



บันทึกข้อความ

ฝ่ายช่วยสำนักงานฯ (ผอ.สนช.)
เลขที่รับ ๖๖๕๕
วันที่ - ๓ เม.ย. ๒๕๖๒
เวลา ๑๕.๒๐ น.

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน โทรภายใน ๔๐๕๒

ที่ คค ๐๘๑๐/๑๙

วันที่ ๐๙ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment) ประจำปี
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๑

เรียน ผอ.สนช.

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๒๗๓ ลงวันที่ ๒๙ กันยายน ๒๕๕๗ กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา และส่งให้กรมบัญชีกลางทราบในงบประมาณถัดไป

๒. ข้อเท็จจริง

เกณฑ์การประเมินตนเองประกอบด้วย ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ประเมิน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นคำถามให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 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 กระทำที่ก่อให้เกิดความเสียหายต่องานตรวจสอบภายในและต่อส่วนราชการ

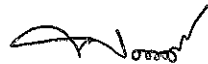
ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวม

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง

๓. ข้อพิจารณา

โดยสรุปจากผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ กตส.ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ประจำปี ๒๕๖๑ เรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบตามที่ กตส.เสนอ ขอได้โปรดลงนามในหนังสือถึงอธิบดีกรมบัญชีกลางตามที่ได้แนบมาพร้อมนี้ จักขอบคุณยิ่ง

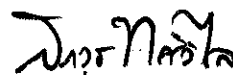


(นางสาวพินญาดา เอี่ยมเหม)

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน นท.กตส.

ลงนามแล้ว



(นายสรawat ทองคิ้ว)

ผอ.สนช.

๕ เม.ย. ๒๕๖๒

สำเนา

ที่ คค ๐๘๑๐/๑๑๕๗

สำนักงานนโยบายและแผน
การขนส่งและจราจร
๓๕ ถนนเพชรบุรี แขวงทุ่งพญาไท
เขตราชเทวี กรุงเทพฯ ๑๐๔๐๐

๕ เมษายน ๒๕๖๒

เรื่อง ขอส่งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self-Assessment)

เรียน อธิบดีกรมบัญชีกลาง

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ คค 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

วิมลรัตน์

(นายสรวิช ทรงแท้ง)

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.) ได้พิจารณาหาหนทางการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของกลุ่มตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ประเมิน

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

หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ชื่อ – นามสกุล นางสาวพินัญดา เอี่ยมเหม ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ชื่อ – นามสกุล นางสาวสุกัญญา ศิริโรจน์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดย

๑. ระบุเครื่องหมาย ✓ ลงในช่องผลการประเมิน ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมากหรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของงาน
๔	ดี	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อยหรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	การปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการหรือปฏิบัติได้ร้อยละ 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 หากข้อได้ระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรดระบุข้อจำกัด ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

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

๒. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑ กรณีไม่มีการปฏิบัติ โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

๒.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข

คำถามรวมหว่าดที่ให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ									
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงาน ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	✓							
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ	✓							
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในโดยหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่ กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	✓							
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	✓							
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายในหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	✓							
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม									
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ • การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน • การอนุมัติแผนการตรวจสอบ • การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ • เรื่องอื่นๆที่เกี่ยวข้อง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจากการแทรกแซง ในเรื่องกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตรวจสอบและการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ	✓							
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน									
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรมโดยปราศจาก ความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อการลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์	✓							
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม									
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงาน ได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้ เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ มาก่อนและมีการสอบทานงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่น ภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาในงาน ที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม	✓						
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงาน ให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายใน ได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						
๑๒๐๐-ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ								
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถ ในเรื่องต่างๆที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น		✓					รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถ ในการตรวจสอบภายใน		✓					รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณี ที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และ ความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน		✓					รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะ ประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางใน การบริหารจัดการทุจริต		✓					รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้ คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือใน กรณีที่ ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วน หรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวัง รอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุ สมผลเพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ	✓						
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึง ถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ • การขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็นเพื่อให้งาน ที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ • ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นอย่าง มีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ • ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม • โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่สำคัญ • ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการ คาดว่าจะได้รับ	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							✓ รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ	✓						
	๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ • ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา • เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน • ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น • ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	✓						
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	✓						
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน								
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในรวมทั้งวางแผนในการพัฒนาปรับปรุงคุณภาพงาน	✓						
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสอบถาม ติดตาม และประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง	✓						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบถามการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆโดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	✓						
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระโดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ • ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก • คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้ง ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคล ซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก						✓	รายละเอียดระบุ ในเอกสารแนบ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	✓							
๑๓๒๑-การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”									
	กรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน(กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)						✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ	
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน									
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และมีผลกระทบต่องบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ (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. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ	✓							
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลง และประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ	✓							
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓							

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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบ ของส่วนราชการ									
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตาม แผนการตรวจสอบที่กำหนด	✓							
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน									
๒๑๑๐ การกำกับดูแล									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้ คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้นเพื่อ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้ • เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ • ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมี ประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ • มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ครอบคลุมหน่วยงานต่างๆภายในส่วนราชการ • มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบ ภายนอกและผู้ตรวจสอบภายในและฝ่ายบริหารของส่วนราชการ	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการ กำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้ง วัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับ การสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการ กำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์ และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ	✓							
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง									
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินความ มีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงของ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	✓							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง ที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการกำกับดูแลการดำเนินงานและ ระบบข้อมูลสารสนเทศเรื่องต่างๆ ดังนี้ • ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูล สารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน • ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน • การดูแลและรักษาทรัพย์สิน • การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการ ปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ	✓							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินโอกาส ของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงของการทุจริต	✓							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงาน และความระมัดระวังความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย	✓							

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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A
	๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอกผู้ตรวจสอบ ภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับ วัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวัง อื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการ ปฏิบัติงานและการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็น ลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	✓						
	๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายใน ได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ เป็น ลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ	✓						
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้อง กับการสร้างคุณค่าเพิ่มยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายของส่วนราชการ	✓						
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน								
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนด ครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ใน ความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนด	✓						
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบหากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษา ในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจ กับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความ รับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่าการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน บริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์	✓						
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษา ตามขอบเขตที่กำหนดผู้ตรวจสอบภายใน ได้หารือกับ ผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติ ต่อหรือไม่	✓						
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบ ภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับ วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและระมัดระวังต่อประเด็น ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	✓						
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร								
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมืออุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้ง สอดคล้องกับลักษณะ และ ความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและ ทรัพยากรที่มีอยู่	✓						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงาน ในขั้นตอนต่างๆเป็นลายลักษณ์อักษร	✓							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับใน ระหว่างปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	✓							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย ก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	✓							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหา ที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย	✓							
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน									
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูล สารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอมีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อ ให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์	✓							
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์ การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่าง ข้อมูล เช่น วิธีทางทางสถิติ แบบง่าย simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรคณิตศาสตร์ของ Taro Yamuna ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ โปรแกรม คอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูลเป็นต้น)	✓							
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผล ข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการ ปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น	✓							
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อ เป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน	✓							
	๓. มีการสอบถามกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	✓							
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุม การเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	✓							
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้ บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓						
	๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง	✓						
๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	✓						
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน								
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน								
	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตสรุปผลการตรวจสอบ/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 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที						✓	รายละเอียดระบุในเอกสารแนบ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (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. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาหากพบว่าการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ	✓							
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม									
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๕๐๐ การติดตามผล									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ	✓							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	✓							
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหารือกับผู้บริหารระดับสูง	✓							
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป	✓							
๓. จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน									
ความซื่อสัตย์ (Integrity)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายในหรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	✓							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	✓							
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติถ้าเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	✓							
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	✓							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้วอาจจะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	✓							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข
		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
คะแนนร้อยละแต่ละด้าน	๘๕.๗๐

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

- วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ ผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ซึ่งสอดคล้องกับนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน มีการทบทวนกฎบัตรให้หัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทาง การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในให้หน่วยงานภายในสำนักงาน นโยบายและแผนการขนส่งและจราจรทราบทั่วกัน
- ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีผลประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งกลุ่มตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา ขึ้นตรงต่ออธิบดีสำนักงานนโยบายและแผนการขนส่งและจราจร ทำให้มีความเป็นอิสระและปราศจากการแทรกแซงใน การปฏิบัติงาน และได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม แต่หากมีเหตุหรือข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม กลุ่มตรวจสอบภายในจะเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดไว้ในรายงานให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ
- ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีผลประเมินอยู่ในระดับดี ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะและ ความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ แต่ควร ได้รับการสนับสนุนงบประมาณให้เพียงพอต่อการส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ความสามารถและ ทักษะการปฏิบัติงานในด้านต่างๆ ที่จำเป็น เช่น การตรวจสอบโดยใช้เทคโนโลยี เทคนิคการให้คำปรึกษา เป็นต้น
- การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก ซึ่งการปฏิบัติงานการตรวจสอบ ภายในและการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และระบบการควบคุมภายใน ตลอดจนมาตรฐานการ ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

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
คะแนนร้อยละแต่ละด้าน	๙๖.๓๑

ผลการประเมินมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๘๑ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๖.๓๑ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

- การบริหารงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อลงนามพิจารณาอนุมัติภายในระยะเวลาที่กำหนด หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายขั้นตอนการปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ พร้อมกับรายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบตามระยะเวลาที่กำหนด
- ลักษณะของงาน กลุ่มตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงที่เกิดจากระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้ดำเนินงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย 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/สำนักงานโครงการที่เหลื่ออยู่ (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
คะแนนร้อยละแต่ละด้าน	๑๐๐

ผลการประเมินจริยธรรมการปฏิบัติงาน โดยรวมอยู่ในระดับเฉลี่ย ๕ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ ซึ่งผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก

- ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด และไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสี่ยงมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ อีกทั้ง ให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการอย่างเคร่งครัด
- ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้ง การกระทำใดที่จะทำให้เกิดอคติลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม ใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติและเปิดเผย/รายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ
- การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ไม่นำข้อมูลต่างๆที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ
- ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีการพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

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

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
๑	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ทักษะและความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบ	๑. จัดส่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในเข้ารับการฝึกอบรมในหลักสูตรประกาศนียบัตรผู้ตรวจสอบภายในภาคีรัฐ 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.) - ระดับรวมยอด (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	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
		๒. ศึกษากฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ใหม่ๆ เสนอ เพื่อนำมาปรับใช้ และเพื่อ พัฒนางานตรวจสอบภายใน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน และ เจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	-	
		๓. เข้าร่วมสัมมนาทางวิชาการอื่นๆ เสนอเพื่อให้มีวิทยากรที่กว้างไกล สามารถนำความรู้ต่างๆ มาพัฒนางาน ด้านการตรวจสอบภายใน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒ เป็นต้นไป	หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน และ เจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	-	
๒	ปรับปรุงแนวทางการปฏิบัติ และการรายงานผลการ ตรวจสอบภายในและการ ให้คำปรึกษา	๑. เชิญวิทยากรจากสำนักงานการตรวจ เงินแผ่นดินเพื่อบรรยายให้ความรู้เรื่อง การจัดการความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน ๒. ปรับปรุงการกฎบัตรให้ทันสมัย สอดคล้องกับระเบียบกระทรวงการคลัง ๓. ปรับปรุงการเขียนรายงานผลการ ตรวจสอบภายในและการให้คำปรึกษา กรณีมีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือ เพียงธรรมให้ครอบคลุมทุกเรื่อง พร้อม ทั้งข้อเสนอแนะ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๒	หัวหน้ากลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน และ เจ้าหน้าที่ ภายในกลุ่ม ตรวจสอบ ภายใน	-	

ลงชื่อ
(นางสาวพินัญดา เอี่ยมเหม)
หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ
(นางสุกัญญา ศิริโรจน์)
นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

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) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ความสามารถในการปฏิบัติงานได้ดีในระดับหนึ่ง ๔) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ระดับหนึ่ง ๕) ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตได้ดีในระดับหนึ่ง
๑๒๑๐	๒	๔	ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน	
๑๒๑๐	๓	๔	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่	
			ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน 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 จะปรึกษารับหรือกับผู้ที่มีความรู้ความสามารถ ความชำนาญเฉพาะในเรื่องดังกล่าว
๑๒๒๐	๓	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆมาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	สำนักงานไม่เคยนำโปรแกรมอื่นๆมาใช้ในการตรวจสอบ (จากการสอบถาม กรมบัญชีกลางระบบ GFMS ไม่ใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิคการวิเคราะห์ตามข้อนี้ ซึ่งเทคโนโลยีดังกล่าวนั้นเป็นเทคโนโลยีที่ช่วยในการตรวจสอบ)
๑๓๑๒	๒	N/A ไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ • ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก • คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก	ถ้าหากมีจะปรึกษารับหรือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังกล่าว

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

รหัส อ้างอิง	ข้อ	ผลการ ประเมิน	แนวการปฏิบัติ	รายละเอียดเกี่ยวกับปัญหา/ข้อจำกัด/และแนวทางแก้ไข
	๒	N/A ไม่เคยเกิด เหตุการณ์ ตามข้อนี้	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียด ดังต่อไปนี้ • หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ • เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน • ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติ	ยังไม่ได้ระบุไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน
			ตามมาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)	