงชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา								
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ 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								

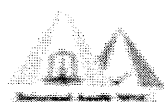


มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		5	4	3	2	1	0		N/A
2500 การติดตามผล									
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ								
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ								
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 อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน 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	NA	
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.....
(.....)

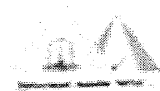
ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....





ภาคผนวก ข
ผลการวิเคราะห์ข้อมูล





แบบประเมินตนเอง

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2560

ส่วนที่ 1

สำนักตรวจสอบภายใน สังกัด มหาวิทยาลัยมหาสารคาม กระทรวงศึกษาธิการ

จำนวนบุคลากร 9 คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วกู่ ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

1. ชื่อ - นามสกุล นางสาววิไลลักษณ์ บุตราช ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
2. ชื่อ - นามสกุล นางสาวอนันตรา คำระกาย ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
3. ชื่อ - นามสกุล นางสาวอัมพวัน ตะภา ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
4. ชื่อ - นามสกุล นางสาวปิยธิดา เจริญโชติกร ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
5. ชื่อ - นามสกุล นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวหาร ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
6. ชื่อ - นามสกุล นางสาวเมยวดี ไชยจันดา ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
7. ชื่อ - นามสกุล นางสาวมณีรัตน์ พลสิงห์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
8. ชื่อ - นามสกุล นางสาวจริญญา โครตบาล ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน
9. ชื่อ - นามสกุล นางสาวบุญญลักษณ์ สมบูรณ์ ตำแหน่ง นักตรวจสอบภายใน



มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1000	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	4.97	99.40	
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงาน ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบ ภายใน	5.00		
	2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ	5.00		
	3. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดย หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอกฎบัตรที่ ได้ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	5.00		
	4. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันใน ส่วนราชการ	5.00		
	5. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติตามกฎ บัตรที่กำหนด	4.86		
1100	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม			
1110	ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน	4.83		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	5.00		
	- การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	5.00		
	- การอนุมัติแผนการตรวจสอบ	5.00		
	- การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	5.00		
	- เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง	5.00		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ
		คะแนน	ร้อยละ	แนวทางแก้ไข
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจากการแทรกแซง ในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.43		
1120	ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	4.57		
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	4.57		
1130	ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม	4.64		
	1. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.50		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคย มีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	4.86		
	3. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	4.71		
	4. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.50		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1200 ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ				
1210 ความเชี่ยวชาญ		4.04		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	3.57		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	4.14		
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	3.86		
	4. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	4.00		
	5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ ในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	4.67		
1220 ความระมัดระวังรอบคอบ		4.36		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	4.71		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา /
		คะแนน	ร้อยละ	ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้ คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้	4.31		
	- การขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตาม วัตถุประสงค์	4.29		
	- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น อย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ	4.43		
	- ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม	4.29		
	- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความ ผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ	4.29		
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	4.29			
	3. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยี สารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็น เครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.00		
	4. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มี นัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของ ส่วนราชการ	4.29		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	5. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบ ภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้	4.48		
	- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมาย งานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้ คำปรึกษาเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงานและการรายงานผล การปฏิบัติงาน	4.57		
	- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น	4.43		
	- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้ คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะ ได้รับ	4.43		
1230 การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง		3.86		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และ ความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	4.29		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุน งบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของ บุคลากรอย่างเพียงพอ	3.43		
1300 การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน				
1310 การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน		4.43		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมิน ประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุง คุณภาพงาน	4.43		
1311 การประเมินผลจากภายใน		4.79		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	4.86		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเอง หรือ การประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	4.71		
1312 การประเมินผลจากภายนอก		4.69		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ ซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ 5 ปี	5.00		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	4.38 4.46 4.29		
1320 การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน		4.64		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	4.57		
	2. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	4.71		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
1321	การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	4.63		
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงาน “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	4.63		
1322	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน	5.00		
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	5.00		



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2000 การบริหารงานตรวจสอบภายใน			
	2010 การวางแผนการตรวจสอบ	4.74		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำ แผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับ ตรวจ	4.71		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำ แผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	5.00		
	3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการ ตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปี ละ 1 ครั้ง	5.00		
	4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและ เป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัย เสี่ยง วิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของ หน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	4.86 4.86 4.86		
	5. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบ สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการ ควบคุม	4.71		
	6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่อง ความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมา พิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	4.43		
	7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการ เปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วน ราชการอย่างสม่ำเสมอ	4.86		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	8. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	4.57		
	9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อเสนออื่นๆ	4.67		
	10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	4.83		
	11. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	4.50		
2020 การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ		4.57		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	4.86		
	2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่	4.29		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2030 การบริหารทรัพยากร		4.29		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหาร ทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการ ปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับ อนุมัติ	4.29		
2040 นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน		4.83		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด นโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางใน การปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.83		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	4.83		
2050 การประสานงาน		4.67		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจ สอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	4.67		
2060 การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ		4.67		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผล การปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลาง กำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการ ปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มี นัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการ กำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือ ร้องขอ	4.67		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2070	การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ	5.00		
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	5.00		
2100 ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน				
2110 การกำกับดูแล		4.64		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้	4.78		
	- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ	4.86		
	- ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ	4.86		
	- มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ	4.57		
	- มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	4.83		
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	4.71		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ ประเมินว่า การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้ สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วน ราชการ	4.43		
2120 การบริหารความเสี่ยง		4.40		
	1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ ประเมินความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการ ปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	4.29		
	2. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การ ดำเนินงาน และ ระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่อง ต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการ ดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	4.57 4.57 4.57 4.57		
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถ ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหาร ความเสี่ยงของการทุจริต	4.57		
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบ ต่อการปฏิบัติงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่ มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	4.43		
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา /



		คะแนน	ร้อยละ	ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
	5. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาไปใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	4.57		
	6. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	4.00		
2130 การควบคุม		4.57		
	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	4.57		
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	4.57		
	3. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้	4.57		
	- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน	4.57		
	- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน	4.57		
	- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน	4.57		
	- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ	4.57		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	4. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	4.57		
2200 การวางแผนการปฏิบัติงาน		4.68	93.60	
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงาน ที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้ง กำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	4.71		
	2. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้นำถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้	4.64		
	- วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานใน อันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์	4.86		
	- ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่	4.57		
	- ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	4.57		
	- โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น	4.57		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงาน ภายนอกผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับ ผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัด ในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานและการ เข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	4.67		
	4. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับ ผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์ อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	4.57		
2210 การกำหนดวัตถุประสงค์		4.51		
	1. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง	4.43		
	2. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะ ตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความ เป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การ ทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ	4.57		
	3. ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหาร กำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุม ที่เหมาะสม	4.57		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	4. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตาม ขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	4.43		
	5. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามี ความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	4.57		
2220 การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน		4.37		
	1. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการ ปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงาน ต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และ ทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของ บุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	4.57		
	2. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการ ขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความ คาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	3.86		
	3. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนด ขอบเขต การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียง พอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	4.57		
	4. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบ ภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	4.29		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	5. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และ ระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	4.57		
2230 การจัดสรรทรัพยากร		4.43		
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้ง สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	4.43		
2240 แผนการปฏิบัติงาน		4.54		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียด การปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	4.57		
	2. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการ คัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึก ข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่าง เหมาะสม	4.43		
	3. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจาก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับ มอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	4.57		
	4. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบ และเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ ได้รับมอบหมาย	4.57		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2300 การปฏิบัติงาน				
2310 การรวบรวมข้อมูล				
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	4.57		
	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)	4.29		
2320 การวิเคราะห์และประเมินผล				
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	4.43		
2330 การบันทึกข้อมูล				
	1. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	4.71		
	2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	4.57		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	3. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	4.71		
	4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	4.71		
	5. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการ ปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก หัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้าน กฎหมาย	4.50		
	6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ กำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก การปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้มี ความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4.67		
	7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด นโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคล ภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความ สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการ และระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	4.67		
2340 การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน		4.57		
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ กำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง ใกล้ชิด	4.57		
2400 การรายงานผลการปฏิบัติงาน				
2410 หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน		4.66		
	1. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อ ตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทาง ในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	5.00		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับ ผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	4.83		
	3. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	4.83		
	4. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	4.33		
	5. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้า และรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	4.29		
2420 คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน		4.40		
	1. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจน ด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา	4.00		
	2. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	4.80		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
2430	การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”	4.58		
	1. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	4.50		
	2. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้	4.67		
	- หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐาน และจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้	4.67		
	- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน	4.67		
	- ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	4.67		
2440	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน	4.62		
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	4.67		

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	<p>2. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน 	4.28		
		4.33		
		4.33		
		4.17		
	3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	4.83		
	4. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	4.71		
	2450 การให้ความเห็นในภาพรวม	4.71		
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลเพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	4.71		
	2500 การติดตามผล	4.64	92.80	
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	4.57		



มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทางแก้ไข
		คะแนน	ร้อยละ	
	2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	4.71		
2600	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	4.67	93.40	
	1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหารระดับสูง	4.50		
	2. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	4.83		



จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
	คะแนน	ร้อยละ	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)	4.86	97.20	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	4.86		
2. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	4.86		
3. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	4.86		
4. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	4.86		
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	4.81	96.20	
1. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	4.86		
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	4.86		



แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน		ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
	คะแนน	ร้อยละ	
3. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	4.71		
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	4.93	98.60	
1. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	4.86		
2. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	5.00		
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	4.71	94.20	
1. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	4.71		
2. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	4.71		
3. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	4.71		



ที่ปรึกษา

นางสาวอุทัยรัตน์ แก้วภู

ผู้อำนวยการสำนักตรวจสอบภายใน

ผู้จัดทำ

นางสาวรุ่งทิพย์ ไชยโหวาร

นักตรวจสอบภายใน

ผู้กรอกแบบประเมิน

บุคลากรสำนักตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยมหาสารคาม จำนวน 7 คน

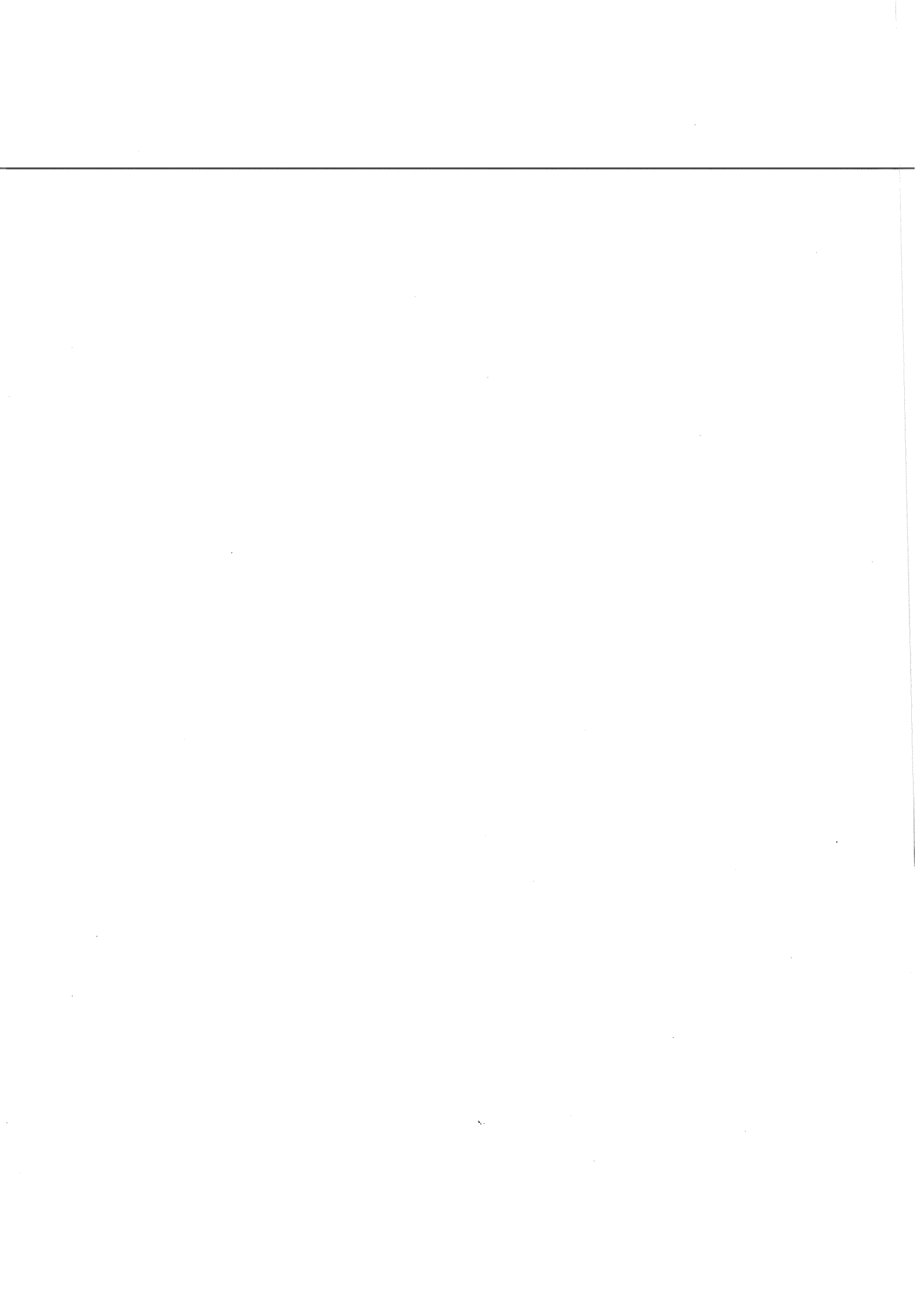
ปีที่พิมพ์

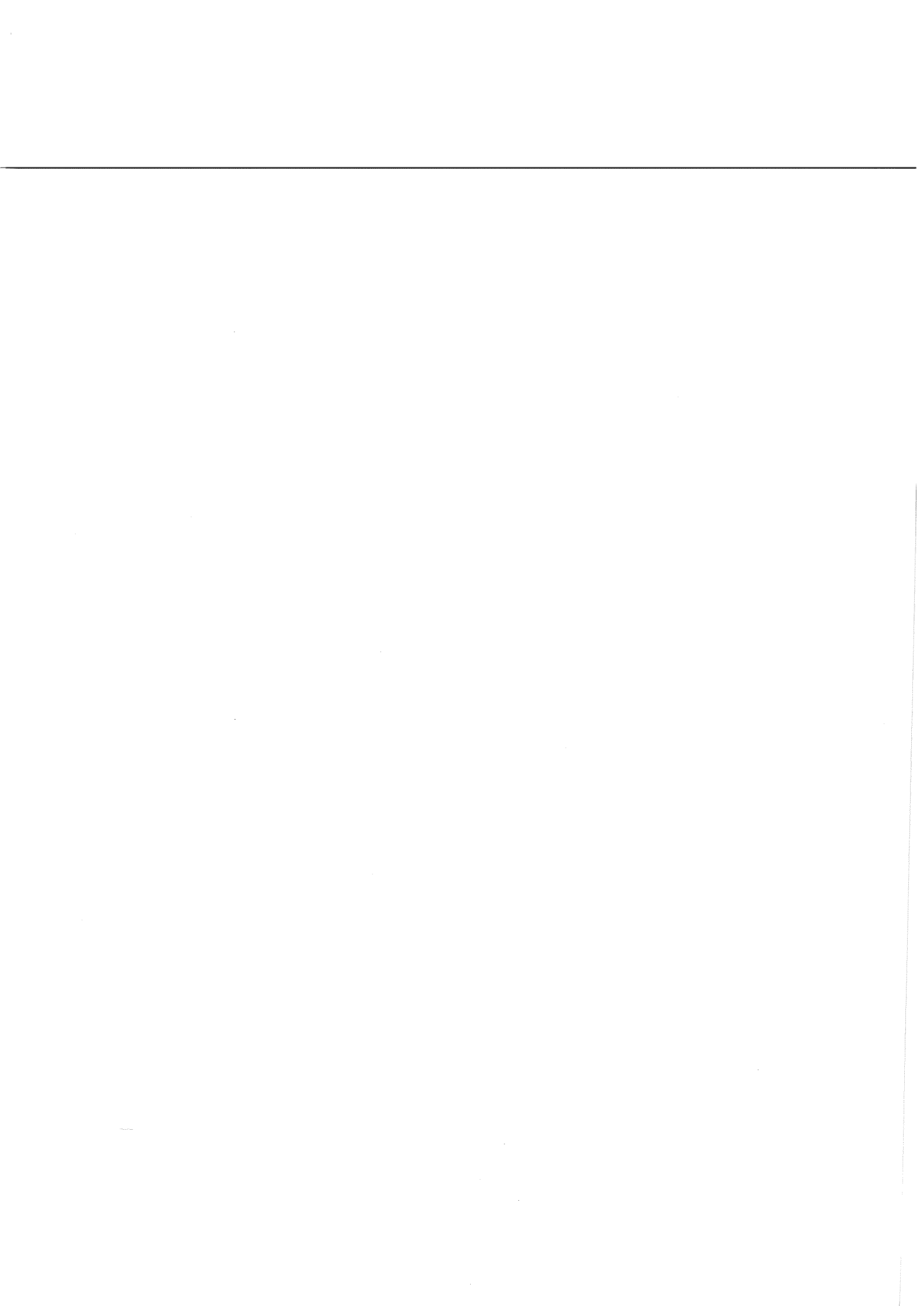
กันยายน 2559

จำนวนเล่ม

จำนวน 10 เล่ม







ปรึกษาได้ เข้าใจงาน