



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง.....

ที่ ยส ๗๘๕๑๒/๗๙..... วันที่ ๑๙ ตุลาคม ๒๕๖๕.....

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง เพื่อให้เป็นไป  
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการตรวจสอบ  
ภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๕ จนถึงระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการ  
ปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พ.ศ.๒๕๔๖ ถือเป็นปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ  
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่  
กค ๐๔๐๙.๒/ว ๗๓ ลงวันที่ ๒๗ ม.ค. ๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจ  
ด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น กำหนดให้มีการ  
ติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบประเมินตนเอง  
(Self - Assessment) ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบนั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำรายงานสรุปผลแบบประเมินตนเองของหน่วย  
ตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ รอบ ๑๒ เดือน เรียบร้อยแล้วรายละเอียดตามรายงานผลการ  
ประเมินแนบท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางนัคมน์ อ่อนพุทธา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง.....

(นายพนรัตน์ นาเวียง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

ทราบ

(นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง





รายงานผลการประเมินตนเอง  
Self Assessment  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง



## คำนำ

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง รวมถึงการประเมินตนเอง และเกณฑ์การประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ ข้อพิจารณา ๓. การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในกำหนดให้มีการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งระดับบุคคลและระดับหน่วยงานด้วยตนเองโดยมีการรายงานผลการประเมินจากภายในให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ นั้น

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำรายงานการประเมินตนเอง (Self Assessment) รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้นตามเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น อีกทั้งหน่วยตรวจสอบภายในได้ตระหนักถึงความสำคัญและความจำเป็นของการประเมินตนเอง การประเมินตนเองเป็นแนวทางการสอบทานการปฏิบัติงานซึ่งช่วยให้ทราบถึงปัญหาและอุปสรรคที่เป็นอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งข้อจำกัดต่างๆ ในการทำงานของตนได้ซึ่งเป็นไปตามมาตรฐานของกรมบัญชีกลาง

จากรายงานประเมินตนเองทุกรอบปีงบประมาณ หน่วยตรวจสอบภายในได้มีแนวทางการพัฒนาปรับปรุงระบบการปฏิบัติงานให้มีมาตรฐานที่สูงขึ้นอย่างต่อเนื่อง

รายงานการประเมินตนเองฉบับนี้ ได้ทำการวิเคราะห์ข้อมูลมาตรฐานด้านต่างๆ การพัฒนาการที่ต่อเนื่องโดยใช้แผนภูมิ(Chart) ประกอบการอธิบาย เพื่อให้เกิดความชัดเจนและง่ายต่อความเข้าใจ นอกจากนี้ยังนำเสนอแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานให้สูงขึ้นอย่างต่อเนื่องทุกรอบปี

ท้ายนี้ ขอขอบคุณทุกท่าน และผู้เกี่ยวข้องที่ให้ความร่วมมือและมีส่วนร่วมในการดำเนินงานเพื่อให้เกิดรายงานการประเมินตนเองครั้งนี้

ผู้จัดทำ

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง



## สารบัญ

	หน้า
<b>บทสรุปผู้บริหาร</b>	
<b>ข้อมูลทั่วไป</b>	
โครงสร้างหน่วยงาน	๑-๒
กระบวนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓-๔
แนวการตรวจสอบการดำเนินการ	๕
แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง	๖
<b>วิธีการประเมินตนเอง</b>	
วัตถุประสงค์	๗
เป้าหมาย	๗
ประโยชน์	๗
ความถี่การประเมินตนเอง	๗
วิธีการประเมินตนเอง	๘
มาตรฐานการประเมิน	๘
เกณฑ์การประเมินตนเอง	๘
<b>ผลการประเมินตนเอง</b>	
ผลการประเมินตนเอง	๑๐-๑๓
การพัฒนาการประเมินตนเอง	๑๔
การพัฒนาการประเมินตนเอง	๑๔
พัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ	๑๔
พัฒนาด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน	๑๖
พัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๖
ปัญหา อุปสรรค และแนวทางการแก้ไข	๑๖
แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน	๑๗
รายละเอียดผลการประเมินตนเอง	๑๗
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	
มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๑๗-๑๘
มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑๘
มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๒๐-๒๑
มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๒๒
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	
มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๒๓-๒๔
มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๒๕-๒๖
มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน	๒๗





## สารบัญ

	หน้า
มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน	๒๘
มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๒๙
มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล	๓๐
มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๓๑
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๓๑-๓๒
ภาคผนวก	
แบบประเมินตนเอง	๓๓-๔๖





รายงานผลการประเมินตนเอง  
Self Assessment  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

\*\*\*\*\*

บทสรุปผู้บริหาร

การตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการตรวจสอบ ติดตามและประเมินการดำเนินงานภายในส่วนราชการ ซึ่งหน้าที่ที่สำคัญของหน่วยตรวจสอบภายใน คือ การสนับสนุนส่งเสริมให้การปฏิบัติงานของทุกระดับของหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยเมี่ยง บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ มีการใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่าภายใต้การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลที่ได้อย่างเหมาะสม

ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเอง (Self Assessment) ซึ่งเป็นไปตามแนวทาง/เกณฑ์มาตรฐานที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งสามารถสรุปได้ดังนี้

๑. ผลการประเมินตนเองรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ 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 ๒๕๖๔-๒๕๖๕)  
(รายละเอียดหน้า ๒๑)



๓. การพัฒนาการมากที่สุด คือ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน เนื่องจาก ผู้ตรวจสอบภายในได้ผ่านการฝึกอบรม ดังนี้
  - ๓.๑ การฝึกอบรมหลักสูตรตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น
  - ๓.๒ การพัฒนาความรู้ของผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ ในรูปแบบออนไลน์ผ่านระบบ Microsoft Teams Live ให้แก่ผู้ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน หลักสูตร ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่ ของกรมบัญชีกลาง  
(รายละเอียดหน้า ๒๒)
๔. ปัญหาอุปสรรค คือ ผู้ตรวจสอบยังขาดความรู้ความสามารถ และหน่วยรับตรวจยังไม่เข้าใจการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน  
(รายละเอียดหน้า ๒๖)
๕. แผนการพัฒนาต่อเนื่อง ๕ ประเด็น (รายละเอียดหน้า ๒๗)

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
ตุลาคม ๒๕๖๕



## ข้อมูลทั่วไป

### โครงสร้างหน่วยงาน

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองมีโครงสร้างหน่วยงาน ขึ้นตรงต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ คือ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้บริหารสูงสุดของหน่วยตรวจสอบภายในและมีปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง เป็นผู้บังคับบัญชาข้าราชการฝ่ายประจำสูงสุด ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๔ และตามพระราชบัญญัติระเบียบงานบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒



ภาพที่ ๑ : โครงสร้างหน่วยตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ตรวจสอบ สอบทาน ให้คำแนะนำ/ปรึกษาระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่ามีการปฏิบัติงานตามวัตถุประสงค์ที่ได้วางไว้ และการใช้ทรัพยากร/ทรัพย์สินของทางราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ 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 โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สินและประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชีรายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๑.๒ การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตาม แผนงาน 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 ไม่สุรุ่ยสุร่าย ฟุ่มเฟือย 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 และภายในองค์กรการตรวจสอบประเภทนี้อาจจะทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบ ทางการเงิน หรือการตรวจสอบการดำเนินงานก็ได้

๑.๕ การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน



การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหารผู้ตรวจสอบภายในจึงจำเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพการตรวจสอบประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบ เนื่องจากเป็นงานเทคนิค เฉพาะตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญไม่เพียงพอและต้องใช้เวลาานพอสมควรที่จะเรียนรู้ซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายแก่งานขององค์กร ได้วัตถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ ก็เพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

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

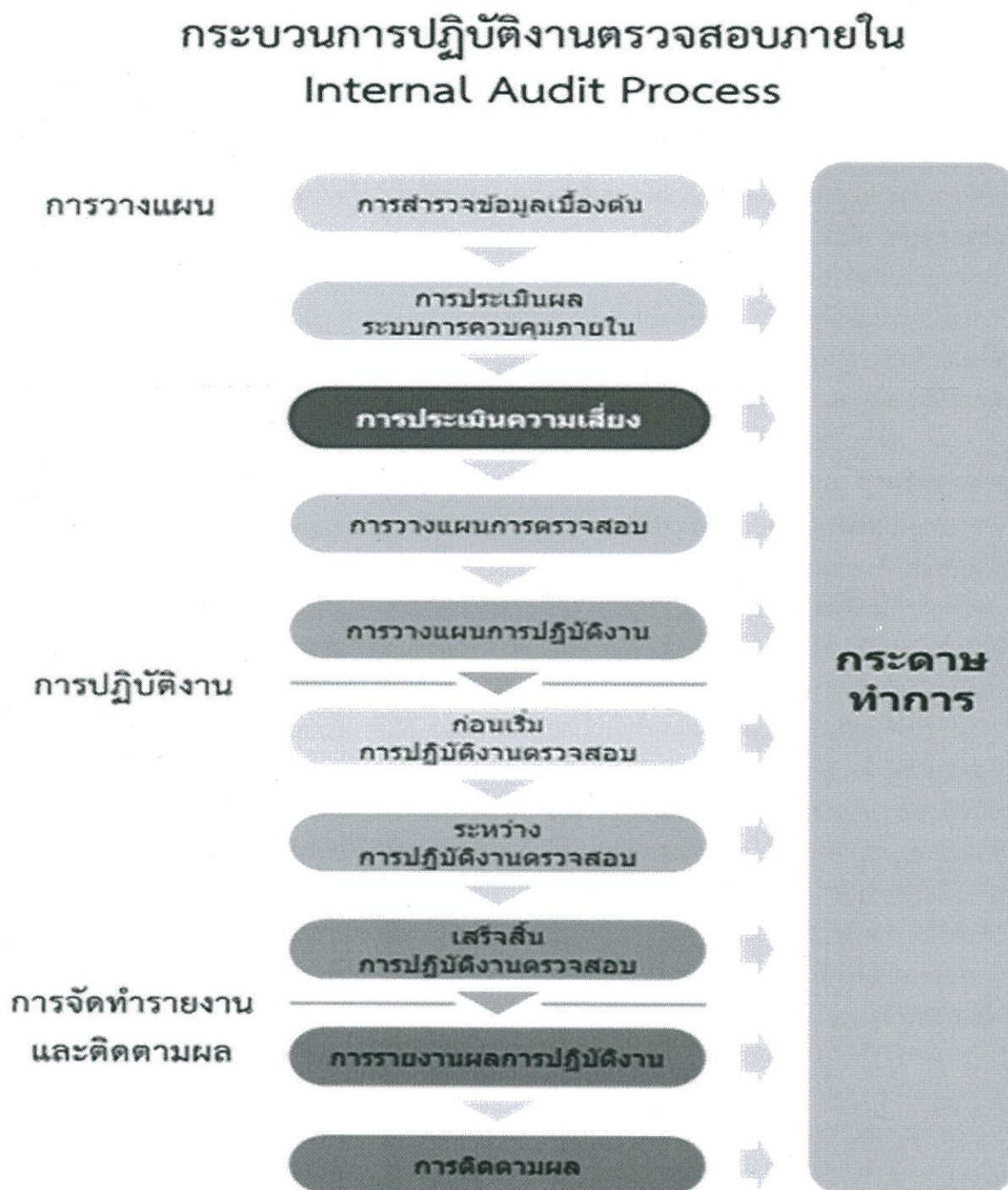
๑. สถานภาพในองค์กรของผู้ตรวจสอบภายใน และความสนับสนุนที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับจากฝ่ายบริหาร นับว่าเป็นปัจจัยที่สำคัญยิ่งที่ส่งผลกระทบต่อระดับคุณภาพ และคุณค่าของบริการที่ผู้ตรวจสอบภายในจะให้แก่ฝ่ายบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในควรขึ้นตรงต่อผู้บริหารสูงสุดเพื่อที่จะสามารถปฏิบัติงานได้ในขอบเขตที่กว้าง และเพื่อให้ข้อตรวจพบ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

๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ควรเข้าไปมีส่วนได้เสีย หรือส่วนร่วมในการปฏิบัติงานขององค์กร ในกิจกรรม ที่ผู้ตรวจสอบภายในต้องตรวจสอบหรือประเมินผล ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระทั้งในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ ดังนั้น จึงสมควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใด 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

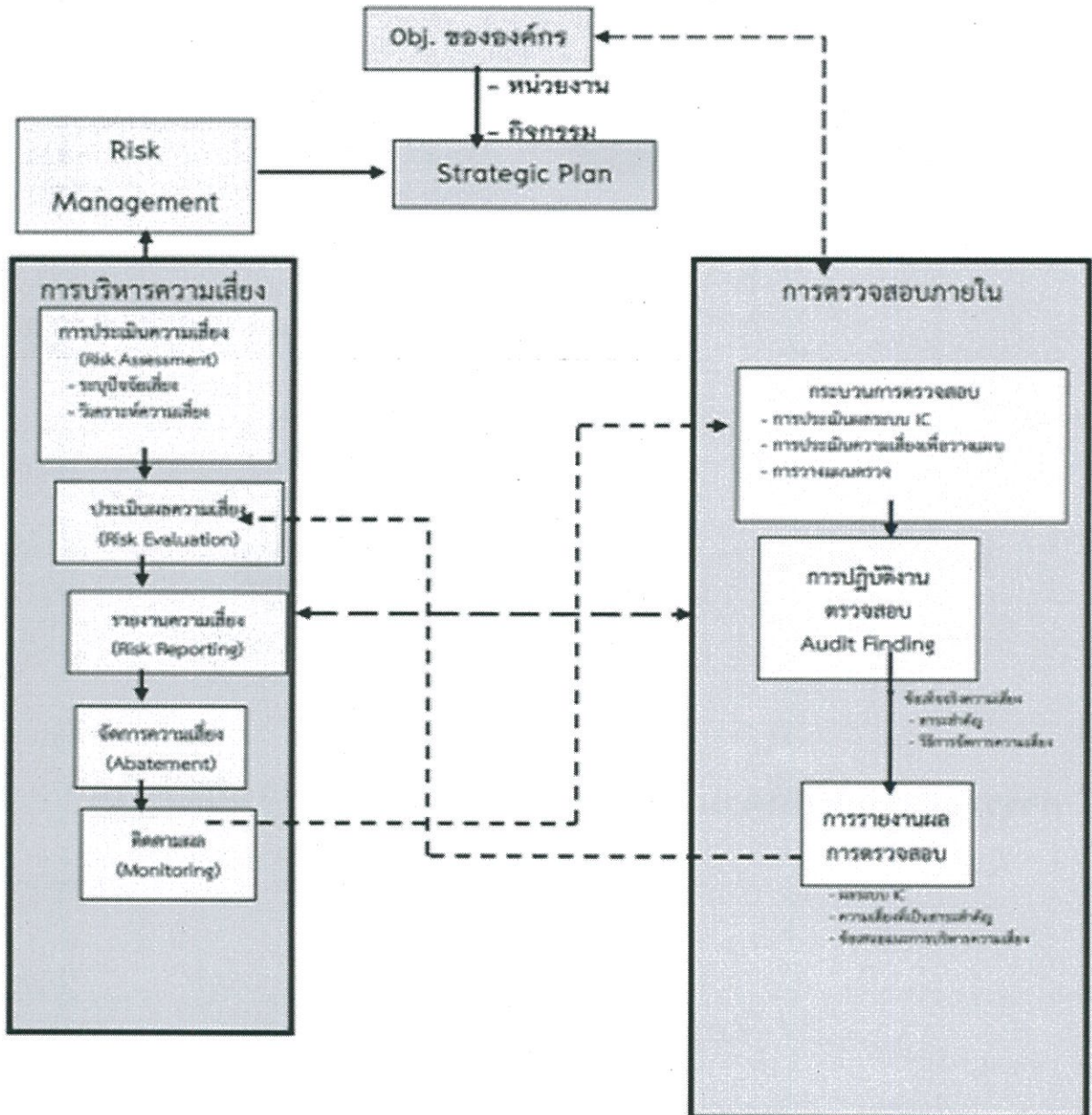


ภาพที่ ๓ : แนวการตรวจสอบการดำเนินการ

### แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้มีแนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยงดังนี้

### แนวการตรวจสอบและสอบทาน : การบริหารความเสี่ยง



ภาพที่ ๔ : แนวการตรวจสอบและสอบทานการบริหารความเสี่ยง

## 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](http://www.huamueanglocal.go.th)



ภาพที่ ๕ : วิธีการประเมินตนเอง

### มาตรฐานการประเมิน

มาตรฐานการประเมิน จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ดังนี้

#### มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑. มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนวยหน้าที่ 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 จึงยึดกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นเกณฑ์ในการประเมินตนเอง 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

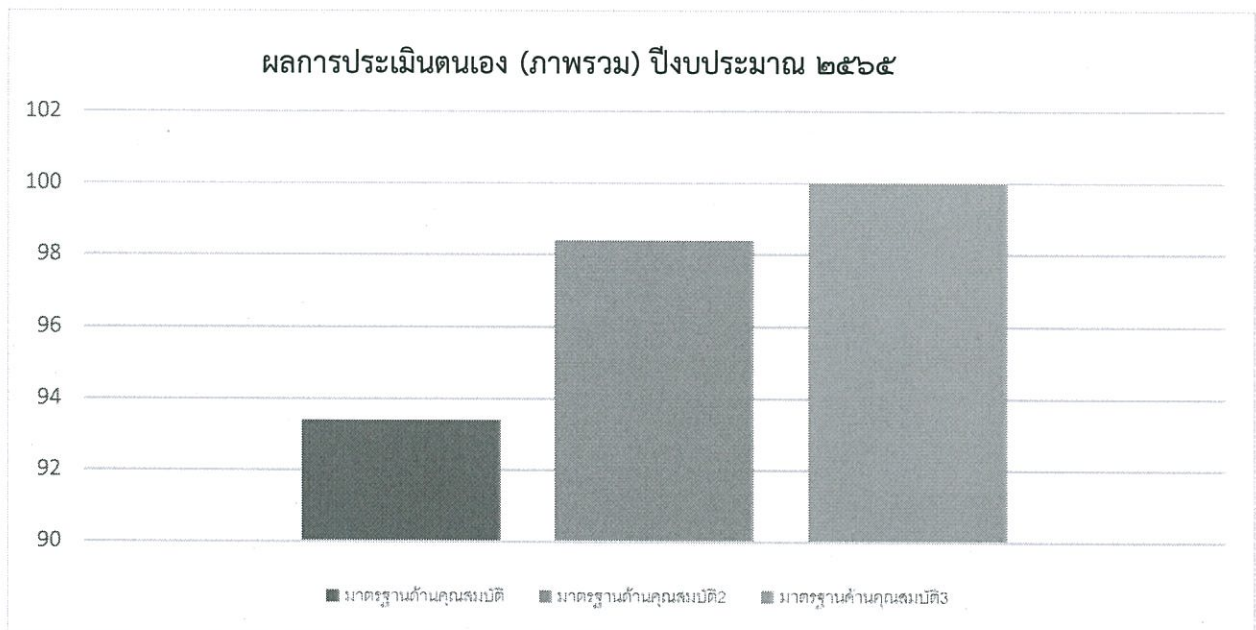
ผลการประเมินตนเอง

ผลการประเมินตนเองปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามคุณภาพการปฏิบัติงานตามมาตรฐานและจรรยาบรรณผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ พบว่า ผลคะแนนในภาพรวมคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๘ คิดเป็น ๘๘.๘๗% ผลการประเมินอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก จำนวน ๑๒ มาตรฐาน ซึ่งมีรายละเอียดดังตารางที่ ๒ นี้

ตารางที่ ๒ ผลการประเมินตนเอง (ภาพรวม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

มาตรฐาน	คะแนน	ร้อยละ	ระดับ
<b>มาตรฐานด้านคุณสมบัติ</b>	<b>๔.๖๗</b>	<b>๘๓.๔๐%</b>	<b>ดีมาก</b>
๑ มาตรฐาน ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๒ มาตรฐาน ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
๓ มาตรฐาน ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๔.๘๑	๘๘.๒๐%	ดีมาก
๔ มาตรฐาน ๑๓๐๐ การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๓.๗๕	๗๕.๐๐%	ดี
<b>มาตรฐานด้านคุณสมบัติ</b>	<b>๔.๘๒</b>	<b>๘๘.๔๐%</b>	<b>ดีมาก</b>
๕ มาตรฐาน ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๔.๘๘	๘๗.๖๐%	ดีมาก
๖ มาตรฐาน ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๔.๘๘	๘๗.๘๐%	ดีมาก
๗ มาตรฐาน ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน	๔.๖๗	๘๓.๔๐%	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
<b>มาตรฐานด้านคุณสมบัติ</b>	<b>๕.๐๐</b>	<b>๑๐๐.๐๐%</b>	<b>ดีมาก</b>
๑๒ จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕.๐๐	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
<b>เฉลี่ย</b>	<b>๔.๘๖</b>	<b>๘๗.๒๗๕%</b>	<b>ดีมาก</b>

หมายเหตุ รายละเอียดผลการประเมินตนเองหน้า ๑๗

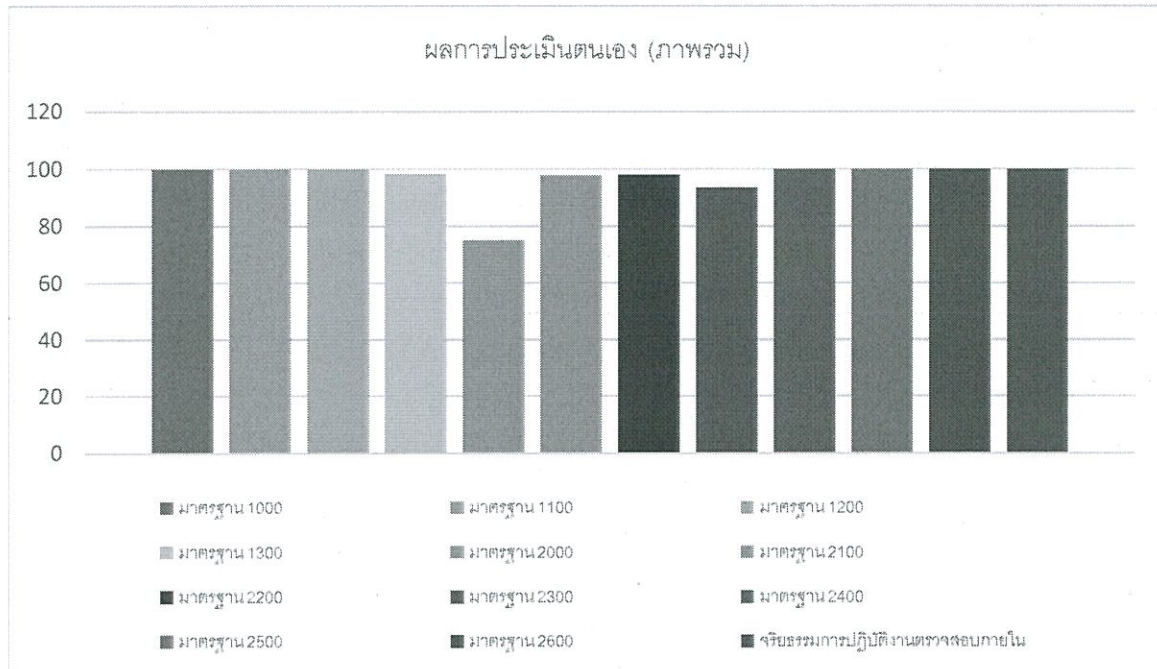


ภาพที่ ๖ : ผลการประเมินตนเอง(ภาพรวม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕



จากข้อมูลข้างต้น เมื่อเรียงลำดับอัตราส่วนร้อยละจากมากไปน้อย พบว่า อันดับหนึ่งคือ มาตรฐานด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีคะแนน ๕.๐๐ คิดเป็น ๑๐๐.๐๐% รองลงมาคือมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีคะแนน ๔.๙๒ คิดเป็น ๙๘.๔๐% อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานมีคะแนน ๔.๖๗ คิดเป็น ๙๓.๔๐% อยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก

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



ภาพที่ ๗ ผลการประเมินตนเอง (ภาพรวม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕(๒)

ภาพที่ ๗ ข้างต้นนี้สามารถแบ่งได้ ๒ กลุ่ม ได้แก่ ๑) กลุ่มคะแนน ๑๐๐% จำนวน ๗ มาตรฐาน และ ๒) กลุ่มที่มีคะแนนไม่ถึง ๑๐๐% จำนวน ๕ มาตรฐาน ดังตารางที่ ๓ นี้

ตารางที่ ๓ ผลการประเมินตนเอง (ภาพรวม) ปีงบประมาณ ๒๕๖๕(๒)

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

สำหรับในมาตรฐานในกลุ่มที่มีคะแนนไม่ถึง ๑๐๐% ได้กำหนดประเด็นที่ควรพัฒนาไว้แล้วในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานหน้าที่ ๑๗

มาตรฐานด้านคุณสมบัติมาตรฐานด้านคุณสมบัติมีทั้งหมด ๔ มาตรฐาน โดยมีมาตรฐานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก จำนวน ๔ มาตรฐานและมาตรฐานอยู่ในระดับดี จำนวน ๑ มาตรฐาน ดังตารางที่ ๔ นี้

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	๗๕.๐๐%	ดี
เฉลี่ย		๙๓.๔๐%	ดีมาก

จากข้อมูลข้างต้น สามารถแบ่งเป็น ๒ กลุ่ม ดังนี้

๑. กลุ่มที่มีคะแนนคิดเป็นร้อยละ ๑๐๐% มีจำนวน ๒ มาตรฐาน ได้แก่
  - ๑) มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ
  - ๒) มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
  - ๓) มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
๒. กลุ่มที่มีคะแนนน้อยกว่า ๑๐๐% มีจำนวน ๑ มาตรฐาน คือ

มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีร้อยละ ๗๕.๐๐% โดยมีการประเมินตนด้านการประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน การประเมินการประกันคุณภาพ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา ด้านบุคลากรที่ไม่เพียงพอ ความรู้ ทักษะและความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น และบางส่วนประเมินตนเอง ในเรื่องประสบการณ์/อายุงานในตำแหน่งงานด้านตรวจสอบที่ยังน้อย

#### ประเด็นที่ควรพัฒนา

จากข้อมูลข้างต้น มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีร้อยละ ๗๕.๐๐% จึงควรเพิ่มบุคลากรในหน่วยงานเพื่อมีการตรวจสอบมากขึ้น พร้อมทั้งต้องพัฒนาโดยการเพิ่มทักษะความรู้ให้ผู้ตรวจสอบภายในให้มากยิ่งขึ้น โดยกำหนดแผนพัฒนา บุคคลให้เข้าร่วมโครงการอบรมหลักสูตร ประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ(CGIA) ซึ่งจัดโดยกรมบัญชีกลาง และสอดคล้องกับเกณฑ์ประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐโดยได้กำหนดประเด็นที่ควรพัฒนาไว้แล้ว ในเรื่องปรับปรุงด้านพัฒนาบุคลากร ในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานหน้าที่ ๑๗

มาตรฐานการปฏิบัติงานมีทั้งหมด ๗ มาตรฐาน โดยทุกมาตรฐานอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก ดังตารางที่ ๕ นี้

ตารางที่ ๕ ผลการประเมินตนเอง มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	มาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับ
มาตรฐาน ๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน	๙๗.๖๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	๙๗.๘๐%	ดีมาก
มาตรฐาน ๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน	๙๓.๔๐%	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
	<b>เฉลี่ย</b>	<b>๙๘.๔๐%</b>	<b>ดีมาก</b>

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 : การวางแผนการปฏิบัติงานโดยผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินว่า

ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงาน ยังอาจไม่ครอบคลุมถึงระบบการทำงานสมัยใหม่ (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ) ที่ได้ปรับปรุงให้สอดคล้องกับสภาวการณ์ในปัจจุบันมากขึ้นซึ่งผู้ตรวจสอบภายในเห็นควรมีการทบทวนพิจารณาขอบเขตการปฏิบัติงานเพื่อให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงานสมัยใหม่

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 ได้กำหนดจุดที่ควรพัฒนาไว้ในเรื่องปรับปรุงในตารางที่ ๑๑ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน หน้า ๑๗ ไว้แล้ว

มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยอยู่ในเกณฑ์ระดับดีมาก ดังตารางที่ ๖ นี้  
ตารางที่ ๖ ผลการประเมินตนเอง มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	ร้อยละ	ระดับ
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก
เฉลี่ย	๑๐๐.๐๐%	ดีมาก

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

#### การพัฒนาการประเมินตนเอง

หน่วยตรวจสอบภายในได้มีการดำเนินการประเมินตนเองในทุกรอบปีงบประมาณเป็นไปตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนดโดยมีข้อมูลการพัฒนาการประเมินตนเอง ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕

เมื่อพิจารณาการพัฒนาการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายใน จากข้อมูลระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ ซึ่งมีข้อมูลดังนี้

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	พัฒนาการ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	-	๙๓.๔๐%	+๙๓
มาตรฐานการปฏิบัติงาน	-	๙๘.๔๐%	+๙๘
จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	-	๑๐๐%	+๑๐๐
คะแนนเฉลี่ย	-	๙๗.๒๘%	+๙๗

หมายเหตุ : โอนย้ายเปลี่ยนสายงานวันที่ ๑ กรกฎาคม ๒๕๖๔

จากข้อมูลข้างต้นจะเห็นว่า

๑. ในภาพรวมมีแนวโน้มในการพัฒนาดีขึ้น +๙๐% โดยมีการพัฒนาดีขึ้นในทุกด้าน
๒. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีพัฒนาการที่ดีขึ้นมากที่สุด +๑๐๐%

#### การพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ

เมื่อพิจารณาการพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔-๒๕๖๕ มีข้อมูลดังตารางที่ ๘ นี้

#### ตารางที่ ๘ การพัฒนามาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	พัฒนาการ
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ			
๑. มาตรฐาน ๑๐๐๐ :	-	๑๐๐%	+๑๐๐
วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ			
๒. มาตรฐาน ๑๑๐๐ :	-	๑๐๐%	+๑๐๐
ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม			
๓. มาตรฐาน ๑๒๐๐ :	-	๙๘.๒๐%	+๙๘
ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ			
๔. มาตรฐาน ๑๓๐๐ :	-	๗๕.๐๐%	+๗๕
การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน			
เฉลี่ย	-	๙๓.๔๐%	+๙๓.๔๐

จากข้อมูลมาตรฐานด้านคุณสมบัติข้างต้นจะเห็นว่า

๑. ในภาพรวมมีแนวโน้มในการพัฒนาดีขึ้น +๙๐% โดยมีการพัฒนาดีขึ้นในทุกมาตรฐาน

๒. มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนวยหน้าที่ ความรับผิดชอบ และมาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีการพัฒนาดีขึ้นมากที่สุด +๑๐๐%

เนื่องด้วยผู้ตรวจสอบภายใน ได้ประเมินตนเองด้านความรู้ความสามารถของตนเองเพิ่มสูงขึ้น เนื่องจากปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ผู้ตรวจสอบภายในได้เข้าร่วมโครงการอบรมและได้ผ่านเกณฑ์การทดสอบของหลักสูตรที่เข้าอบรม และเข้าอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องกับงานด้านการตรวจสอบภายใน ดังนี้

วัน /เดือน/ ปี	เรื่อง	หน่วยงานที่จัด
๑๐-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕	อบรม “หลักสูตรนักวิชาการตรวจสอบภายใน รุ่นที่ ๘” ระหว่างวันที่ ๑๐-๒๙ กรกฎาคม ๒๕๖๕ ณ สถาบันพัฒนาบุคลากรท้องถิ่น ซอยคลองหลวง ๘ ตำบลคลองหนึ่ง อำเภอ คลองหลวง จังหวัดปทุมธานี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ร่วมกับ มหาวิทยาลัยธรรมศาสตร์
๑๔ กันยายน ๒๕๖๕	โครงการฝึกอบรมเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรม ในการป้องกันการทุจริตแก่ผู้บริหาร สมาชิก สภาฯ พนักงานส่วนตำบล พนักงานจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕	อบต.หัวเมือง
<b>การอบรมออนไลน์</b>		
๒๐-๒๓ ก.ค. ๒๕๖๔	อบรมการเสริมสร้างธรรมาภิบาลขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นด้วยการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง	กรมบัญชีกลาง
๑-๓ สิงหาคม ๒๕๖๕	การพัฒนาความรู้ด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ครั้งที่ ๒ หลักสูตรผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ได้รับ แต่งตั้งใหม่	กรมบัญชีกลาง

### การพัฒนาด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

เมื่อพิจารณาการพัฒนามาตรฐานการปฏิบัติงานในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มีข้อมูลดังตารางที่ ๙ นี้

#### ตารางที่ ๙ การพัฒนาด้านมาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	พัฒนาการ
<b>มาตรฐานการปฏิบัติงาน</b>			
๑. มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน	-	๙๗.๖๐%	+๙๗
๒. มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน	-	๙๗.๘๐%	+๙๗
๓. มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน	-	๙๓.๔๐%	+๙๓
๔. มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน	-	๑๐๐%	+๑๐๐
๕. มาตรฐาน ๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน	-	๑๐๐%	+๑๐๐
๖. มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล	-	๑๐๐%	+๑๐๐
๗. มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	-	๑๐๐%	+๑๐๐
<b>เฉลี่ย</b>	-	๙๘.๔๐%	+๙๘

จากข้อมูลมาตรฐานการปฏิบัติงานข้างต้นจะเห็นว่า ในภาพรวมมีแนวโน้มในการพัฒนาดีขึ้น +๙๐% โดยมีการพัฒนาดีขึ้นในทุกมาตรฐาน

### การพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

เมื่อพิจารณาการพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในในระหว่างปีงบประมาณ ๒๕๖๔ - ๒๕๖๕ มีข้อมูลดังตารางที่ ๑๐

#### ตารางที่ ๑๐ การพัฒนาด้านจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	ปี ๒๕๖๔	ปี ๒๕๖๕	พัฒนาการ
<b>มาตรฐานจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</b>			
๑. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	-	๑๐๐%	+๑๐๐
<b>เฉลี่ย</b>	-	๑๐๐%	+๑๐๐

จากข้อมูลจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในข้างต้นจะเห็นว่า มีการพัฒนาดีขึ้นจากในปี ๒๕๖๔ เท่ากับ ๑๐๐%

### ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไข

ในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ปัญหาหรืออุปสรรคในด้านบุคลากรไม่เพียงพอและการตรวจสอบด้าน เทคโนโลยีสารสนเทศ

## 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.๖๕ - ๓๑ ส.ค. ๖๖	ผู้ตรวจสอบภายใน	งบประมาณ อบต. จำนวน ๒๐,๐๐๐ บาท	แผนพัฒนา บุคลากร ประจำปี ๒๕๖๖
๒. พัฒนาคู่มือ การปฏิบัติงาน ตรวจสอบ	จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายในให้เป็นปัจจุบัน	๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๖
๓. ทบทวนขอบเขต การปฏิบัติงาน	ทบทวนขอบเขตการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนการวางแผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ครอบคลุมถึงระบบการทำงาน สมัยใหม่	๑-๓๐ ก.ย. ๒๕๖๖	หัวหน้าหน่วย ตรวจสอบภายใน/ ผู้ตรวจสอบภายใน	ไม่ใช้งบประมาณ	แผนปฏิบัติการ ประจำปี ๒๕๖๖

## รายละเอียดผลการประเมินตนเอง

จากการประเมินตนเองตามแบบประเมินตนเอง(Self - Assessment) ของกรมบัญชีกลางในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ด้านคุณสมบัติการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน มีผลการประเมินตนเอง โดยรวมคิดเป็นร้อยละหรือได้คะแนนเฉลี่ยจากคะแนน เต็ม ๕ จากผลการประเมินทั้งหมด ๑๒ เรื่อง รายละเอียดดังนี้

### มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

#### มาตรฐาน ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ได้กำหนดวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน ไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในและในรอบปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้มีการทบทวนกฎบัตร เพื่อให้เหมาะสม สอดคล้อง กับมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเป็นไปตามแนวทางการประกัน คุณภาพงาน ตรวจสอบภายในภาครัฐ โดยเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองเพื่อให้ความเห็นชอบ เมื่อวันที่ ๒ กันยายน ๒๕๖๔ และเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ผ่านเว็บไซต์ [www.huamueanglocal.go.th](http://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
คะแนนรวม	๓๕
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐



### มาตรฐาน ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน มีความเป็นอิสระปราศจากการแทรกแซงปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๓ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน ๑๑๑๐</b>	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	๕
<b>ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน ๑๑๒๐</b>	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมและหลีกเลี่ยงภาวะการฉกฉวยขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	๕
<b>ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ๑๑๓๐</b>	
๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	๕
คะแนนรวม	๓๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

### มาตรฐาน ๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่องความเชี่ยวชาญและระมัดระวังรอบคอบ สำนักงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบด้วยความเชี่ยวชาญ และระมัดระวังรอบคอบ มีทักษะการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ รวมทั้งมีการพัฒนาตนเองโดยหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่องผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๙ จากคะแนนเต็ม ๕

#### ตารางที่ ๑๔ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๑๒๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>ความเชี่ยวชาญ ๑๒๑๐</b>	๕
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน	๕
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในกรณีผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๕
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจรรย์ญาณในการสังเกตและสงสัย เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพพึงปฏิบัติ	๕
<b>ความระมัดระวังรอบคอบ๑๒๒๐</b>	๕
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	๕
๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๓. ในการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานและทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>ความเชี่ยวชาญ ๑๒๑๐</b> ๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน	๔
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในกรณีและผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะและความสามารถ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	๕
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการสังเกตและสงสัย เยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ	๕
<b>ความระมัดระวังรอบคอบ๑๒๒๐</b> ๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	๕
๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของ เรื่องที่จะตรวจสอบ ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุมและการกำกับ ดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕
๓. ในการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมี ผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานและทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	๕
๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้ง ลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน ๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง ๑๒๓๐ ๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	๕
คะแนนรวม	๕๙
คะแนนเฉลี่ย	๔.๙

#### มาตรฐาน ๑๓๐๐ : การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การประกันคุณภาพและการปรับปรุงคุณภาพงาน สำนักงานตรวจสอบภายใน มีการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน โดยมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐ จากกรมบัญชีกลาง โดยรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง 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

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การประเมินผลจากภายนอก ๑๓๑๒ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	๐
การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ ๑๓๒๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ ตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	๕
การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน ๑๓๓๐ ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า“ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	๕
การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน ๑๓๔๐ กรณีผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	๕
คะแนนรวม	๓๕
คะแนนเฉลี่ย	๔.๓๘

### มาตรฐานการปฏิบัติงาน

#### มาตรฐาน ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การบริหารงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยหารือร่วมกับหัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง เพื่อนำข้อมูลมาประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบและนำเสนอแผนการตรวจสอบให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองพิจารณาเห็นชอบ รวมทั้งมีการบริหารทรัพยากรที่เหมาะสม เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน มีการกำหนดนโยบายและแนวทางการปฏิบัติงานที่ ชัดเจน มีการประสานงานและแลกเปลี่ยน ข้อมูลกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น พร้อมทั้งรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆให้นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหัวเมืองทราบ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๘ จากคะแนนเต็ม ๕

#### ตารางที่ ๑๖ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๐๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การวางแผนการตรวจสอบ ๒๐๑๐ ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง	๕
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบรวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	๕
๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	๕
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	๕
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา	๓
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วม ในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๕
<b>การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ ๒๐๒๐</b>	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี	๕
<b>การบริหารทรัพยากร ๒๐๓๐</b>	
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	๕
<b>นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน ๒๐๔๐</b>	
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การประสานงาน ๒๐๕๐</b> หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน	๕
<b>การรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๐๖๐</b> ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบรวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง	๕
คะแนนรวม	๘๓
คะแนนเฉลี่ย	๔.๘๘

#### มาตรฐาน ๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของส่วนราชการ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนน เฉลี่ย ๔.๘๕ จากคะแนนเต็ม ๕

#### ตารางที่ ๑๗ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๑๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การบริหารความเสี่ยง ๒๑๑๐</b> ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	๔
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ	๕
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การควบคุม ๒๑๒๐</b> ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	๕
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงาน ของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพยิ่งขึ้น	๕
<b>การกำกับดูแล ๒๑๓๐</b> ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	๕
๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้นในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย ๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ๔) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	๕
๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น	๕
คะแนนรวม	๔๔
คะแนนเฉลี่ย	๔.๘๙



### มาตรฐาน ๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การวางแผนการปฏิบัติงาน หน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกัน และการให้คำปรึกษา โดยวัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง และมีการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน การจัดสรรทรัพยากรและแนวทางการปฏิบัติงานไว้ครบถ้วน ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๗ จากคะแนนเต็ม ๕

ตารางที่ ๑๘ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๒๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การวางแผนการปฏิบัติงาน ๒๒๐๐</b> ๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	๕
๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	๕
<b>การกำหนดวัตถุประสงค์ ๒๒๑๐</b> ๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี	๕
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องและการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น	๕
<b>การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน ๒๒๒๐</b> ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	๕
<b>การจัดสรรทรัพยากร ๒๒๓๐</b> จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่	๒

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>แนวทางการปฏิบัติงาน ๒๒๔๐</b> ๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	๕
๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	๕
๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	๕
คะแนนรวม	๔๒
คะแนนเฉลี่ย	๔.๖๗

#### มาตรฐาน ๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์ ประเมินผลและรวบรวมข้อมูล เอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย ให้บรรลุวัตถุประสงค์พร้อมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูล บันทึกข้อมูล เพื่อใช้ในการจัดทำกระดาษทำการ และเพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ โดยมีหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ควบคุม การปฏิบัติงานอย่างใกล้ชิด ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕ ตารางที่ ๑๙ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๓๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การรวบรวมข้อมูล ๒๓๑๐</b> ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้เพียงพอเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	๕
<b>การวิเคราะห์และการประเมินผล ๒๓๒๐</b> ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม	๕
<b>การบันทึกข้อมูล ๒๓๓๐</b> ๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบ เพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงาน แต่ละครั้งในกระดาษทำการ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	๕
๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	๕
๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว	๕
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	๕
การควบคุมการปฏิบัติงาน ๒๓๔๐ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	๕
คะแนนรวม	๔๕
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

#### 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

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน ๒๔๒๐</b> ๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว	๕
๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลัง การตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์	๕
๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง	๕
<b>การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน ๒๔๓๐</b> ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน	๕
<b>การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน ๒๔๔๐</b> หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้า ส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	๕
คะแนนรวม	๔๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

#### มาตรฐาน ๒๕๐๐ : การติดตามผล

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่องการติดตามผลหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้วางระบบการติดตามผลของการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ และติดตามผลการ นำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕ ตารางที่ ๒๑ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๕๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>การติดตาม ๒๕๐๐</b> ๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงาน ผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของ ผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	๕
คะแนนรวม	๑๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

### มาตรฐาน ๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

การประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน เรื่อง การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขไปหารือกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบล ผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๕ จากคะแนนเต็ม ๕

#### ตารางที่ ๒๒ ตารางประกอบการประเมิน : มาตรฐาน ๒๖๐๐

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
การติดตาม ๒๕๐๐	
๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	๕
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ	๕
คะแนนรวม	๑๐
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

### จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

#### จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

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

#### ตารางที่ ๒๓ ตารางประกอบการประเมิน : จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	๕

ประเด็นการประเมิน	ผลการประเมิน
<b>ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</b>	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	๕
<b>การปกปิดความลับ (Confidentiality)</b>	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับปฏิบัติงานตรวจสอบ	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	๕
<b>ความสามารถในหน้าที่ (Competency)</b>	
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์	๕
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๕
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	๕
คะแนนรวม	๕๕
คะแนนเฉลี่ย	๕.๐๐

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. ๒๕๖๕**

**ส่วนที่ ๑**

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง จำนวนบุคลากร ๑ คน ประกอบด้วย  
 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ  
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

**ส่วนที่ ๒**

**มาตรฐานด้านคุณสมบัติ**

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐	<b>วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ</b>							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓						
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก คณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (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	<b>ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</b>							
๑๑๑๐	<b>ความเป็นอิสระ</b>							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ	✓						
๑๑๒๐	<b>ความเที่ยงธรรม</b>							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	✓						
๑๑๓๐	<b>ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม</b>							
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น ๑) การตรวจสอบภายใน ๒) การควบคุมทางการบัญชีและการบริหาร ๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๔) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด ๖) ความเป็นผู้นำ ๗) มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน 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 เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓						
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึง สิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมี นัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	<p>๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ (ต่อ)</p> <p>๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>	✓						
	๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา	✓						
	<p>๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน</p> <p>๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน</p> <p>๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>	✓						
<b>๑๒๓๐</b>	<b>การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง</b>							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝีมือของตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓						
<b>๑๓๐๐</b>	<b>การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง</b>							
<b>๑๓๑๐</b>	<b>การประเมินการประกันคุณภาพ</b>							
	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 เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓						
๒๐๒๐	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญที่เกิดขึ้นในรอบปี	✓						

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	<b>การวางแผนการปฏิบัติงาน</b>							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	✓						
	๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่า อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการ บริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับ กรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและ ระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	✓						
๒๒๑๐	<b>การกำหนดวัตถุประสงค์</b>							
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผล การประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแล ที่ดี	✓						
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น	✓						
๒๒๒๐	<b>การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน</b>							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้ กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตาม วัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	✓						
๒๒๓๐	<b>การจัดสรรทรัพยากร</b>							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้อง กับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของ เวลาและงบประมาณที่มีอยู่				✓			

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. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาดำทำการ	✓						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	✓						
	๓. มีการสอบทานกระดาดำทำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	✓						
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓						
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว	✓						

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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๔๐	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	
<b>ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)</b>							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓						



รายงานประเมินตนเอง (Self Assessment) รอบปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

### ที่ปรึกษา

นายนพรัตน์ นาเวียง ตำแหน่ง ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
นายนิกร ศิริศักดิ์สกุล ตำแหน่ง นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง

### คณะทำงาน

นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

### จัดทำข้อมูล / รูปเล่ม / วิเคราะห์ข้อมูล

นางนัคมน์ อ่อนพุทธา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง  
ที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลหัวเมือง ตำบลหัวเมือง อำเภอมหาชนะชัย จังหวัดยโสธร ๓๕๑๓๐  
โทรศัพท์ ๐ - ๔๕๗๕ - ๖๘๓๖  
www.huamueanglocal.go.th  
facebook : หน่วยตรวจสอบภายใน อบต.หัวเมือง

