



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ กลุ่มตรวจสอบภายใน
ที่ ทส ๐๖๒๓/๓๓๖

โทร./โทรสาร ๐ ๒๒๗๑ ๖๑๙๘, ๖๑๙๖

วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖

เรื่อง ขอส่งสำเนาแบบประเมินตนเองในภาพรวมของกลุ่มตรวจสอบภายใน

เรียน อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมบัญชีกลางได้มีหนังสือ ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ ขอให้ส่วนราชการจัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment) ตามแบบประเมินตนเองที่ปรับปรุงใหม่ โดยให้เริ่มใช้ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๐ เป็นต้นไป และ จัดส่งสำเนาให้กรมบัญชีกลางทราบ ภายในไตรมาสแรก ของปีงบประมาณถัดไป เพื่อ กรมบัญชีกลาง จะได้ใช้เป็นข้อมูลเบื้องต้นในการเสริมสร้างระบบคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ของ หน่วยงานตรวจสอบภายในต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

กลุ่มตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของ กลุ่มตรวจสอบภายในในกรม ทรัพยากรน้ำ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๕๖ เสร็จเรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบ

ข้อเสนอเพื่อโปรดพิจารณา

กลุ่มตรวจสอบภายใน พิจารณาแล้ว เห็นควรส่งสำเนาแบบประเมินตนเอง ดังกล่าวให้ กรมบัญชีกลาง ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา หากเห็นชอบ ขอให้โปรดลงนามในหนังสือที่แนบเสนอมาร่วมนี้

(นางเบญจมาศ เพื่อนทอง)
ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน

ลงนามแล้ว

(นายวิวัฒน์ชัย คัมภีร์)
รองอธิบดี รักษาราชการแทน
อธิบดีกรมทรัพยากรน้ำ

วันที่รับแจ้งความ
ที่รับแจ้ง
วันที่
เวลา ๑๐.๕๕ น.

สำนักกรองอธิบดี ๑
เลขรับที่ ๒๒๗๑
วันที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๕๖
เวลา ๑๑:๒๕ น.

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน กลุ่มตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๖

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน กรมทรัพยากรน้ำ กระทรวงทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จำนวนบุคลากร.....๕.....คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน นางเบญจมาศ เฟื่อนทอง ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกลุ่มตรวจสอบภายใน
เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

- | | |
|--------------------------------|--|
| ๑. นางจันทร์เพ็ญ จรัสดำรงนิตย์ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๒. นางเพ็ญสิณี จรรย์สุวรรณ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๓. นางสาวภาวิไลย์ ฉัตรนรเศรษฐ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |
| ๔. นายธาดา เอี่ยมระหงษ์ | ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ |

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

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

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม							
๑๑๑๐	ความเป็นอิสระ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ	/						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้งในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ	/						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบโดยปราศจากการแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผลการตรวจสอบ		/					
๑๑๒๐	ความเที่ยงธรรม							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)		/					
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน	/						
๑๑๓๐	ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม							
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรมผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ		/					
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น ๑) การตรวจสอบภายใน ๒) การควบคุมทางการบัญชีและการบริหาร ๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๔) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด ๖) ความเป็นผู้นำ ๗) มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร	/		/				
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ ๑) ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน ๒) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน ๔) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์	/		/				
							/	ต้องพัฒนาเพิ่มเติม

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นใน การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	/						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณในการ สังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพที่ปฏิบัติ	/						
๑๒๒๐	ความระมัดระวังรอบคอบ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และ ใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและ น่าเชื่อถือ		/					
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับ มอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมี นัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่ สำคัญ ความผิดพลาดหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะ ได้รับ		/					
	๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความ เสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา		/					
	๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือ ผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และ การรายงาน ๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่ คาดว่าจะได้รับ		/					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๓๐	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมรวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		/					
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	/						
๑๓๐๐	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง							
๑๓๑๐	การประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	/						
๑๓๑๑	การประเมินภายใน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา		/					
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี	/						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล				/			
๑๓๑๒	การประเมินจากภายนอก							
	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี		/					
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ ตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ	/						
๑๓๓๐	การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน							
	ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว			/				
๑๓๔๐	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน							
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวมผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการ ตรวจสอบ(ถ้ามี) ทราบ		/					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	/						
๒๐๕๐	การประสานงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	/						
๒๐๖๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	/						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง	/						
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน							
๒๑๑๐	การบริหารความเสี่ยง							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้		/					
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการ ปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ		/					
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้		/					
๒๑๒๐	การควบคุม							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริม ให้ ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและ เพียงพอ		/					
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง		/					
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น		/					
๒๑๓๐	การกำกับดูแล							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ		/					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ ๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย		/					
	๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ ๔) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ		/					
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น		/					
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ งานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา	/						
	๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะ ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่า อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น	/	/	/				
๒๒๑๐	การกำหนดวัตถุประสงค์							
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี		/					
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่องและการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่อาจเกิดขึ้น	/						
๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ		/					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่	/						
๒๒๔๐	แนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในชั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร	/						
	๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม	/						
	๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง	/						
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน							
๒๓๑๐	การรวบรวมข้อมูล							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูล เอกสารหลักฐานที่เชื่อถือได้เพียงพอ เกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	/						
๒๓๒๐	การวิเคราะห์และการประเมิน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม	/						
๒๓๓๐	การบันทึกข้อมูล							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระตาดำการ	/						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เพียงพอต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ	/						
	๓. มีการสอบทานกระตาดำการ โดยหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย	/						
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน	/						
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการปรึกษาคณะกฏหมายแล้ว	/						
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	/						

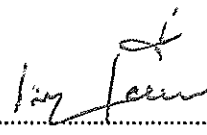
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๓๔๐	การควบคุมการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	/						
๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
๒๔๑๐	หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขตสรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบความคิดเห็น ข้อเสนอแนะและแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	/						
	๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ ผู้บริหารควรทราบ	/						
	๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ	/						
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เทียบธรรมเนียม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว	/						
	๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลาโดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์		/					
	๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยใน การกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง		/					
๒๔๓๐	การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน							
	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานรายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน		/					
๒๔๔๐	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ	/						
๒๕๐๐	การติดตามผล							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ	/						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ		/					

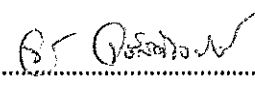
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับหัวหน้าส่วนราชการ		/					
	๒. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ						/	ไม่เคยมี
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน								
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และ มีความรับผิดชอบ	/						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ	/						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ	/						
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม	/						
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ	/						
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย	/						
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ	/						


แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒.ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ	/						
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)							
๑.ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์		/					
๒.ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	/						
๓.ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเองรวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		/					

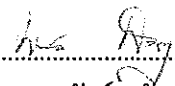
ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติม


๑. กรมบัญชีกลางควรเปิดโอกาสให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในที่ยังไม่ได้เข้ารับการอบรม ได้พัฒนาความรู้ โดยมีหนังสือแจ้งหน่วยงานทราบด้วย (ประกาศรับสมัครอบรมทำให้บางหน่วยงานไม่ได้เข้ารับการอบรมเพราะสมัครไม่ทันและติดราชการ)
๒. ควรสนับสนุนให้ความก้าวหน้าแก่เจ้าหน้าที่กลุ่มตรวจสอบภายในเพื่อเป็นขวัญกำลังใจแก่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 
 (นางเบญจมาศ เฟื่อนทอง)
 หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 
 (นางจันทร์เทีย จริศดารนิตย์)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 
 (นางเพ็ญสุวนี จริญสุวรรณ)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 
 (นางสาววันภาวัลย์ ฉัตรนรเศรษฐ์)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ..... 
 (นายธาดา เอี่ยมระหงษ์)
 เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน