



แนวทางการประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

Self-Assessment



ชื่อผู้รับการประเมิน

นายอดิศักดิ์ คันธนู

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

เลขที่ตำแหน่ง ๗๐-๒-๑๒-๓๒๐๕-๐๐๑

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลโนนสูง

คำนำ

งานตรวจสอบภายในเป็นงานที่ช่วยสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ ทั้งนี้ หากหน่วยงาน ตรวจสอบภายในมีการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลแล้วย่อมส่งต่อการบรรลุ เป้าหมายดังกล่าว และเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นสิ่งจำเป็นที่ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องให้ความสำคัญและจัดให้มีขึ้น เพื่อพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของ หน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสังเห็นว่า การประเมินตนเองเป็นวิธีการสอบทานการ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญอย่างยิ่งวิธีหนึ่ง ในอันที่จะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการ พัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เนื่องจากการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปีจะช่วยให้หน่วยงาน ตรวจสอบภายในได้ทราบถึงสถานภาพและผลการปฏิบัติงานที่เป็นอยู่อย่างแท้จริง รวมทั้งได้วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดต่างๆ ในการปฏิบัติงานของตนได้อย่างเหมาะสมและชัดเจน

แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของเทศบาลตำบลโนนสังฉบับนี้ จึง เป็นแนวทางที่จัดทำขึ้น เพื่ออำนวยความสะดวกแก่หน่วยงานตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางเบื้องต้นในการ ประเมินผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมาด้วยตนเองเป็นประจำทุกปี

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลโนนสัง

สารบัญ

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล	๑
ความหมาย	๑
วัตถุประสงค์	๑
เป้าหมาย	๒
ประโยชน์	๒
คุณลักษณะสำคัญของการประเมินตนเอง	
ช่วงเวลาที่ทำการประเมินตนเอง	๒
เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินตนเอง	๓
จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน	๕
วิธีการประเมินตนเอง	๖

ส่วนที่ ๒

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)	๗
--	---

ส่วนที่ ๓

การประเมินและสรุปผลการประเมินตนเอง	๑๐
การติดตามผล	๑๓
บทสรุป	๑๓

ภาคผนวก

๑. แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๑๖
๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๓๑

ส่วนที่ ๑

หลักการและเหตุผล

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในกำหนดเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นับว่าเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหารหน่วยงานในการติดตามและประเมินการปฏิบัติงานของส่วนงานต่างๆ ภายในหน่วยงาน รวมทั้งการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ซึ่งมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่นั้น ได้กำหนดให้มีความสอดคล้องกับการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายในในระดับสากล อันจะทำให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้รับการยอมรับจากผู้บริหารและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง มาตรฐานสากลการปฏิบัติงานวิชาชีพการตรวจสอบภายใน (International Standards for The Professional Practice of Internal Auditing) ที่กำหนดโดยสถาบันผู้ตรวจสอบภายในของสหรัฐอเมริกา(The Institute of Internal Auditors : IIA)

ตามที่มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้ผลงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและเชื่อถือจากทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ในหมวด ๑๓๑๑ ซึ่งเป็นกระบวนการหรือกิจกรรมหนึ่งที่จัดให้มีขึ้นเพื่อให้เป็นไปตามแนวทางการประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่องดังกล่าว

ความหมาย

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการในการสอบทานและประเมินประสิทธิผลงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อนำไปสู่การปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

การประเมินตนเองของส่วนตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง มีเป้าหมายเพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายในให้เป็นที่น่าพอใจตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ประโยชน์

๑. ช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง มีคุณภาพและผลงานเป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
๓. ช่วยให้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง มีเครื่องมือในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเอง
๔. ช่วยให้หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง สามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น
๕. ช่วยให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
๖. ช่วยให้ผู้บริหารทราบผลการปฏิบัติและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง

คุณลักษณะสำคัญของการประเมินตนเอง

๑. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. คำนึงถึงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน
๓. มองหาโอกาสที่จะพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

ช่วงเวลาที่ทำการประเมินตนเอง

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง จัดให้มีการประเมินตนเอง (Self -Assessment) ปีละ ๒ ครั้ง เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงงานอย่างต่อเนื่อง และได้ทำการประเมินตนเองในการจัดทำข้อตกลงการปฏิบัติราชการของพนักงานเทศบาลสำหรับประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนท้องถิ่น ประจำปี ปีละสองครั้งของปีงบประมาณตามที่กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นกำหนด

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินตนเอง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง มีคุณภาพ ได้รับการยอมรับและเชื่อถือจากผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง จึงยึดกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นเกณฑ์ในการประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

๑. มาตรฐานด้านคุณสมบัติ (Attribute Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของหน่วยงานและบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๑๐๐๐ เป็นต้นไป

๒. มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน (Performance Standards) เป็นมาตรฐานที่กล่าวถึงลักษณะของงานและกระบวนการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน โดยเริ่มตั้งแต่รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐ เป็นต้นไป

การนำมาตรฐานไปใช้ในงานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นและงานบริการด้านให้คำปรึกษาจะมีตัวอักษร A (Assurance Services) และ C (Consulting Services) ต่อท้ายเลขรหัสมาตรฐาน ดังนี้

๑. งานบริการด้านให้ความเชื่อมั่นจะแทนด้วยอักษร A ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๐๐๐.A๑ เป็นการอธิบายถึงลักษณะงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่ส่วนราชการที่ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตร และ ๑๑๓๐.A๓ เป็นการอธิบายถึงการให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยให้คำปรึกษามาก่อน เป็นต้น

๒. งานบริการด้านให้คำปรึกษาจะแทนด้วยอักษร C ต่อท้ายจากเลขรหัสมาตรฐาน เช่น ๑๐๐๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงลักษณะงานบริการให้คำปรึกษาที่ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตร และ ๑๒๒๐.C๑ เป็นการอธิบายถึงการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบ เป็นต้น

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ

๑๐๑๐ การแสดงการยอมรับภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามที่ปรากฏในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเป็นเที่ยงธรรม

๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

๑๑๒๐ ความเป็นอิสระของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเป็นเที่ยงธรรม

๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ

๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร
 - ๒๐๔๐ นโยบายและวิธีการปฏิบัติงาน
 - ๒๐๕๐ การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น
 - ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)
 - ๒๐๗๐ ผู้ใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ
- ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๑๑๐ การกำกับดูแล
 - ๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง
 - ๒๑๓๐ การควบคุม
- ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๐๑ ข้อพิจารณาในการวางแผน
 - ๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์
 - ๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร
 - ๒๒๔๐ แนวทางการปฏิบัติงาน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน
 - ๒๓๑๐ การระบุข้อมูล
 - ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล
 - ๒๓๓๐ การจัดเก็บข้อมูล
 - ๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
 - ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒๔๓๐ การระบุข้อความการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบมาตรฐานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน
- ตรวจสอบภายใน
 - ๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ
 - ๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายใน ให้ได้รับการยกย่องและ ยอมรับจากบุคคลทั่วไปรวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติดังต่อไปนี้

๑. ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิด หรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญ ทั้งหมดที่ตรวจพบซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบ ภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง

วิธีการประเมินตนเอง

หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินตนเองด้วยการทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือไม่ โดยใช้แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment) ที่ กรมบัญชีกลางกำหนดไว้ เป็นแนวทางในการประเมิน

หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดให้มีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อพัฒนา และปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยวิธีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. ประเมินตนเองรายบุคคล หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนประเมินตนเอง และนำผลการประเมินของแต่ละคนมาหารือและสรุปผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแสดง ความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและ พิจารณาหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. ประเมินตนเองโดยจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจมอบหมายให้ ผู้ตรวจสอบภายในคนใดหนึ่งคนหรืออาจแต่งตั้งคณะทำงานเป็นผู้รับผิดชอบประเมินตนเองในภาพรวมของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำผลการประเมินดังกล่าวเข้าที่ประชุมให้ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกันแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของ หน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรเลือกใช้วิธีการประเมินตนเองให้เหมาะสมกับหน่วยงานตรวจสอบ ภายในของตน ซึ่งอาจขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในแต่ละแห่ง เช่น โครงสร้าง ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนบุคลากร และระยะเวลาในการประเมิน เป็นต้น อย่างไรก็ตาม หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ควรดำเนินการแต่เพียงผู้เดียว แม้ว่าวิธีการดังกล่าวจะทำให้การประเมินตนเอง สะดวกและรวดเร็วก็ตาม แต่ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีโอกาสในการร่วมแสดงความคิดเห็น

ส่วนที่ ๒

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)

โครงสร้างของแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment) แบ่งออกเป็น ๓ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ การให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๓ การแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

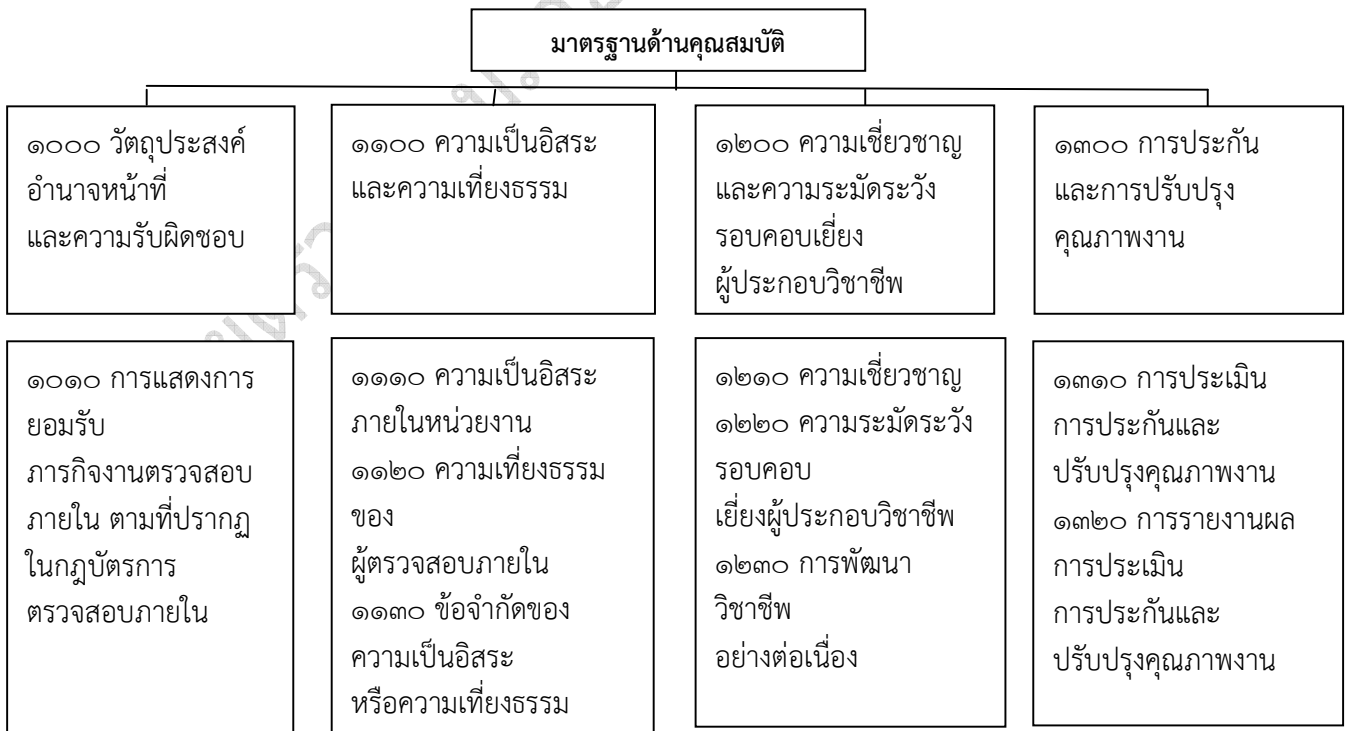
ขอบเขตเนื้อหาของแบบประเมินตนเอง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

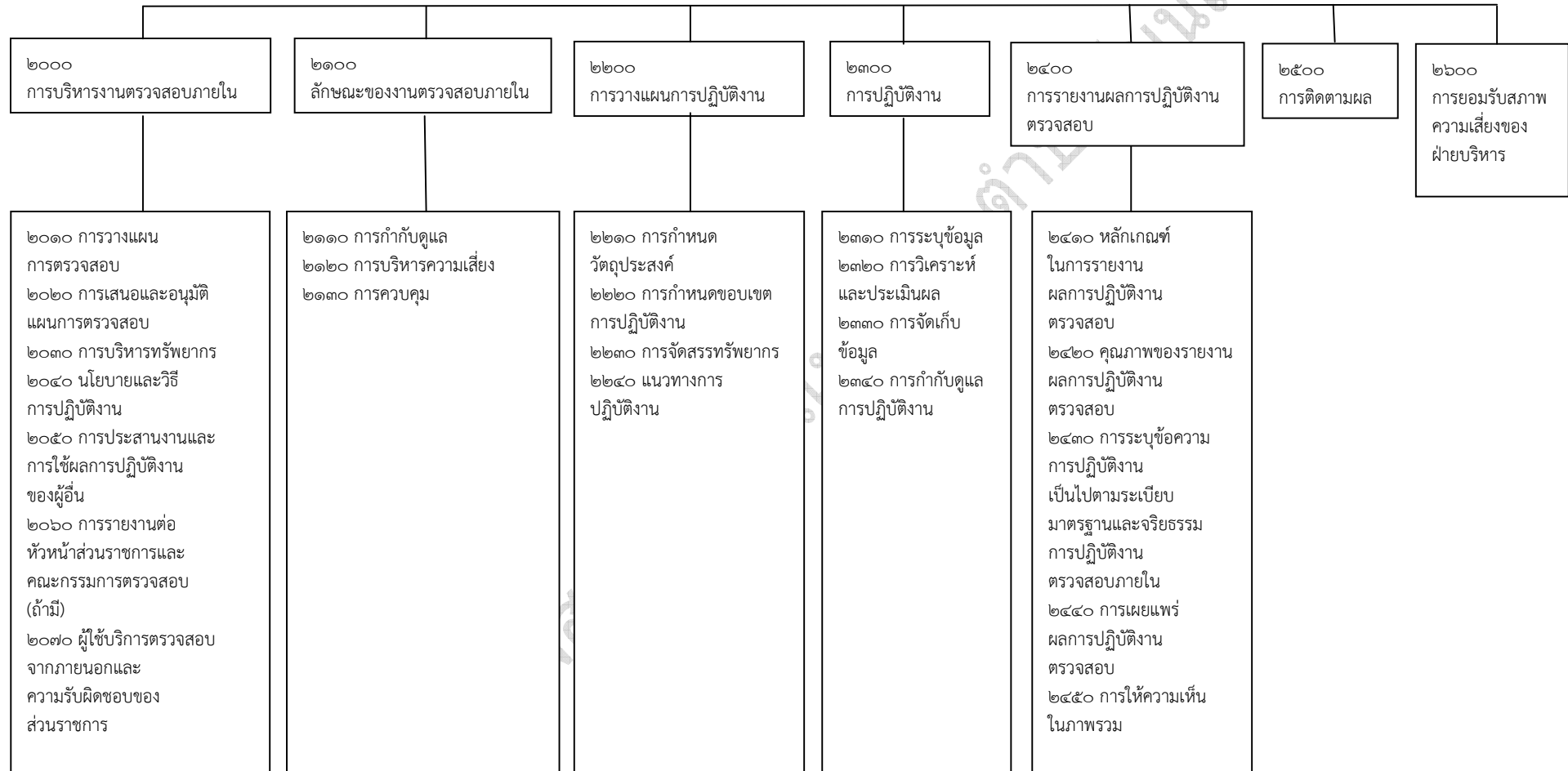
ส่วนนี้เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

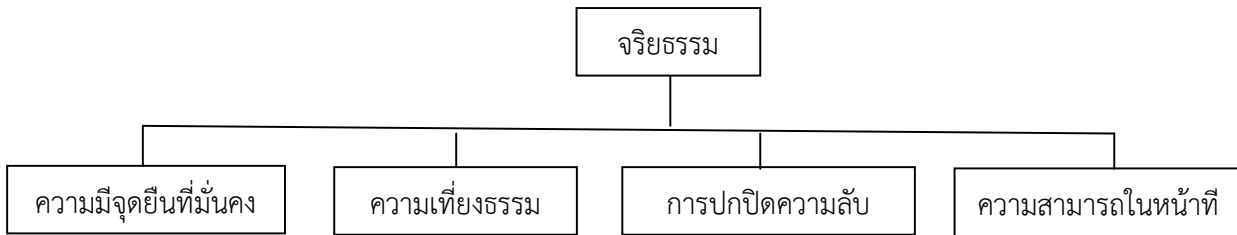
ส่วนที่ ๒ การให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนนี้เป็นคำถามเกี่ยวกับความเห็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบที่ต้องการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินเพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานตามแนวทางการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยกำหนดโครงสร้างของคำถามในแบบประเมินตนเอง ดังนี้



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน





ส่วนที่ ๓ การแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนนี้เป็นการให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้แสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น รวมทั้งการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานและพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลในประเด็นอื่นๆ เพิ่มเติม

วิธีการกรอกแบบประเมินตนเอง

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและ จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ให้ทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ผลการประเมิน ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและ จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการ ปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ และ ๕ ซึ่งแต่ละหมายเลข มีความหมาย ดังนี้

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

๒. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

๒.๑ หากไม่มีการปฏิบัติ ให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการ ปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง แนวทางแก้ไข

๒.๒ หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ให้ระบุกิจกรรมที่จะ ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง แนวทางแก้ไข

ส่วนที่ ๓ เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๓

การประเมินและสรุปผลการประเมินตนเอง

การประเมินและสรุปผลการประเมินตนเอง เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินตนเองด้วยการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในในคำถามแต่ละข้อของแบบประเมินตนเองแล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินและสรุปผลการประเมินตนเองตามขั้นตอนต่างๆ ได้ดังนี้

๑. สรุปผล การปฏิบัติงานและ โอกาสในการปรับปรุง
๒. วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางการ พัฒนาและปรับปรุง
๓. จัดทำ แผนการพัฒนา และปรับปรุง

๑. สรุปผลการปฏิบัติงานและโอกาสในการปรับปรุง

นำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะนำไปสู่การพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยสามารถสรุปผลการประเมินได้ ดังนี้

๑) สรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานในแต่ละเรื่องมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด โดยนำคะแนนที่ได้จากการตอบคำถามแต่ละข้อ มาสรุปการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุง ดังนี้

- หากข้อใดมีคะแนน ๔ หรือ ๕ จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวมีการปฏิบัติและมีประสิทธิภาพอยู่ในเกณฑ์ดี - ดีมาก ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- หากข้อใดมีคะแนน ๐ ๑ ๒ หรือ ๓ จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่มีการปฏิบัติ หรือมีการปฏิบัติ แต่ต้องมีการปรับปรุง ถือว่าเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น หากข้อใดที่ไม่มีการปฏิบัติหรือมีการปฏิบัติแต่ยังไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องนำเรื่องดังกล่าว มาดำเนินการปฏิบัติหรือปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบภาพรวมของการปฏิบัติว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละหมวดหรือแต่ละข้อมากน้อยเพียงใด โดยนำคะแนนที่ได้มาคำนวณเป็นร้อยละของคะแนนเต็มของมาตรฐานแต่ละหมวดหรือแต่ละข้อ

จากคะแนนร้อยละที่คำนวณได้สามารถนำมาสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ได้ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
ดีมาก	๙๑ - ๑๐๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดีมาก
ดี	๗๑ - ๙๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย
พอใช้	๕๑ - ๗๐%	การปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ
น้อย	๓๑ - ๕๐%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก
น้อยมาก	๑ - ๓๐%	การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ ต้องปรับปรุงมาก
ไม่ปฏิบัติ	๐	ไม่มีการปฏิบัติ

จากนั้นนำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้มาสรุปการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุงของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน ดังนี้

- หากมาตรฐานหมวดใดหรือข้อใดมีคะแนน ๗๑ - ๑๐๐% จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานฯ อยู่ในเกณฑ์ดี - ดีมาก ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- หากมาตรฐานหมวดใดหรือข้อใดมีคะแนน ๐ - ๗๐% จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติ ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก ถือว่าเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น หากมาตรฐานหมวดใดหรือข้อใดที่การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ หรือยังไม่มีประสิทธิภาพ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องนำเรื่องดังกล่าว มาดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานฯ และมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

นอกจากนี้ การสรุปผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปในภาพรวมที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของมาตรฐานแต่ละระดับได้ ดังนี้

การปฏิบัติตาม มาตรฐานแต่ละด้าน

การปฏิบัติตามมาตรฐานแต่ละด้านสอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานฯ มากน้อยเพียงใด มีการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุงในหมวดใดบ้าง

การปฏิบัติตาม มาตรฐานแต่ละหมวด

การปฏิบัติตามมาตรฐานแต่ละหมวดสอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานฯ มากน้อยเพียงใด มีการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุงในข้อใดบ้าง

การปฏิบัติตาม มาตรฐานแต่ละข้อ

การปฏิบัติตามมาตรฐานแต่ละข้อสอดคล้องเป็นไปตามมาตรฐานฯ มากน้อยเพียงใด มีการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุงในเรื่องใดบ้าง

โดยสรุปแล้ว จะเห็นได้ว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปผลการประเมินตนเองได้ ๒ วิธีที่กล่าวมาข้างต้น หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงควรเลือกวิธีการที่เหมาะสมกับวัตถุประสงค์ของการประเมินด้วย เนื่องจากแต่ละวิธีมีข้อดีข้อเสียแตกต่างกัน ดังนี้

วิธีที่ ๑ การประเมินและสรุปผลสามารถทำได้ง่าย สะดวก และรวดเร็ว โดยสามารถทราบได้ทันทีว่ามีเรื่อง/ประเด็นใดบ้างที่ควรปรับปรุง แต่ไม่เห็นภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ

วิธีที่ ๒ การประเมินและสรุปผลค่อนข้างยุ่งยาก แต่สามารถมองเห็นภาพรวมและความสอดคล้องของการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ได้อย่างชัดเจน ทำให้ทราบได้ว่าสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ในแต่ละหมวดหรือแต่ละข้อ ได้อย่างมีประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด

๒. วิเคราะห์ ปัญหาอุปสรรค และหาแนวทางการ พัฒนาและปรับปรุง

นำผลที่ได้จากการประเมินตนเองในข้อ ๑ มาดำเนินการดังนี้

๑) นำเรื่อง/ประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมาวิเคราะห์ ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำผลการประเมินมาปรึกษาหารือร่วมกันภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในได้แสดงความคิดเห็น และร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้น

รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้แผนการพัฒนาและปรับปรุงดังกล่าวสามารถนำไปปฏิบัติให้เกิดผลสำเร็จได้

๒) สำหรับเรื่อง/ประเด็นใดที่เป็นการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แม้ว่าเรื่อง/ประเด็นดังกล่าวสามารถปฏิบัติได้ตามมาตรฐานฯ แล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถพัฒนางานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นได้ เช่น

- นำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) ที่เป็นที่ยอมรับของสากลมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น แนวคิด หลักการ หรือเทคนิควิธีการใหม่ๆ เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน เป็นต้น
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาแนวทางที่ดีหรือวิธีการปฏิบัติที่มีประสิทธิภาพ
- รักษาระดับคุณภาพการปฏิบัติในเรื่อง/ประเด็นต่างๆ ที่เป็นการปฏิบัติงานที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง
- ตั้งเป้าหมายหรือตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน เพื่อให้เกิดผลการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น

๓. จัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง

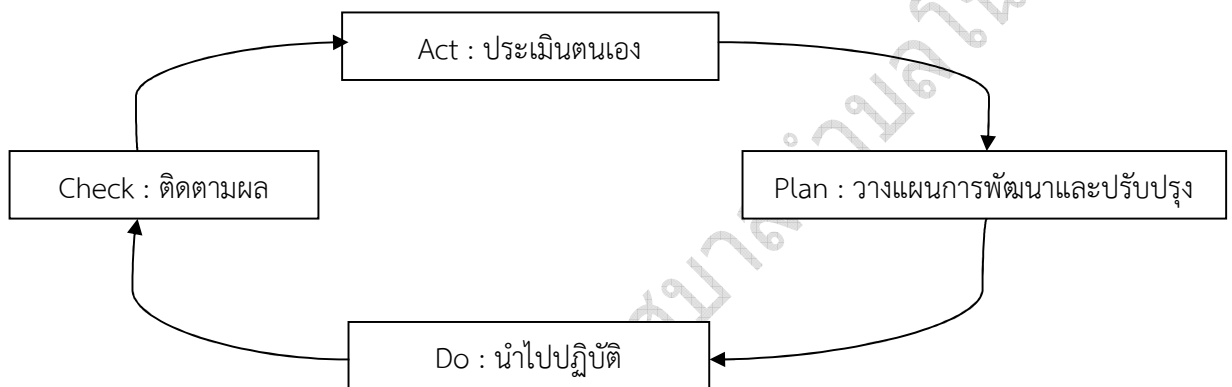
นำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่อง/ประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในจากข้อ ๒ ข้างต้น มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนดไว้ เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงเกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานตรวจสอบภายในอาจมีข้อจำกัดในเรื่องบุคลากรและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนดไว้ ทั้งหมดได้ หน่วยงานตรวจสอบภายในจึงต้องจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงตามลำดับความสำคัญ โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรวางแผนในเรื่อง/ประเด็นที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน

ทั้งนี้ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานควรกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผู้รับผิดชอบ ระยะเวลา และงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้แผนการพัฒนาและปรับปรุงดังกล่าวนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

อย่างไรก็ตาม หน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินตนเองอย่างต่อเนื่องแล้ว จะทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมองเห็นแนวโน้มผลการปฏิบัติงานของตนเองในแต่ละปีว่าเป็นอย่างไร และได้มีการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้นอย่างน้อยเพียงใด เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดของการนำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานไปปฏิบัติ

การติดตามผล

เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการประเมินตนเอง พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัด และจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน หน่วยงานตรวจสอบภายในควรติดตามว่าได้มีการนำแผนการพัฒนาและปรับปรุงดังกล่าวไปปฏิบัติหรือไม่ อย่างไร เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นไปตามวงจรคุณภาพ ที่เรียกว่าวงจรการจัดการแบบ Deming ซึ่งประกอบด้วยขั้นตอนหลัก ๔ ขั้นตอน หรือเรียกกันทั่วไปว่า PDCA ดังนี้



บทสรุป

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นวิธีการเบื้องต้นในแนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ซึ่งเป็นวิธีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญต่อการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ทราบถึงการปฏิบัติที่ดีและโอกาสในการปรับปรุง ปัญหาและอุปสรรคที่เกิดขึ้น ทำให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ดังนั้น หากหน่วยงานตรวจสอบภายในให้ความสำคัญอย่างจริงจังกับการประเมินตนเองแล้วย่อมเกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานตรวจสอบภายในในการเพิ่มประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้ การจัดทำให้มีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในยังเป็นการสะท้อนถึงการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของ ผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการด้วย

ภาคผนวก

๑. แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)
๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองนนทบุรี

ภาคผนวก ๑

๑. แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self - Assessment)

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลโนนสัง

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
(Self - Assessment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาบทบาทงานการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
 ๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
 ๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง
- คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๓ ส่วน จำนวน ๑๔ หน้า

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและ จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

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

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

๒. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

๒.๑ หากไม่มีการปฏิบัติ ให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **แนวทางแก้ไข**

๒.๒ หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ ให้ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง **ทางแก้ไข**

ส่วนที่ ๓ เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

แบบประเมินตนเอง

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน.....

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน กรม..... กระทรวง.....จำนวนบุคลากร

.....คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑.ตำแหน่ง.....

๒.ตำแหน่ง.....

๓.ตำแหน่ง.....

๔.ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจ							

	หน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน								
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจาก คณะผู้บริหารระดับสูงและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)								
	๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนวยหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ อย่างชัดเจน								
	๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดลักษณะของงาน ตรวจสอบภายในด้านการให้หลักประกันและด้านการให้ คำปรึกษาไว้อย่างชัดเจน								
	๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนดความรับผิดชอบของ หน่วยงานตรวจสอบภายในต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องไว้อย่าง ชัดเจน เช่น หน่วยรับตรวจ สำนักงานการตรวจเงิน- แผ่นดิน								
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบ ภายในให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ								
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบ ภายในที่กำหนดไว้								
๑๑๐๐	ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม								
๑๑๑๐	ความเป็นอิสระในหน่วยงาน								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการ								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานตรงต่อ หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทั้ง ในเรื่องแผนการตรวจสอบและรายงานผลการตรวจสอบ								
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบ โดยปราศจาก การแทรกแซง ทั้งในเรื่องการกำหนดขอบเขตการ ตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบ และการรายงานผล การตรวจสอบ								
๑๑๑๑	การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมี ปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการและ								

	คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)								
๑๑๑๒	บทบาทของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน								
	เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน จะต้องมีการป้องกัน เพื่อไม่ให้กระทบต่อความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม								
๑๑๒๐	ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม และหลีกเลี่ยงภาวะการขัดแย้งทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)								
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน								
๑๑๓๐	ข้อจำกัดของการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม								
	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ								
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								

	<p>ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน</p> <p>๒) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน</p> <p>๔) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์</p>						
	<p>๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและ ความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย</p>						
	<p>๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้และวิจารณญาณ ในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพปฏิบัติ</p>						
๑๒๒๐	ความระมัดระวังรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบการวิชาชีพ						
	<p>๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และใช้ทักษะอย่างเหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ</p>						
	<p>๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์</p>						
	<p>๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ</p> <p>๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลที่ดี</p> <p>๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ</p> <p>๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>						
	<p>๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงาน และทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา</p>						

	<p>๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <p>๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน</p> <p>๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน</p> <p>๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ</p>								
๑๒๓๐	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ								
๑๓๐๐	การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน								
๑๓๑๐	การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน								
๑๓๑๑	การประเมินผลจากภายใน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี								
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล								
๑๓๑๒	การประเมินจากภายนอก								

	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี								
๑๓๒๐	การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ								
๑๓๒๑	การระบุข้อความ “เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน”								
	การระบุในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบว่า หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ มาตรฐาน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก็ต่อเมื่อมีผลการประเมินการประกันคุณภาพและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น								
๑๓๒๒	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน การตรวจสอบภายใน								
	กรณีที่มีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถปฏิบัติงานตามระเบียบมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และผลกระทบที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ								

มาตรฐานการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน							

๒๐๑๐	การวางแผนการตรวจสอบ								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี								
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง								
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ								
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม								
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือเรื่องความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ								
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา								
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ								
๒๐๒๐	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ								
	๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ								
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจาก ข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี								

๒๐๓๐	การบริหารทรัพยากร						
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ						
๒๐๔๐	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน						
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						
๒๐๕๐	การประสานงานและการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น						
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน						
๒๐๖๐	การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)						
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ						
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง						
๒๐๗๐	ผู้ใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ						
	ในกรณีที่การตรวจสอบภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกหน่วยงานส่วนราชการยังต้องมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ให้บริการจากภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุตามที่กำหนดไว้						
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน						
๒๑๑๐	การกำกับดูแล						
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิด						

	กระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้								
	๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ								
	๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย								
	๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ								
	๔) การรักษาไว้ซึ่งคุณค่าของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ								
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น								
๒๑๒๐	การบริหารความเสี่ยง								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ								
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้								
๒๑๓๐	การควบคุม								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง								
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงาน ของ								

	ส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ยิ่งขึ้น								
๒๒๐๐	การวางแผนการปฏิบัติงาน								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนการปฏิบัติงานของ งานที่ได้รับมอบหมายทั้งด้านการให้หลักประกันและการให้คำปรึกษา								
	๒. การจัดทำแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ๒) ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ ๓) ความเพียงพอและควมมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๔) โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้ดีขึ้น								
๒๒๑๐	การกำหนดวัตถุประสงค์								
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี								
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึงข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจเกิดขึ้น								
๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน								
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ								
๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร								

	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่								
๒๒๔๐	แนวทางการปฏิบัติงาน								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร								
	๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูลวิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม								
	๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง								
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน								
๒๓๑๐	การระบุข้อมูล								
	ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุข้อมูลที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้องและที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์								
๒๓๒๐	การวิเคราะห์และการประเมิน								
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม								
๒๓๓๐	การจัดเก็บข้อมูล								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานและในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								

	<p>๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง</p>								
๒๓๔๐	การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน								
	<p>หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น</p>								
๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
๒๔๑๐	หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
	<p>๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข</p>								
	<p>๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ</p>								
	<p>๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ</p>								
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
	<p>๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว</p>								
	<p>๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการตรวจสอบแล้ว ๑ - ๒ สัปดาห์</p>								
	<p>๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงานแก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง</p>								
๒๔๒๑	ข้อผิดพลาดของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
	<p>ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบที่</p>								

	เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไข และจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที								
๒๔๓๐	การระบุข้อความการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน								
	การระบุในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบว่า การปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น								
๒๔๓๑	การเปิดเผยการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน								
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระเบียบมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อการทำงานต้องมีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
๒๔๔๐	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการเผยแพร่ผลการการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ								
๒๔๕๐	การให้ความเห็นในภาพรวม								
	การแสดงความเห็นในภาพรวมของรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และความเสี่ยงของส่วนราชการ ตลอดจนความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นในภาพรวมดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์								
๒๕๐๐	การติดตามผล								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบไปปฏิบัติ								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำ								

	คำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ							
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับหัวหน้าส่วนราชการ							
	๒. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ							

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลเมือง...

ภาคผนวก ๒

๒. มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองนนทบุรี

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทางราชการ							
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย							
การปกปิดความลับ (Confidentiality)							

๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ							
๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ							

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						แนวทางแก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)							
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์							
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ							
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง							

ส่วนที่ ๓ ความเห็นเพิ่มเติม

.....

ลงชื่อ

(...นายอดิศักดิ์ คันธนู...)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

ลงชื่อ.....

(.....)

(.....)

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน