ฝ่ายช่วยอำนวยการฯ (ผอ.สนข.)
เลขที่รับ ๒๐๔๕
วันที่ - ๓ เมย. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕.๒๗ น.

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรภายใน ๔๐๕๒
ที่ คค ๐๘๑๐/๑๙ **วันที่** ๓ เมษายน ๒๕๖๒
เรื่อง การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สนข.

๑. **เรื่องเดิม**

ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๗๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการสอบทาน หรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา และส่งให้กรมบัญชีกลางทราบในปีงบประมาณถัดไป

๒. **ข้อเท็จจริง**

เกณฑ์การประเมินตนเองประกอบด้วย ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นคำถามให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย
- ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรแล้ว
- ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
- ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
- ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน
- ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำแผนการตรวจสอบจากผลการประเมินความเสี่ยงจัดทำลำดับความสำคัญของกิจกรรมในการจัดทำแผนและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติแผนเรียบร้อยแล้ว
- ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
- ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน
- ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

/ ๓. จริยธรรมการปฏิบัติ....

๓. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ความซื่อสัตย์

๒. ความเที่ยงธรรม

๓. การปกปิดความลับ

๔. ความสามารถในหน้าที่

ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการ กระทำที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่องานตรวจสอบภายในและต่อส่วนราชการ

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวม

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหาอุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง

๓. ข้อพิจารณา

โดยสรุปจากผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กตส.ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในประจำปี ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่ กตส.เสนอ ขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลางตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

(นางสาวพิณญาดา เอี่ยมเหม)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน หน.กตส.
ลงนามแล้ว

(นายสราวุธ ทรงศิวิไล)
ผอ.สนข.
๕ เม.ย. ๒๕๖๒

สำเนา

ที่ คค ๐๘๑๐/๒๑๕๗

สำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร
๓๕ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment)

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๗๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) จำนวน ๑ ชุด

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีการรักษาและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน นั้น

สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ เสร็จเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

สราวุธ ทรงศิวิไล

(นายสราวุธ ทรงศิวิไล)
ผู้อำนวยการสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร

กลุ่มตรวจสอบภายใน
โทร. ๐ ๒๒๑๕ ๑๕๑๕ ต่อ ๔๕๐๒
โทรสาร ๐ ๒๒๑๖ ๓๔๘๕

ทน.กลุ่ม ...../.....
จนท.เจ้าของเรื่อง...../.....
จนท.พิมพ์...../.....

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (Self – Assessment)
สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายในและใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

<u>ส่วนที่ ๑</u> ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ประเมิน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัด สำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร (สนข.) กระทรวงคมนาคม
จำนวนบุคลากร ๒ คน ประกอบด้วย

<u>หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน</u>

ชื่อ – นามสกุล นางสาวพิณญาดา เอี่ยมเหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการพิเศษ

<u>เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</u>

ชื่อ – นามสกุล นางสุกัญญา ศิริโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

<u>ส่วนที่ ๒</u> ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดย

๑. ระบุเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมิน ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมากหรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของงาน
๔	ดี	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อยหรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการหรือปฏิบัติได้ ร้อยละ ๕๑ – ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	การปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	การปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่านั้นร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรดระบุข้อจำกัด ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

/ตาราง..

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

ระดับ	ค่าคะแนนร้อยละที่ได้	คำอธิบาย
ดีมาก	๙๑ - ๑๐๐%	การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	๗๑ - ๙๐%	การปฏิบัติงานส่วนใหญ่เป็นตามมาตรฐานฯอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	๕๑ - ๗๐%	การปฏิบัติบางส่วนเป็นไปตามมาตรฐานอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	๓๑ - ๕๐%	การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	๑ - ๓๐%	การปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนมาก
ไม่ปฏิบัติ	๐%	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน

๒. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑ กรณีไม่มีการปฏิบัติ โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

๒.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

คำถามรายหมวดที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. **มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย**

๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ได้กำหนดไว้ในกฎบัตรแล้ว

๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๒. **มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน**

๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน มีการจัดทำแผนการตรวจสอบจากผลการประเมินความเสี่ยงจัดทำลำดับความสำคัญของกิจกรรมในการจัดทำแผนและนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการอนุมัติแผนเรียบร้อยแล้ว

๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน

๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน มีการกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน

๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน

๒๕๐๐ การติดตามผล

๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

๓. **จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน** ได้ปฏิบัติงานในหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริตไม่เข้าไปเกี่ยวข้องหรือมีส่วนร่วมในการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสื่อมเสียต่องานตรวจสอบภายในและต่อส่วนราชการ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์

๒. ความเที่ยงธรรม

๓. การปกปิดความลับ

๔. ความสามารถในหน้าที่

/ส่วนที่ ๒..

ส่วนที่ ๒

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ									
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนิยามของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและงานตรวจสอบภายในและมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓							
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓							
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	✓							
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	✓							
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม									
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาและมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ • การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน • การอนุมัติแผนการตรวจสอบ • การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ • เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใส ปราศจากการแทรกแซงในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน									
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมโดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓							
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม									
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนและมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	✓							
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
๑๒๐๐-ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ									
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น		✓						รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน		✓						รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน		✓						รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต		✓						รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ • การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ • ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ • ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม • โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สำคัญ • ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ • ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน • ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น	✓							
	• ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าส่วนราชการจะได้รับ								
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓							
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน									
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งวางแผนในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงาน	✓							
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบทาน ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆโดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓							
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ • ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก • คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓							
๑๓๒๑ การระบุข้อความ "เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"									
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ"ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน(กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน									
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน									
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน									
๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ (จัดทำปี ๒๕๖๒)
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓							
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓							
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ • ประเมินผลการควบคุมภายใน • ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการโดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม	✓							
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหารและนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓							
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อสรุปอื่นๆ	✓							
	๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ	✓							
	๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงการสร้างคุณค่าเพิ่มและการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ	✓							
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบหรือการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ	✓							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่		✓						รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	✓							
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน			✓					รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
๒๐๕๐ การประสานงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓							
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆที่ต้องการทราบหรือร้องขอ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ									
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓							
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน									
๒๑๑๐ การกำกับดูแล									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ • เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ • ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมี	✓							
	ประสิทธิผลและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ • มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆภายในส่วนราชการ • มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของส่วนราชการ								
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	✓							
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง									
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความมีประสิทธิผลและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานและระบบข้อมูลสารสนเทศเรื่องต่างๆ ดังนี้ • ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน • ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน • การดูแลและรักษาทรัพย์สิน • การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน และความระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่องความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ	✓							
	๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร	✓							
๒๑๓๐ การควบคุม									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆที่เหมาะสมและเพียงพอ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ • ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน • ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน • การดูแลและรักษาทรัพย์สิน • การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ	✓							
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	✓							
	๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ • วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ • ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ • ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงานหรือกฎระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง • โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอกผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/V)	✓							
	๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	✓							
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่มยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ	✓							
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน									
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓							
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบหากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่าการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	✓							
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนดผู้ตรวจสอบภายใน ได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่	✓							
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓							
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร									
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้ง สอดคล้องกับลักษณะ และความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	✓							
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน									
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓							
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากรเพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางทางสถิติ แบบง่าย simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรคณิตศาสตร์ของ Taro Yamuna ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูลเป็นต้น)	✓							
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	✓							
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	✓							
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	✓							
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓							
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓							
๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓							
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน									
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๓. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจ	✓							
	๔. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	✓							
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของการรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ	✓							
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือนรายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง ชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็นสร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการเสนอข้อมูลครบถ้วนและทันเวลา	✓							
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๔๓๐ การระบุข้อความ "การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน" ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)			✓					
	๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้							✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ
	• หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ • เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน • ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม	✓							
	๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้ • ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ • ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม • ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน	✓							
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาหากพบว่ามีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม									
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๕๐๐ การติดตามผล									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	✓							
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง	✓							
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	✓							
๓. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน									
ความซื่อสัตย์ (Integrity)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓							
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
การปกปิดความลับ (Confidentiality)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเองและไม่กระทำการใดๆที่ขัดกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	✓							
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	✓							

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ	คะแนนประเมินที่ได้
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๕
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๓.๘๑
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๓.๓๓
คะแนนรวม	๑๗.๑๔
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน	๔.๒๘๕
คะแนนร้อยละแต่ด้าน	๘๕.๗๐

ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติโดยรวม ระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๒๘๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๘๕.๗๐ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

- วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งสอดคล้องกับนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน มีการทบทวนกฎบัตรให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายให้หน่วยงานภายในสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจรทราบทั่วกัน

- ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่ออธิบดีสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ทำให้มีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม แต่หากมีเหตุหรือข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กลุ่มตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดไว้ในรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ

- ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีผลประเมินอยู่ในระดับดี ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะและความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ แต่ควรได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและทักษะการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ที่จำเป็น เช่น การตรวจสอบโดยใช้เทคโนโลยี เทคนิคการให้คำปรึกษา เป็นต้น

- การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายในและการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

มาตรฐานการปฏิบัติงาน	คะแนนประเมินที่ได้
๒๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ	๔.๕๗
๒๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕
๒๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๕
๒๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๕
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน	๔.๑๔
๒๕๐๐ การติดตามผล	๕
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร	๕
คะแนนรวม	๓๓.๗๑
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน	๔.๘๑
คะแนนร้อยละแต่ด้าน	๙๖.๓๑

ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๑ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

- การบริหารงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามพิจารณาอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบตามระยะเวลาที่กำหนด

- ลักษณะของงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงที่เกิดจากระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมทั้งการดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล

- การวางแผนการปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลต่างๆ เพื่อนำมาวิเคราะห์ ประมวลผล และกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขตการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- การปฏิบัติงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้รวบรวมข้อมูลสารสนเทศอย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- การรายงานผลการปฏิบัติงาน มีความถูกต้อง ตามข้อเท็จจริง มีความเที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง มีการนำเสนอแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติงานได้

- การติดตามผล หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดและรักษาระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

- การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงของสำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการที่เหลืออยู่ (การควบคุมภายใน) เสนอหัวหน้าส่วนราชการให้รับทราบแล้ว ซึ่งโดยทั่วไปเป็นความเสี่ยงที่สำนัก/กอง/ศูนย์/สำนักงานโครงการ สามารถควบคุมได้และไม่ได้ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ

จริยธรรมการตรวจสอบภายใน	คะแนนประเมินที่ได้
ด้านที่ ๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity)	๕
ด้านที่ ๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity)	๕
ด้านที่ ๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality)	๕
ด้านที่ ๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency)	๕
คะแนนรวม	๒๐
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน	๕
คะแนนร้อยละแต่ด้าน	๑๐๐

ผลการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับเฉลี่ย ๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

- ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ อีกทั้ง ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรณยาบรรณของทางราชการอย่างเคร่งครัด

- ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้ง การกระทำใดที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบอาชีพที่พึงปฏิบัติและเปิดเผย/รายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ

- การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ

- ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑ บุคลากรมีอัตรากำลัง ๒ อัตรา และบุคลากร ๑ อัตรา มีปัญหาสุขภาพต้องเข้ารับการรักษาเป็นคนไข้ในอย่างต่อเนื่อง จึงทำให้ไม่สามารถดำเนินการตรวจสอบได้ตามแผนฯ ทั้งนี้ตรวจสอบภายในได้ดำเนินการปรับแผนการตรวจสอบลดลงและเสนอการปรับลดแผนต่อหัวหน้าส่วนราชการให้อนุมัติเรียบร้อยแล้ว และรายงานผลการตรวจสอบไปยังสำนักงานปลัดกระทรวงคมนาคม

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาครัฐ ซึ่งมีหลายหลักสูตรแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ - ระดับพื้นฐาน (Fundamental) เป็นวิชาพื้นฐานที่เกี่ยวกับหลักการตรวจสอบภายในและหลักการบริหารพื้นฐาน กฎ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง (ระยะเวลาที่อบรม ๔๘ ชม.) - ระดับกลาง (Intermediate) ประกอบด้วย ๔ ส่วนย่อยในวิชาการตรวจสอบภายใน ๑. การตรวจสอบการเงินการบัญชีและการปฏิบัติตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง (Financial and Compliance) ๒. การตรวจสอบการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงานและการบริหารงาน (Performance , Operation and Management) ๓. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology) ๔. หลักการเป็นที่ปรึกษา (Consulting) หลักสูตรในระดับกลาง (Intermediate) (ระยะเวลาการอบรมทั้งสิ้น ๑๐๘ ชม.) - ระดับสูง (Advanced) มีเนื้อหาประกอบด้วย ๔ ส่วน เช่นเดียวกับหลักสูตรระดับกลาง (ระยะเวลาการฝึกอบรม ๑๐๘ ชม.) - ระดับรวบยอด (Comprehensive) เป็นการสรุปเนื้อหาโดยรวมขั้นสูงที่เกี่ยวกับการตรวจสอบ ซึ่งรวมทั้งการสัมมนาปัญหาจากกรณีศึกษาจริง (ระยะเวลาการฝึกอบรมทั้งสิ้น ๔๘ ชม.)	ตั้งแต่ปีงบประมาณ ๒๕๖๓ เป็นต้นไป เพราะแต่ละหลักสูตรใช้เวลาในการอบรมเป็นระยะเวลานาน	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน	ขึ้นอยู่กับแต่ละหลักสูตร เช่น ระดับพื้นฐาน (Fundamental) ค่าลงทะเบียน ๗,๗๐๐ บาท/คน รวมทุกหลักสูตรสำหรับเจ้าหน้าที่ ๒ คน ประมาณ ๘๐,๐๐๐ บาท	

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
		๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับใหม่ๆ เสมอ เพื่อนำมาปรับใช้ และเพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	
		๓. เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการอื่นๆ เสมอเพื่อให้มีวิสัยทัศน์ที่กว้างไกล สามารถนำความรู้ต่างๆ มาพัฒนางานด้านการตรวจสอบภายใน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	
๒	ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติและการรายงานผลการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษา	๑. เชิญวิทยากรจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินเพื่อบรรยายให้ความรู้เรื่องการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ๒. ปรับปรุงการกฎบัตรให้ทันสมัยสอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ๓. ปรับปรุงการเขียนรายงานผลการตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษากรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรมให้ครอบคลุมทุกเรื่อง พร้อมทั้งข้อเสนอแนะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน และเจ้าหน้าที่ภายในกลุ่มตรวจสอบภายใน	-	

ลงชื่อ .....
(นางสาวพิณญาดา เอี่ยมเหม)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ .....
(นางสุกัญญา ศิริโรจน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

รหัสอ้างอิง	ข้อ	ผลการประเมิน	แนวการปฏิบัติ	รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา/ข้อจำกัด/และแนวทางแก้ไข
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ			
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ			
๑๒๑๐	๑	๔	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น	๑) กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนที่จะเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานมากขึ้น เพื่อเพิ่มพูนความรู้ ความสามารถ และความชำนาญในการปฏิบัติงาน สถานที่จัดฝึกอบรม เช่น กรมบัญชีกลาง สมาคมผู้ตรวจสอบบัญชีฯ สถาบันที่จัดฝึกอบรมในหัวข้อที่เกี่ยวข้องกับงาน ๒) สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมากำหนดขอบเขตในการวางแผนการตรวจสอบ ตลอดจนสามารถให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์กับหน่วยรับตรวจ และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นได้ ๓) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีในระดับนึง ๔) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ระดับนึง ๕) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตฯได้ดีในระดับนึง
๑๒๑๐	๒	๔	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	
๑๒๑๐	๓	๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน	
๑๒๑๐	๔	๔	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต	
๑๒๑๐	๕	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	ถ้าหากมี จะปรึกษาหารือกับผู้ที่มีความรู้ความสามารถความชำนาญเฉพาะในเรื่องดังกล่าว
๑๒๒๐	๓	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานไม่เคยนำโปรแกรมอื่นๆมาใช้ในการตรวจสอบ (จากการสอบถาม กรมบัญชีกลางระบบ GFMIS ไม่ใช่ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ตามข้อนี้ ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าวนั้นเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยในการตรวจสอบ)
๑๓๑๒	๒	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ • ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก • คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	ถ้าหากมีจะปรึกษาหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังกล่าว

รหัสอ้างอิง	ข้อ	ผลการประเมิน	แนวการปฏิบัติ	รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา/ข้อจำกัด/และแนวทางแก้ไข
๑๓๒๑	การระบุข้อความ "เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"			
๑๓๒๑		N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า"ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ"ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	การประเมินประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในจะประเมินทุก ๕ ปี สำหรับตรวจสอบภายในได้ส่งผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในล่าสุดปี ๒๕๕๗ แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ และจะเข้าร่วมการประเมินผลอีกครั้งในปี ๒๕๖๒
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน			
๒๐๑๐	การวางแผนการตรวจสอบ			
๒๐๑๐	๑	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ	กลุ่มตรวจสอบภายในจัดทำแผนปีต่อปี และเริ่มจัดทำแผนตรวจสอบระยะยาวในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เพื่อให้สามารถตรวจสอบได้ครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ
๒๐๔๐	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน			
๒๐๔๐	๒	๓	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน	อยู่ระหว่างดำเนินการ
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน			
๒๔๒๐	๒	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	ยังไม่เกิดเหตุการณ์นี้
๒๔๒๐	การบันทึกข้อมูล			
๒๔๒๐	๒	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที	ยังไม่เกิดเหตุการณ์นี้
๒๔๓๐	การระบุข้อความ "การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"			
๒๔๓๐	๑	๓	ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า "ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน"ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	การประเมินประกันคุณภาพการตรวจสอบภายในจะประเมินทุก ๕ ปี สำหรับตรวจสอบภายในได้ส่งผลการประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในล่าสุดปี ๒๕๕๗ แต่ยังไม่ผ่านเกณฑ์ และจะเข้าร่วมการประเมินผลอีกครั้งในปี ๒๕๖๒

รหัสอ้างอิง	ข้อ	ผลการประเมิน	แนวการปฏิบัติ	รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา/ข้อจำกัด/และแนวทางแก้ไข
	๒	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้ • หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ • เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน • ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	ยังไม่ได้ระบุไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน