



รายงานผลการประเมินตนเอง
Self Assessment
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

คำนำ

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการประเมินตนเอง และเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ข้อพิจารณา ๓. การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเองโดยมีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง(Self Assessment) รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้นตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น อีกทั้งหน่วยตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประเมินตนเอง การประเมินตนเองเป็นแนวทางการสอบทานการปฏิบัติงาน ซึ่งช่วยให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เป็นอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งข้อจำกัดต่างๆ ในการปฏิบัติงานของตน ได้ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

จากรายงานประเมินตนเองในรอบปีงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในได้มีแนวทางการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลมาตรฐานด้านต่างๆ การพัฒนาการที่ต่อเนื่องโดยใช้แผนภูมิ(Char) ประกอบการอธิบาย เพื่อให้เกิดความชัดเจนและง่ายต่อความเข้าใจ นอกจากนี้ยังนำเสนอแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องในรอบปี

ท้ายนี้ ขอขอบคุณทุกท่านและผู้เกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดำเนินงาน เพื่อให้เกิดรายงานการประเมินตนเองครั้งนี้

ผู้จัดทำ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

บทสรุปผู้บริหาร

ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างหน่วยงาน	๑
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓
แนวการตรวจสอบการดำเนินการ	๕
แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง	๖

วิธีการประเมินตนเอง

วัตถุประสงค์	๗
เป้าหมาย	๗
ประโยชน์	๗
ความถี่การประเมินตนเอง	๗
วิธีการประเมินตนเอง	๘
มาตรฐานการประเมิน	๙
เกณฑ์การประเมินตนเอง	๙

ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินตนเอง	๑๐
การพัฒนาการประเมินตนเอง	๑๔
การพัฒนาการประเมินตนเอง	๑๔
พัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๑๔
พัฒนาด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๗
พัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๗
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	๑๗
แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑๘
รายละเอียดผลการประเมินตนเอง	๑๘
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	
มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑๙
มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๒๐
มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๒๑
มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๒๒
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	
มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๒๔
มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๒๖
มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน	๒๗

สารบัญ

หน้า

มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน	๒๙
มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๓๐
มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล	๓๑
มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๓๑
จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓๒
ภาคผนวก	
แบบประเมินตนเอง	๓๓



รายงานผลการประเมินตนเอง
Self Assessment
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินการดำเนินงาน ภายในส่วนราชการ ซึ่งหน้าที่ที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การทำงานของ ทุกระดับของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมี ประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่ดี อย่างเหมาะสม

ในรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเอง (Self Assessment) ซึ่งเป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์มาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ผลการประเมินตนเองรอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เท่ากับ ๙๙.๘๐% ระดับ ดีมาก ซึ่งประเมินในสามด้านมาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐาน	คะแนนร้อยละ	ระดับ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๙๙.๖๕%	ดีมาก
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน	๙๙.๙๗%	ดีมาก
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
เฉลี่ย	๙๙.๘๗%	ดีมาก

(รายละเอียดหน้า ๑๕)

๒. การพัฒนาประเมินตนเองเพิ่มขึ้นทุกรอบปี อัตราเพิ่มขึ้น + ๕.๗๕%(ปี ๒๕๖๗-๒๕๖๘)

(รายละเอียดหน้า ๒๑)

๓. การพัฒนาการมากที่สุด คือ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจาก ผู้ตรวจสอบภายในได้ผ่าน การฝึกอบรม ดังนี้

- ๓.๑ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams Live ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หลักสูตร หัวข้อหน่วยตรวจสอบภายในที่ไม่ เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน ของกรมบัญชีกลาง

(รายละเอียดหน้า ๒๒)

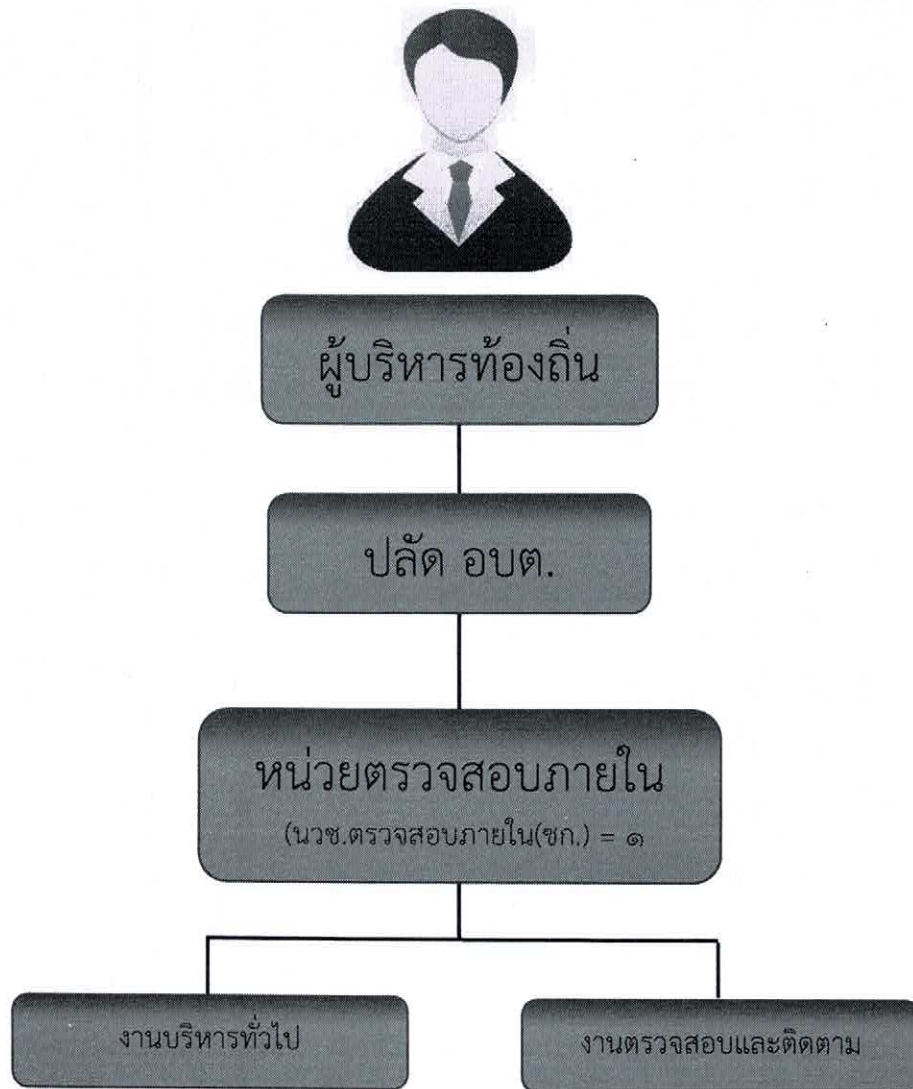
- ๓.๒ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams Live ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หลักสูตร หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน(หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) ของกรมบัญชีกลาง
(รายละเอียดหน้า ๒๒)
- ๓.๓ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการอบรมสัมมนาเชิงสัมมนาเชิงวิชาการเพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง “การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญาจ้างตามระเบียบพัสดุฯ” ของสมาคมข้าราชการและพนักงานจ้างส่วนท้องถิ่นจังหวัดยโสธร โดยการสนับสนุนของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยโสธร
- ๓.๔ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใน ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Facebook Live ของกรมบัญชีกลาง
- ๓.๕ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านอื่นๆ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปรามการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อสร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึกและค่านิยมต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรทุกภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม ของจังหวัดยโสธร
๔. ปัญหาอุปสรรค คือ ผู้ตรวจสอบยังขาดความรู้ความสามารถ และหน่วยรับตรวจยังไม่เข้าใจการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
(รายละเอียดหน้า ๒๖)
๕. แผนการพัฒนาต่อเนื่อง ๕ ประเด็น (รายละเอียดหน้า ๒๗)

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ตุลาคม ๒๕๖๘

ข้อมูลทั่วไป

โครงสร้างหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีโครงสร้างหน่วยงาน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในและมี ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



ภาพที่ ๑ : โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน ให้คำแนะนำ/ปรึกษาระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้มีความเชื่อมั่นว่ามีการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ และการใช้ทรัพยากร/ทรัพย์สินของทางราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

หน่วยตรวจสอบภายใน มีงานให้ความเชื่อมั่นและงานให้คำปรึกษา ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับ ดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยตัวอย่างของงานบริการให้ความเชื่อมั่น เช่น

๑.๑ การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนดการตรวจสอบ เน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๑.๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๑.๒.๒ ความมีประสิทธิภาพ (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงานและวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๑.๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุรุ่ยสุร่ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๑.๓ การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผลเกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรมและความโปร่งใส

๑.๔ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบายกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภายนอก และภายในองค์กรการตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๑.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลใน การปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบ ภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหารผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพการตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอและต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจทำ

เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กร ได้วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๑.๖ การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหารหรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติน่าสงสัยเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหา สาเหตุข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน ความรับผิดชอบและอำนาจหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน งานตรวจสอบภายในเป็นลักษณะงานสนับสนุน ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่งานตรวจสอบ จึงไม่ควรใช้อำนาจสั่งการหรือใช้อำนาจบริหารงานในสายงานที่ตรวจสอบและต้องมีความเป็นอิสระในกิจกรรมที่ตนตรวจสอบ เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและทัศนคติของผู้ตรวจสอบ ความเป็นอิสระ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ๒ ส่วน ได้แก่

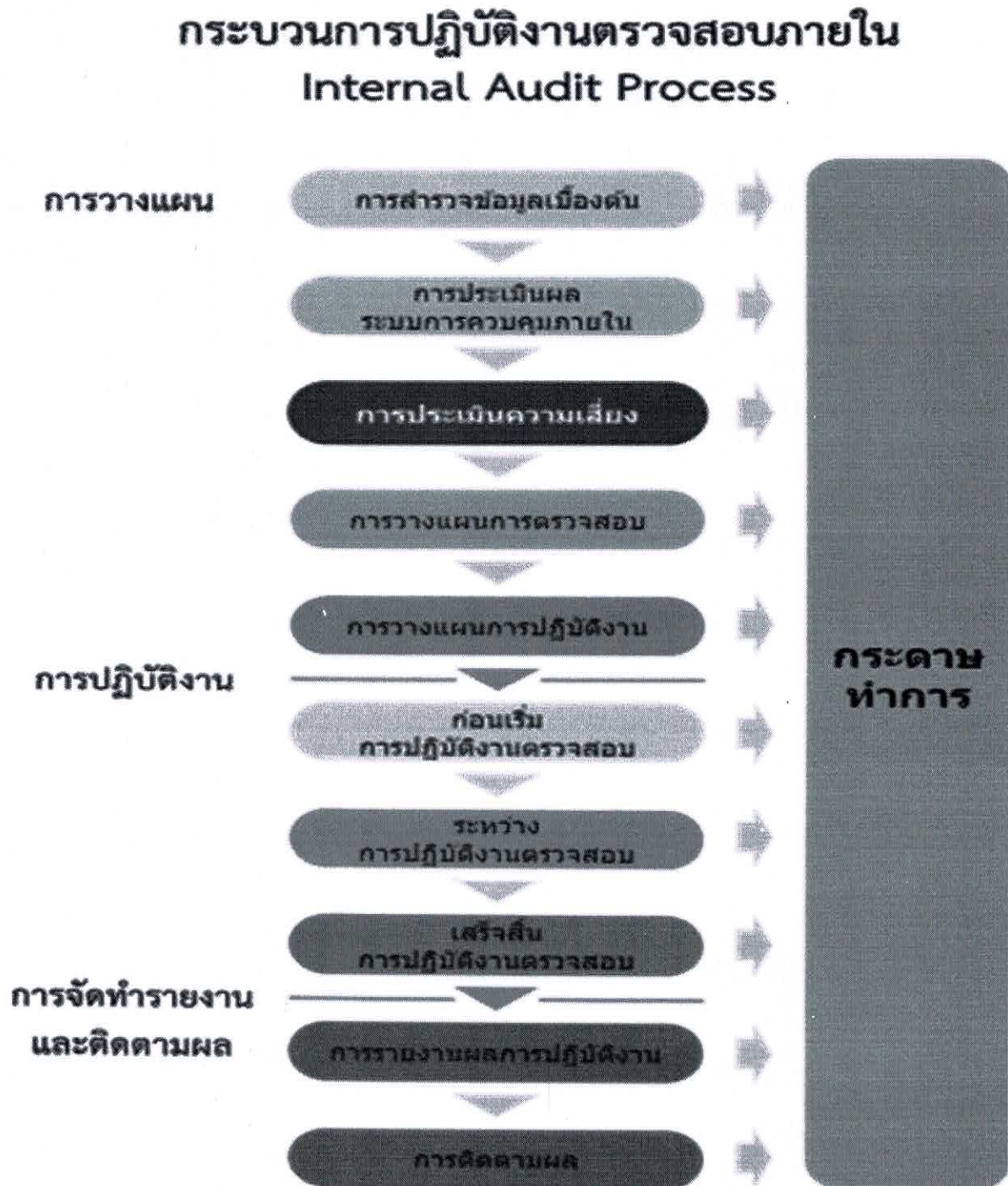
๑. สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และความสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ ข้อเสนอแนะต่างๆ จะได้รับการพิจารณาสั่งการให้บังเกิดผลได้อย่างมีประสิทธิภาพเพียงพอ การกำหนดสายการบังคับบัญชา ให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในมีอิสระในการตรวจสอบ และทำให้สามารถเข้าถึงเอกสาร หลักฐาน และทรัพยากรต่าง ๆ รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่ต้องได้รับการตรวจสอบ

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กร ในกิจกรรม ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้น จึงไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด ๆ ขององค์กร หรือหน่วยงานในสังกัดอันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้



ภาพที่ ๒ : กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบการดำเนินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในดังนี้

แนวการตรวจสอบการดำเนินการ



ภาพที่ ๓ : แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

วิธีการประเมินตนเอง

การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการในการสอบทานและประเมิน ประสิทธิภาพงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มี ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่า เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงาน ตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน มีเป้าหมายเพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ประโยชน์

๑. ช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน มีคุณภาพและผลงาน เป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
๓. ช่วยให้หน่วยตรวจสอบภายใน มีเครื่องมือในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเอง
๔. ช่วยให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบ ภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. ช่วยให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๖. ช่วยให้ผู้บริหารทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน

ความถี่การประเมินตนเอง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จัดให้มีการประเมินตนเองรอบปีงบประมาณ ละ ๑ ครั้ง ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

วิธีการประเมินตนเอง

หน่วยตรวจสอบภายใน ประเมินตนเองด้วยการทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือไม่ โดยใช้แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment) ที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมินตนเอง สรุปได้ดังนี้

๑. ศึกษา วิเคราะห์แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง

๒. ดำเนินการจัดทำเครื่องมือที่ใช้ในการประเมินตนเอง (Self-Assessment) ตามแนวทางที่กรมบัญชีกลางกำหนด

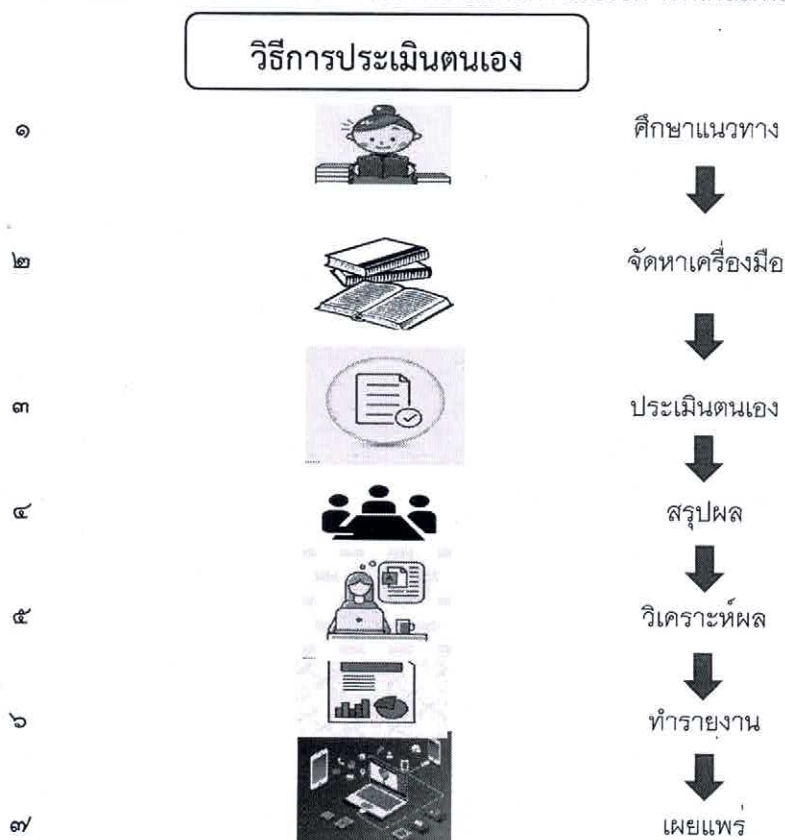
๓. ดำเนินการประเมินตนเองรายบุคคล ตามแบบประเมินตนเอง (Self - Assessment) กรมบัญชีกลางกำหนด โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาตอบแบบประเมิน โดยให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมินในแต่ละข้อ

๔. นำผลการประเมิน สรุปผลเป็นภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน

๕. วิเคราะห์สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละหมวด และแต่ละด้านโดยนำคะแนนที่ได้มาคำนวณเป็นร้อยละของคะแนนเต็มโดยแยกตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเอง นำเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทราบ

๗. เผยแพร่รายงานผลการประเมินตนเอง พร้อมทั้งเผยแพร่ทางเว็บไซต์ www.huamueanglocal.go.th



ภาพที่ ๕ : วิธีการประเมินตนเอง

มาตรฐานการประเมิน

มาตรฐานการประเมิน จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑. มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
๒. มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
๓. มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
๔. มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๕. มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน
๖. มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
๗. มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน
๘. มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน
๙. มาตรฐาน ๒๔๐๐ : รายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๐. มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล
๑๑. มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จริยธรรม

๑๒. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมินตนเอง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มีคุณภาพ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน จึงยึดกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม มาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นเกณฑ์ ในการประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
๓. จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

โดยมีเกณฑ์การประเมินตนเอง ดังตารางที่ ๑ นี้

ตารางที่ ๑ เกณฑ์การประเมินตนเอง

ระดับ	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ - ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	N/A	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้

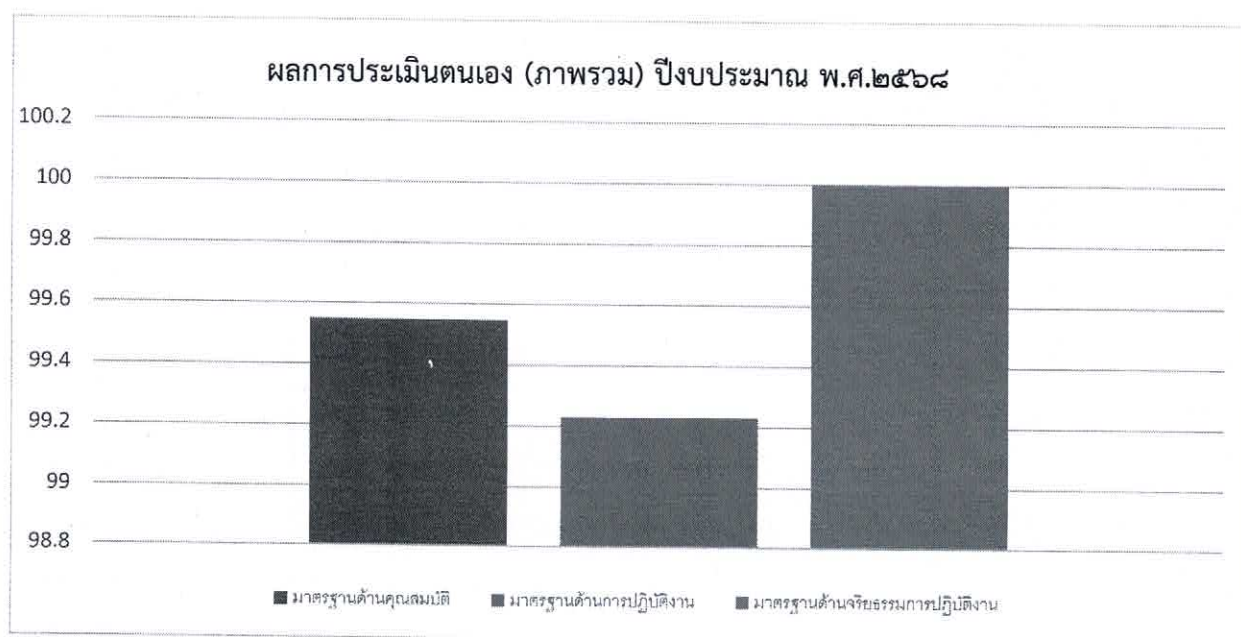
ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินตนเองปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ตามคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ พบว่า ผลคะแนนในภาพรวมคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๘ คิดเป็น ๙๙.๕๙% ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางที่ ๒ นี้

ตารางที่ ๒ ผลการประเมินตนเอง(ภาพรวม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

มาตรฐาน		คะแนน	ร้อยละ	ระดับ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ		๔.๙๘	๙๙.๕๕%	ดีมาก
๑	มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๒	มาตรฐาน ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๓	มาตรฐาน ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๔.๙๑	๙๘.๒๐%	ดีมาก
๔	มาตรฐาน ๑๓๐๐ การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน		๔.๙๖	๙๙.๒๓%	ดีมาก
๕	มาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๙๔	๙๘.๘๐%	ดีมาก
๖	มาตรฐาน ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๔.๘๙	๙๗.๘๐%	ดีมาก
๗	มาตรฐาน ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๔.๙๐	๙๘.๐๐%	ดีมาก
๘	มาตรฐาน ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๙	มาตรฐาน ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๑๐	มาตรฐาน ๒๕๐๐ การติดตามผล	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๑๑	มาตรฐาน ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐานจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน		๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๑๒	จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
เฉลี่ย		๔.๙๘	๙๙.๕๙%	ดีมาก

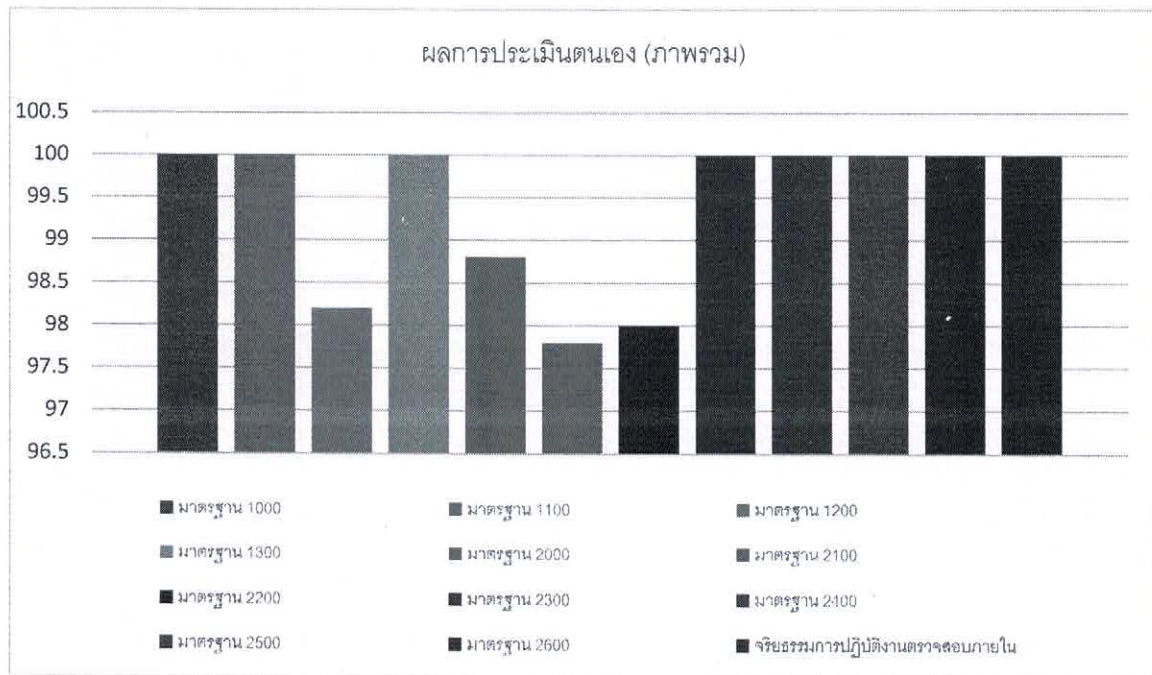
หมายเหตุ รายละเอียดผลการประเมินตนเองหน้า ๑๗



ภาพที่ ๖ : ผลการประเมินตนเอง(ภาพรวม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

จากข้อมูลข้างต้น เมื่อเรียงลำดับอัตราส่วนร้อยละจากมากไปน้อย พบว่า อันดับหนึ่งคือ มาตรฐานด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีคะแนน ๕.๐๐ คิดเป็น ๑๐๐.๐๐% รองลงมาคือมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีคะแนน ๔.๔๘ คิดเป็น ๘๙.๕๕% อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานมีคะแนน ๔.๔๖ คิดเป็น ๘๙.๒๓% อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก

(จากตารางที่ ๒ หน้า ๑๐) เมื่อพิจารณาในภาพรวมของมาตรฐานต่างๆ จำนวน ๑๒ มาตรฐานสามารถนำเสนอในภาพรวมได้ดังภาพที่ ๗ นี้



ภาพที่ ๗ ผลการประเมินตนเอง (ภาพรวม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘(๒)

ภาพที่ ๗ ข้างต้นนี้สามารถแบ่งได้ ๒ กลุ่ม ได้แก่ ๑) กลุ่มคะแนน ๑๐๐% จำนวน ๘ มาตรฐาน และ ๒) กลุ่มที่มีคะแนนไม่ถึง ๑๐๐% จำนวน ๔ มาตรฐาน ดังตารางที่ ๓ นี้

ตารางที่ ๓ ผลการประเมินตนเอง (ภาพรวม) ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘(๒).

กลุ่มที่มีคะแนน ๑๐๐%			กลุ่มที่มีคะแนนไม่ถึง ๑๐๐%		
๑	มาตรฐาน ๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑	มาตรฐาน ๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
๒	มาตรฐาน ๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๒	มาตรฐาน ๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน
๓	มาตรฐาน ๑๓๐๐	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๓	มาตรฐาน ๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
๔	มาตรฐาน ๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน	๔	มาตรฐาน ๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน
๕	มาตรฐาน ๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน			
๖	มาตรฐาน ๒๕๐๐	การติดตามผล			
๗	มาตรฐาน ๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร			
๘	จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน				

สำหรับในมาตรฐานในกลุ่มที่มีคะแนนไม่ถึง ๑๐๐% ได้กำหนดประเด็นที่ควรพัฒนาไว้แล้วในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานหน้าที่ ๑๗

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านคุณสมบัติมีทั้งหมด ๔ มาตรฐาน โดยมีมาตรฐานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก จำนวน ๔ มาตรฐานและมาตรฐานอยู่ในระดับดี จำนวน ๑ มาตรฐาน ดังตารางที่ ๔ นี้ ตารางที่ ๔ ผลการประเมินตนเอง มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

	มาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับ
๑	มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๒	มาตรฐาน ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๓	มาตรฐาน ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๙๘.๒๐%	ดีมาก
๔	มาตรฐาน ๑๓๐๐ การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
เฉลี่ย		๙๙.๕๕%	ดีมาก

จากข้อมูลข้างต้น สามารถแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มที่มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% มีจำนวน ๓ มาตรฐาน ได้แก่

๑) มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

๒) มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๓) มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๒. กลุ่มที่มีคะแนนน้อยกว่า ๑๐๐% มีจำนวน ๑ มาตรฐาน คือ

๑) มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีร้อยละ ๙๘.๒๐%

โดยมีการประเมินตนด้านการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน การประเมินการประกันคุณภาพหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ด้านบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ความรู้ ทักษะและความสามารถ ที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และบางส่วนประเมินตนเอง ในเรื่องประสบการณ์/อายุงานในตำแหน่งงานด้านตรวจสอบที่ยังน้อย

ประเด็นที่ควรพัฒนา

จากข้อมูลข้างต้น มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีร้อยละ ๙๘.๒๐% จึงควรต้องพัฒนาโดยการเพิ่มทักษะ ความรู้ให้ผู้ตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น โดยกำหนดแผนพัฒนาบุคคลให้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายใน ภาครัฐ(CGIA) ซึ่งจัดโดยกรมบัญชีกลาง และสอดคล้องกับเกณฑ์ประกัน คุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐโดยได้กำหนดประเด็นที่ควรพัฒนาไว้แล้ว ในเรื่องปรับปรุงด้านพัฒนา บุคลากร ในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน (หน้า ๑๗)

มาตรฐานการปฏิบัติงาน มีทั้งหมด ๗ มาตรฐาน โดยทุกมาตรฐานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก ดังตารางที่นี้

ตารางที่ ๕ ผลการประเมินตนเอง มาตรฐานการปฏิบัติงาน

	มาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับ
มาตรฐาน ๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๙๘.๘๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๙๗.๘๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน	๙๘.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๕๐๐	การติดตามผล	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
	เฉลี่ย	๙๙.๒๓%	ดีมาก

จากข้อมูลข้างต้น สามารถแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มที่มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% มีจำนวน ๔ มาตรฐาน ได้แก่

- ๑) มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน
- ๒) มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๓) มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล
- ๔) มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

๒. กลุ่มที่มีคะแนนน้อยกว่า ๑๐๐% มีจำนวน ๓ มาตรฐาน คือ

- ๑) มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- ๒) มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- ๓) มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินว่า

ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ยังอาจไม่ครอบคลุมถึงระบบการทำงานสมัยใหม่ (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) ที่ได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสถานการณ์ในปัจจุบันมากขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในเห็นควรมีการทบทวนพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงานเพื่อให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานสมัยใหม่

ซึ่งประเด็นดังกล่าวนี้ จึงควรนำไปสู่ประเด็นที่ควรพัฒนาต่อไป

ประเด็นที่ควรพัฒนา

จากข้อมูลข้างต้น มาตรฐานการปฏิบัติงานที่มีคะแนนร้อยละไม่ถึง ๑๐๐ ได้แก่

- ๑) มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน
- ๒) มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- ๓) มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในจึงควรพัฒนาต่อไป โดยมีประเด็นพัฒนาดังนี้

- ๑) พิจารณาทบทวนขอบเขตการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงานเพื่อให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานสมัยใหม่ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒) ส่งเสริมการฝึกอบรม เพิ่มทักษะความรู้ให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในด้านการบริหารความเสี่ยงและด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ประเด็นที่ควรพัฒนาทั้ง ๒ ข้อนี้ ได้กำหนดจุดที่ควรพัฒนาไว้ในเรื่องที่ปรับปรุงในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน (หน้า ๑๗) ไว้แล้ว

มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก ดังตารางที่ ๖ นี้

มาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับ
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
เฉลี่ย	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก

จากข้อมูลข้างต้น ในด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองอยู่ในระดับ ๕ ในด้าน ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความเที่ยงธรรม (Objectivity) การปกปิดความลับ (Confidentiality) และความสามารถในหน้าที่ (Competency)

การพัฒนาการประเมินตนเอง

หน่วยตรวจสอบภายในได้มีการดำเนินการประเมินตนเองในทุกรอบปีงบประมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยมีข้อมูลการพัฒนาการประเมินตนเอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘

เมื่อพิจารณาการพัฒนาการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน จากข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ ซึ่งมีข้อมูลดังนี้

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	พัฒนาการ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๙๙.๕๕%	๙๙.๕๕%	เท่าเดิม
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	๙๙.๒๓%	๙๙.๒๓%	เท่าเดิม
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	เท่าเดิม
คะแนนเฉลี่ย	๙๙.๕๙%	๙๙.๕๙%	เท่าเดิม

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่า

๑. ในภาพรวมมีการพัฒนาเท่ากับปีที่ผ่านมา

๒. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มีพัฒนาการเท่ากับปีที่ผ่านมา

๓. มาตรฐานการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีพัฒนาเท่ากับปีที่ผ่านมา

การพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ

เมื่อพิจารณาการพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ มีข้อมูลดังตารางที่ ๘ นี้

ตารางที่ ๘ การพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	พัฒนาการ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ			
๑. มาตรฐาน ๑๐๐๐ :	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	เท่าเดิม
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ			
๒. มาตรฐาน ๑๑๐๐ :	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	เท่าเดิม
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม			
๓. มาตรฐาน ๑๒๐๐ :	๙๘.๒๐%	๙๘.๒๐%	เท่าเดิม
ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ			
๔. มาตรฐาน ๑๓๐๐ :	๑๐๐.๐๐%	๑๐๐.๐๐%	เท่าเดิม
การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน			
เฉลี่ย	๙๙.๕๕%	๙๙.๕๕%	เท่าเดิม

จากข้อมูลมาตรฐานด้านคุณสมบัติข้างต้นจะเห็นว่า

๑. ในภาพรวมมีการพัฒนาเท่ากับปีที่ผ่านมา

๒. มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม และมาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีพัฒนาการเท่ากับปีที่ผ่านมา

เนื่องด้วยผู้ตรวจสอบภายใน ได้รับการประเมินการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงานเพิ่มขึ้น ต่อเนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เนื่องจากกรมบัญชีกลางได้มีการประเมินผลการดำเนินงานของหน่วยตรวจสอบ ภายในทุกปีงบประมาณ

ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เข้าร่วม โครงการอบรมและได้ผ่านเกณฑ์การทดสอบ ของหลักสูตรที่เข้าอบรม และเข้าอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงาน ด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

วัน /เดือน/ ปี	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗	โครงการอบรมสัมมนาเชิงสัมมนาเชิงวิชาการ เพื่อพัฒนาศักยภาพของบุคลากร สังกัดองค์ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น เรื่อง “การจัดทำบัญชี การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารสัญญา จ้างตามระเบียบพัสดุฯ”	สมาคมข้าราชการและพนักงาน จ้างส่วนท้องถิ่นจังหวัดยโสธร โดยการสนับสนุนของสำนักงาน ตรวจเงินแผ่นดินจังหวัดยโสธร
๘ กรกฎาคม ๒๕๖๘	โครงการขับเคลื่อนการป้องกันและปราบปราม การทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ เพื่อสร้างการรับรู้ ปลุกจิตสำนึกและค่านิยม ต่อต้านการทุจริตให้แก่บุคลากรทุกภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาสังคม	จังหวัดยโสธร
การอบรมออนไลน์		
๑ – ๓ เมษายน ๒๕๖๘	หลักสูตรหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่ไม่ เคยได้รับวุฒิบัตรด้านการตรวจสอบภายใน จำนวน ๖ วิชา รวม ๑๘ ชั่วโมง ผ่านการอบรมตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบการพัฒนา ความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ พฤษภาคม พ.ศ.๒๕๖๘ ผ่านการทดสอบ ลำดับที่ ๑๐๑	กรมบัญชีกลาง

วัน /เดือน/ ปี	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด
การอบรมออนไลน์		
๘ เมษายน ๒๕๖๘ – ๒๓ พฤษภาคม ๒๕๖๘	หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (หลักสูตรพัฒนาความรู้ต่อเนื่อง) จำนวน ๑๑ วิชา ผ่านการอบรมตามประกาศกรมบัญชีกลาง เรื่อง รายชื่อผู้ผ่านการทดสอบการพัฒนา ความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ พฤษภาคม พ.ศ. ๒๕๖๘ ดังนี้ ๒.๑ วิชาการวางแผนการตรวจสอบ ผ่านการ ทดสอบลำดับที่ ๖๒๑ ๒.๒ วิชาการจัดทำแผนการปฏิบัติงานผ่านการ ทดสอบลำดับที่ ๖๒๗ ๒.๓ วิชาการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผ่านการ ทดสอบลำดับที่ ๗๓๓ ๒.๔ วิชาการรายงานผลการตรวจสอบ ผ่านการ ทดสอบลำดับที่ ๖๘๙ ๒.๕ วิชาการบริหารจัดการความเสี่ยง ผ่านการ ทดสอบลำดับที่ ๗๖๔ ๒.๖ วิชาการควบคุมภายใน ผ่านการทดสอบ ลำดับที่ ๗๐๑ ๒.๗ วิชาการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุและกรณีศึกษา ผ่านการทดสอบ ลำดับที่ ๑๐๑๙ ๒.๘ วิชาการตรวจสอบผลสัมฤทธิ์และประสิทธิ ภาพการดำเนินงานและกรณีศึกษาผ่านการทดสอบ ลำดับที่ ๙๖๕	กรมบัญชีกลาง
๑๓-๑๔ มกราคม ๒๕๖๘	โครงการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความ เสี่ยง สำหรับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นให้กับบุคลากรขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นใน	กรมบัญชีกลาง

การพัฒนาตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เมื่อพิจารณาการพัฒนาตามมาตรฐานการปฏิบัติงานในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มีข้อมูลดังตารางที่ ๙ นี้

ตารางที่ ๙ การพัฒนาตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๗	ปี ๒๕๖๘	พัฒนาการ
มาตรฐานการปฏิบัติงาน			
๑. มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๙๘.๘๐%	๙๘.๘๐%	เท่าเดิม
๒. มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๙๗.๘๐%	๙๗.๘๐%	เท่าเดิม
๓. มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน	๙๘.๐๐%	๙๘.๐๐%	เท่าเดิม
๔. มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน	๑๐๐%	๑๐๐%	เท่าเดิม
๕. มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๑๐๐%	๑๐๐%	เท่าเดิม
๖. มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล	๑๐๐%	๑๐๐%	เท่าเดิม
๗. มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๑๐๐%	๑๐๐%	เท่าเดิม
เฉลี่ย	๙๙.๒๓%	๙๙.๒๓%	-

จากข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานข้างต้นจะเห็นว่า ในภาพรวมมาตรฐานการปฏิบัติงานทุกด้านมีการพัฒนาเท่ากับปีงบประมาณที่ผ่านมา

การพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เมื่อพิจารณาการพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๗ - ๒๕๖๘ มีข้อมูลดังตารางที่ ๑๐

ตารางที่ ๑๐ การพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๖	ปี ๒๕๖๗	พัฒนาการ
มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน			
๑. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐%	๑๐๐%	เท่าเดิม
เฉลี่ย	๑๐๐%	๑๐๐%	-

จากข้อมูลจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในข้างต้นจะเห็นว่า มีการพัฒนาการเท่ากับปีที่ผ่านมา

ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ปัญหาหรืออุปสรรคในด้านบุคลากรไม่เพียงพอและการขาดความรู้และทักษะในการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

จากประเด็นที่ควรพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ (หน้า ๑๗) และประเด็นที่ควรพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงาน (หน้า ๒๓) จึงนำมาสู่แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ดังตารางที่ ๑๑ นี้

ตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	เชื่อมโยงไป
๑. พัฒนาบุคลากร	เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ ๑. ด้านการตรวจสอบภายใน ๒. ด้านการบริหารความเสี่ยง ๓. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	ผู้ตรวจสอบภายใน	งบประมาณ อบต. จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท	แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี ๒๕๖๘
๒. พัฒนาคู่มือ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในให้เป็นปัจจุบัน	๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘
๓. ทบทวนขอบเขต การปฏิบัติงาน	ทบทวนขอบเขตการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงาน สมัยใหม่	๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๘

รายละเอียดผลการประเมินตนเอง

จากการประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง(Self - Assessment) ของกรมบัญชีกลาง ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ด้านคุณสมบัติการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน มีผลการประเมินตนเอง โดยรวมคิดเป็นร้อยละหรือได้คะแนนเฉลี่ยจากคะแนน เต็ม ๕ จากผลการประเมินทั้งหมด ๑๒ เรื่อง รายละเอียดดังนี้

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในและในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ได้มีการทบทวนกฎบัตร เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้อง กับมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและเป็นไปตามแนวทางการประกัน คุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๓ กันยายน ๒๕๖๘ และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ผ่านเว็บไซต์ www.huamueanglocal.go.th ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ คะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนน เต็ม ๕

ตารางที่ ๑๒ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๐๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	๕
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน	๕
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน	๕
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	๕
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	๕
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๓๕
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๓๕ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๓๕÷๗)	๕.๐๐
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๕÷๕x๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๓ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน ๑๑๑๐	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	๕
ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ๑๑๒๐	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมและหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	๕
ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ๑๑๓๐	
๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๓๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๓๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๓๐÷๖)	๕.๐๐
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๕÷๕x๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่องความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญ และความระมัดระวังรอบคอบ มีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ รวมทั้งมีการพัฒนาตนเองโดยหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๑ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๔ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๒๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
ความเชี่ยวชาญ ๑๒๑๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน	๔
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในกรณีผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๕
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ	๕
ความระมัดระวังรอบคอบ ๑๒๒๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	๕
๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๓. ในการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานและทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการรวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน ๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๑๒๓๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๕๔
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๕๔ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๕๔÷๑๑)	๔.๙๑
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๔.๙๑ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๔.๙๑÷๕x๑๐๐)	๙๘.๒๐%

มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน โดยมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง โดยรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ คะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนน เต็ม ๕

ตารางที่ ๑๕ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๓๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพ ๑๓๑๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	๕
การประเมินผลจากภายใน ๑๓๑๑ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชา ภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี	๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล	๕
การประเมินผลจากภายนอก ๑๓๑๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	๕
การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ ๑๓๒๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอก ให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	๕
การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน ๑๓๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า“ได้ดำเนินการตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	๕
การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ๑๓๔๐ กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและ มีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริง ให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๔๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๔๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๔๐÷๘)	๕.๐๐
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๕÷๕x๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การบริหารงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบและนำเสนอแผนการตรวจสอบให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองพิจารณาเห็นชอบ รวมทั้งมีการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน มีการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่ชัดเจน มีการประสานงานและแลกเปลี่ยน ข้อมูลกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ให้นายกองคํการบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทราบผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๙๔ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๖ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๐๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การวางแผนการตรวจสอบ ๒๐๑๐	
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	๕
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	๕
๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	๕
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	๕
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา	๔
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วม ในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ๒๐๒๐ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลง สำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี	๕
การบริหารทรัพยากร ๒๐๓๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอ ต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๕
นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕
การประสานงาน ๒๐๕๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงาน อื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๕
การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๐๖๐ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการ ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบรวมทั้งประเด็นความ เสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๘๔
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๘๔ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๘๔÷๘)	๔.๙๔
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๔.๙๔ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๔.๙๔÷๕x๑๐๐)	๙๘.๘๐%

มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๙ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๗ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การบริหารความเสี่ยง ๒๑๑๐ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	๔
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ	๕
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	๕
การควบคุม ๒๑๒๐ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๕
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงาน ของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	๕
การกำกับดูแล ๒๑๓๐ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย ๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ๔) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๔๔
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๔๔ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๔๔÷๔)	๔.๘๘
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๔.๘๘ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๔.๘๘÷๕x๑๐๐)	๙๗.๘๐%

มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การวางแผนการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา โดยวัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง และมีการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจัดสรรทรัพยากรและแนวทางการปฏิบัติงานไว้ครบถ้วน ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๘ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๘ ตารางประกอบผลการประเมิน : มาตรฐาน ๒๒๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การวางแผนการปฏิบัติงาน ๒๒๐๐ ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	๕
๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การกำหนดวัตถุประสงค์ ๒๒๑๐ ๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี	๕
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องและการไม่ปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น	๕
การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ๒๒๒๐ ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	๕
การจัดสรรทรัพยากร ๒๒๓๐ จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่	๒
แนวทางการปฏิบัติงาน ๒๒๔๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	๕
๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการทำงานไว้อย่างเหมาะสม	๕
๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๔๔
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๔๔ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๔๔÷๙)	๔.๘๙
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๔.๘๙ คะแนน) ÷ ๕ x ๑๐๐) = (๔.๘๙÷๕x๑๐๐)	๙๗.๘๐%

มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์ ประเมินผลและรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล บันทึกข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำกระดาดำทำการ และเพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ โดยมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุมการปฏิบัติงาน อย่างใกล้ชิด ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๙ ตารางประกอบผลการประเมิน : มาตรฐาน ๒๓๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การรวบรวมข้อมูล ๒๓๑๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้เพียงพอเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๕
การวิเคราะห์และการประเมินผล ๒๓๒๐ ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม	๕
การบันทึกข้อมูล ๒๓๓๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาดำทำการ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	๕
๓. มีการสอบทานกระดาดำทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	๕
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	๕
๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว	๕
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	๕
การควบคุมการปฏิบัติงาน ๒๓๔๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๔๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๔๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๔๐÷๘)	๕
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน)÷๕x๑๐๐)=(๕÷๕x๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำรายงานผลการตรวจสอบด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทัน กาล มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจบางหน่วยงาน รวมทั้งมีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏเชียงใหม่ และบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๒๐ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๔๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๑๐	
๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	๕
๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ	๕
๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	๕
คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๒๐	
๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว	๕
๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์	๕
๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๕
การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ๒๔๓๐ ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน	๕
การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ๒๔๔๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๔๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๔๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๔๐÷๘)	๕
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน)÷๕x๑๐๐) = ๕÷๕x๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่องการติดตามผลหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้วางระบบการติดตามผลของการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการให้คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๒๑ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๕๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การติดตาม ๒๕๐๐ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๑๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๑๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๑๐÷๒)	๕
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน)÷๕×๑๐๐)=๕÷๕×๑๐๐)	๑๐๐%

มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขไปหารือกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผลการประเมินโดยรวมอยู่ใน ระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๒๒ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๖๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การติดตาม ๒๕๐๐ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๑๐
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๑๐ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๑๐÷๒)	๕
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน)÷๕×๑๐๐)=(๕÷๕×๑๐๐)	๑๐๐%

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักจริยธรรม คือ มีเจตยั้งที่มั่นคง มีความเที่ยงธรรม มีการปกปิดความลับ และนำความรู้ ทักษะ ประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่ ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม อิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนน เฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๒๓ ตารางประกอบการประเมิน : จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
ความมีเจตยั้งที่มั่นคง (Integrity)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	๕
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณ์งานเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	๕
การปกปิดความลับ (Confidentiality)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๕
ผลประเมินรวมทั้งสิ้นของแต่ละด้าน	๕๕
ผลประเมินเฉลี่ยของแต่ละด้าน (ผลประเมินรวมทุกหมวดในแต่ละด้าน(๕๕ คะแนน) ÷ จำนวนข้อด้านนั้น) = (๕๕÷๑๑)	๕
ผลประเมินร้อยละของแต่ละด้าน (ค่าเฉลี่ยของแต่ละด้าน(๕ คะแนน)÷๕×๑๐๐)=๕÷๕×๑๐๐)	๑๐๐%

ภาคผนวก

แบบประเมินตนเอง ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๓ ส่วน จำนวน ๑๔ หน้า

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง **ผลการประเมิน** ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ และ ๕ ซึ่งแต่ละหมายเลขมีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ - ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ

๒. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

๒.๑ หากไม่มีการปฏิบัติ ให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **แนวทางแก้ไข**

๒.๒ หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ให้ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง **แนวทางแก้ไข**

ส่วนที่ ๓ เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำนวนบุคลากร ๑ คน ประกอบด้วย
 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางนัคน อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นางนัคน อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	✓						
	๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้อย่างชัดเจน	✓						
	๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน	✓						
	๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้อย่างชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน	✓						
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓						
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม							
๑๑๑๐	ความเป็นอิสระ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
๑๑๒๐	ความเที่ยงธรรม							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	✓						
๑๑๓๐	ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม							
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน เช่น ๑) การตรวจสอบภายใน ๒) การควบคุมทางการเงินและการบริหาร ๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๔) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด ๖) ความเป็นผู้นำ ๗) มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ ๑) ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน ๒) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน ๔) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์		✓					
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	✓						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณ ในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ	✓						
๑๒๒๐	ความระมัดระวังรอบคอบ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓						
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ต่อ) ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
	๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	✓						
	๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน ๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
๑๒๓๐	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓						
๑๓๐๐	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง							
๑๓๑๐	การประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๑๑	การประเมินภายใน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล	✓						
๑๓๑๒	การประเมินจากภายนอก							
	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓						
๑๓๒๐	การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	✓						
๑๓๓๐	การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน							
	ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	✓						
๑๓๔๐	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน							
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายใน โดยรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้ หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน							
๒๐๑๐	การวางแผนการตรวจสอบ							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	✓						
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓						
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓						
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓						
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา		✓					
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วม ในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓						
๒๐๒๐	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๓๐	การบริหารทรัพยากร							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓						
๒๐๔๐	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
๒๐๕๐	การประสานงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓						
๒๐๖๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง	✓						
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน							
๒๑๑๐	การบริหารความเสี่ยง							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๑๒๐	การควบคุม							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงาน ของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น	✓						
๒๑๓๐	การกำกับดูแล							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย ๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ๔) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓						
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	✓						
	๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	✓						
๒๒๑๐	การกำหนดวัตถุประสงค์							
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี	✓						
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องและการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น	✓						
๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	✓						
๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่		✓					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๔๐	แนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓						
	๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓						
	๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓						
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน							
๒๓๑๐	การรวบรวมข้อมูล							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้ เพียงพอ เกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	✓						
๒๓๒๐	การวิเคราะห์และการประเมิน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม	✓						
๒๓๓๐	การบันทึกข้อมูล							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดานทำการ	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. มีการสอบทานกระดานทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	✓						
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓						
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	✓						
๒๓๔๐	การควบคุมการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓						
๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
๒๔๑๐	หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	✓						
	๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						
	๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	✓						
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว	✓						
	๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์	✓						
	๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง	✓						
๒๔๓๐	การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน							
	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๕๐	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
๒๕๐๐	การติดตามผล							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	✓						
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ	✓						

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓						

รายงานประเมินตนเอง (Self Assessment) รอบปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ที่ปรึกษา

นายณพรัตน์ นาเวียง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

คณะทำงาน

นางนัคน อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม / วิเคราะห์ข้อมูล

นางนัคน อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร ๓๕๑๓๐
โทรศัพท์ ๐ - ๔๕๔๗ - ๐๓๕๔
www.huamueanglocal.go.th
facebook : หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.หัวเมือง