



แนวทางการประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ของส่วนราชการ



กันยายน ๒๕๕๗/
สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง



ที่ กค ๐๔๐๘.๒ /ว ๒๓/๓

กรมบัญชีกลาง

ถนนพระราม ๖ กทม. ๑๐๔๐๐

๒๕ กันยายน ๒๕๕๗

เรื่อง แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด

อ้างถึง หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๒. แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self – Assessment)

ตามหนังสือที่อ้างถึง กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ส่วนราชการได้ใช้เป็นกรอบแนวทางในการสอบทานหรือทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา นั้น

กรมบัญชีกลางพิจารณาแล้ว เห็นว่า เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มีการรักษาและปรับปรุงคุณภาพการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ใช้อยู่ในปัจจุบัน จึงยกเลิกแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self – Assessment) ตามหนังสือที่อ้างถึง และให้ใช้แนวทางและแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ปรับปรุงใหม่ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย ๑ – ๒ ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๘ เป็นต้นไป โดยให้ประเมินการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาและส่งสำเนาแบบประเมินตนเองฯ ให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อนึ่ง ท่านสามารถเปิดคู่มือนี้ได้ที่เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลาง www.cgd.go.th

ขอแสดงความนับถือ

(นายมนัส แจ่มเวหา)

อธิบดีกรมบัญชีกลาง

สำนักกำกับและพัฒนากการตรวจสอบภาครัฐ

กลุ่มงานนโยบายและประเมินผล

โทร ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๕

โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

แนวทางการประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบ
ภายในของส่วนราชการ

สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ
กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

บทนำ

ตามที่กรมบัญชีกลางได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในเริ่มใช้แบบประเมินตนเองดังกล่าว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน ตามนัยหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๑๖.๔/ว ๓๖๓ ลงวันที่ ๒๒ ตุลาคม ๒๕๕๐ เรื่อง แนวทางการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ต่อมากรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงแก้ไขมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ได้กำหนดขึ้นใหม่ โดยอ้างอิงจากมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระดับสากล ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าว จึงได้มีการปรับปรุงแบบประเมินตนเองขึ้นใหม่ เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในนำไปใช้เป็นเครื่องมือในการประเมินวัดผลการปฏิบัติงานของตนเองเป็นประจำทุกปี และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถติดตามดูแลประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานในอันที่จะช่วยสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

กรมบัญชีกลาง

กระทรวงการคลัง

สารบัญ

บทที่ ๑	๑
แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๑
- หลักการและเหตุผล	๑
- ความหมาย	๒
- วัตถุประสงค์	๒
- ประโยชน์	๒
- คุณลักษณะสำคัญของการประเมินตนเอง	๓
- กำหนดระยะเวลาที่ทำการประเมินตนเอง	๓
- เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินตนเอง	๓
- วิธีการประเมินตนเอง	๕
บทที่ ๒	๗
กระบวนการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๗
บทที่ ๓	๙
แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๙
บทที่ ๔	๑๕
การสรุปผลและการติดตามผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๑๕
- การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน	๑๕
- การติดตามผลการปฏิบัติงาน	๒๓
บทสรุป	๒๔
ภาคผนวก	๒๕
แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๒๗
มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ	๕๙

บทที่ ๑

แนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

หลักการและเหตุผล

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการได้กำหนดมาตรฐานเกี่ยวกับการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือจากหน่วยงานรับตรวจและผู้บริหารระดับต่างๆ ซึ่งมาตรฐานเกี่ยวกับการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในหมวด ๑๓๑๑ เป็นกระบวนการหรือกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้น เพื่อกำกับดูแล ติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นประจำ ว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยรูปแบบการประเมินสามารถประเมินด้วยตนเองหรือสอบทานโดยบุคคลอื่นๆ ที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และ
- การสอบทานเป็นระยะๆ โดยการประเมินด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ

กรมบัญชีกลางจึงได้จัดทำแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการขึ้น เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางปฏิบัติในการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี และมีเครื่องมือช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปรับปรุงและติดตามดูแลประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง ในอันที่จะช่วยสนับสนุนให้งานตรวจสอบภายใน สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ ซึ่งกรมบัญชีกลางได้กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แบบประเมินตนเองดังกล่าว ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๕๐ จนถึงปัจจุบัน ต่อมากรมบัญชีกลางได้ปรับปรุงและแก้ไขมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ได้กำหนดขึ้นใหม่ โดยอ้างอิงจากมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระดับสากล ตามนัยหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๘.๒/ว ๓๖๖ ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๕๕ ดังนั้น เพื่อให้การประเมินผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องกับมาตรฐานดังกล่าว จึงได้ปรับปรุงแนวทางการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการขึ้นใหม่

ความหมาย

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการในการสอบทานและประเมิน ประสิทธิภาพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ให้เป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อนำผลการประเมิน ตนเองไปพิจารณาหาแนวทางปรับปรุงการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมา ว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและ ปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพ ของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

เป้าหมาย

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีเป้าหมาย เพื่อพัฒนางานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ประโยชน์

๑. ช่วยให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีคุณภาพและผลงาน เป็นที่ยอมรับจากผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

๒. ช่วยให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. ช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงงานตรวจสอบภายใน ให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

๔. ช่วยให้หน่วยงานตรวจสอบภายในมีเครื่องมือในการสอบทานกระบวนการปฏิบัติงานด้วยตนเอง

๕. ช่วยให้ผู้บริหารทราบผลการปฏิบัติงานและปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๖. ช่วยให้ผู้บริหารและหน่วยรับตรวจมีความมั่นใจในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของ ส่วนราชการ

คุณลักษณะสำคัญของการประเมินตนเอง

๑. ให้ความสำคัญกับการมีส่วนร่วมของผู้ที่เกี่ยวข้อง
๒. คำนึงถึงประสิทธิภาพและประสิทธิผลและการปฏิบัติงาน
๓. มองหาโอกาสที่จะพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีคุณภาพยิ่งขึ้น

กำหนดระยะเวลาที่ทำการประเมินตนเอง

หน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดให้มีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ปีละ ๑ ครั้ง และควรจัดให้มีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี เพื่อให้เกิดการพัฒนาและปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและส่งสำเนาแบบประเมินตนเองให้กรมบัญชีกลางทราบภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณถัดไปด้วย

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินตนเอง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีคุณภาพได้รับการยอมรับและเชื่อถือจาก ผู้ที่เกี่ยวข้อง การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในจึงยึดถือกรอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการเป็นเกณฑ์ในการประเมินตนเอง ซึ่งประกอบด้วย

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ
 - ๑๐๑๐ การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- ๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม
 - ๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน
 - ๑๑๑๑ การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน
 - ๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม
- ๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ
 - ๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ
 - ๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ
 - ๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง
- ๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน
 - ๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
 - ๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน
 - ๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก
 - ๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน
 - ๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”

๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ
 - ๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร
 - ๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน
 - ๒๐๕๐ การประสานงาน
 - ๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ
 - ๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ
- ๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน
 - ๒๑๑๐ การกำกับดูแล
 - ๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง
 - ๒๑๓๐ การควบคุม
- ๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๐๑ ข้อพิจารณาในการวางแผน
 - ๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์
 - ๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน
 - ๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร
 - ๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน
- ๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน
 - ๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล
 - ๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล
 - ๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล
 - ๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน
- ๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน
 - ๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”
 - ๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน
 - ๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม
- ๒๕๐๐ การติดตามผล
- ๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑. ความซื่อสัตย์
๒. ความเที่ยงธรรม
๓. การปกปิดความลับ
๔. ความสามารถในหน้าที่

วิธีการประเมินตนเอง

หน่วยงานตรวจสอบภายในประเมินตนเองด้วยการทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมิน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดให้มีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในเพื่อพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยวิธีการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑. การประเมินตนเองเป็นรายบุคคล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนประเมินตนเองและนำผลการประเมินของแต่ละคนมาหารือร่วมกัน พร้อมทั้งสรุปผลการประเมินในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งจะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานและพิจารณาหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๒. การประเมินตนเอง โดยประชุมเชิงปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในอาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในหนึ่งคนหรือแต่งตั้งคณะทำงานเป็นผู้รับผิดชอบประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำผลการประเมินดังกล่าวเข้าที่ประชุมให้ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกันแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคในการปฏิบัติงานและสรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

๓. การประเมินตนเอง โดยบุคคลอื่นภายในส่วนราชการ

หัวหน้าส่วนราชการอาจแต่งตั้งบุคคลหรือคณะทำงานที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ เช่น ผู้ตรวจสอบภายในที่โยกย้ายไปดำรงตำแหน่งอื่น ระยะเวลาไม่ควรเกิน ๑ ปี เป็นต้น เป็นผู้รับผิดชอบประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และนำผลการประเมินดังกล่าว เข้าที่ประชุมให้ผู้ตรวจสอบภายในร่วมกันแสดงความคิดเห็น พร้อมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค ในการปฏิบัติงาน และสรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งร่วมกันพิจารณาหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเลือกใช้วิธีการประเมินด้วยตนเอง โดยผู้ตรวจสอบ ภายในหรือโดยบุคคลอื่นภายในส่วนราชการ โดยขึ้นอยู่กับปัจจัยภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือ ความพร้อมของบุคลากรที่จะประเมินตามลักษณะวิธีการประเมินตนเองดังกล่าว เช่น โครงสร้างของหน่วยงาน ตรวจสอบภายใน จำนวนบุคลากร และระยะเวลาในการประเมิน เป็นต้น อย่างไรก็ตาม หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในควรหารือกับหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับรูปแบบ เนื้อหา และความถี่ของการรายงานผลการประเมิน

บทที่ ๒

กระบวนการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นกระบวนการในการทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ รวมทั้งวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรคและข้อจำกัดในการหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการสรุปได้ดังนี้

๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในแต่ละคนดำเนินการประเมินตนเองโดยการให้ค่าคะแนนในแต่ละข้อเป็นรายบุคคล หรือหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในหนึ่งคนหรือแต่งตั้งคณะทำงานเป็นผู้รับผิดชอบประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยใช้แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กรมบัญชีกลางกำหนดไว้เป็นแนวทางในการประเมินตนเอง

๒. รวบรวมผลการประเมินตนเองรายบุคคลหรือผลการประเมินจากผู้ตรวจสอบภายในหรือคณะทำงานที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบประเมินตนเองและประชุมหารือร่วมกัน โดยให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้มีส่วนร่วมในการแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อสรุปผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๓. วิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น พร้อมทั้งจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

๔. สรุปผลการประเมินตนเองในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยนำคะแนนในแต่ละข้อสรุปภาพรวมแต่ละหมวดหรือแต่ละด้าน โดยนำคะแนนที่ได้มาคำนวณเป็นร้อยละและแสดงในรูปแบบที่เข้าใจง่าย เช่น กราฟแท่ง กราฟวงกลม เป็นต้น

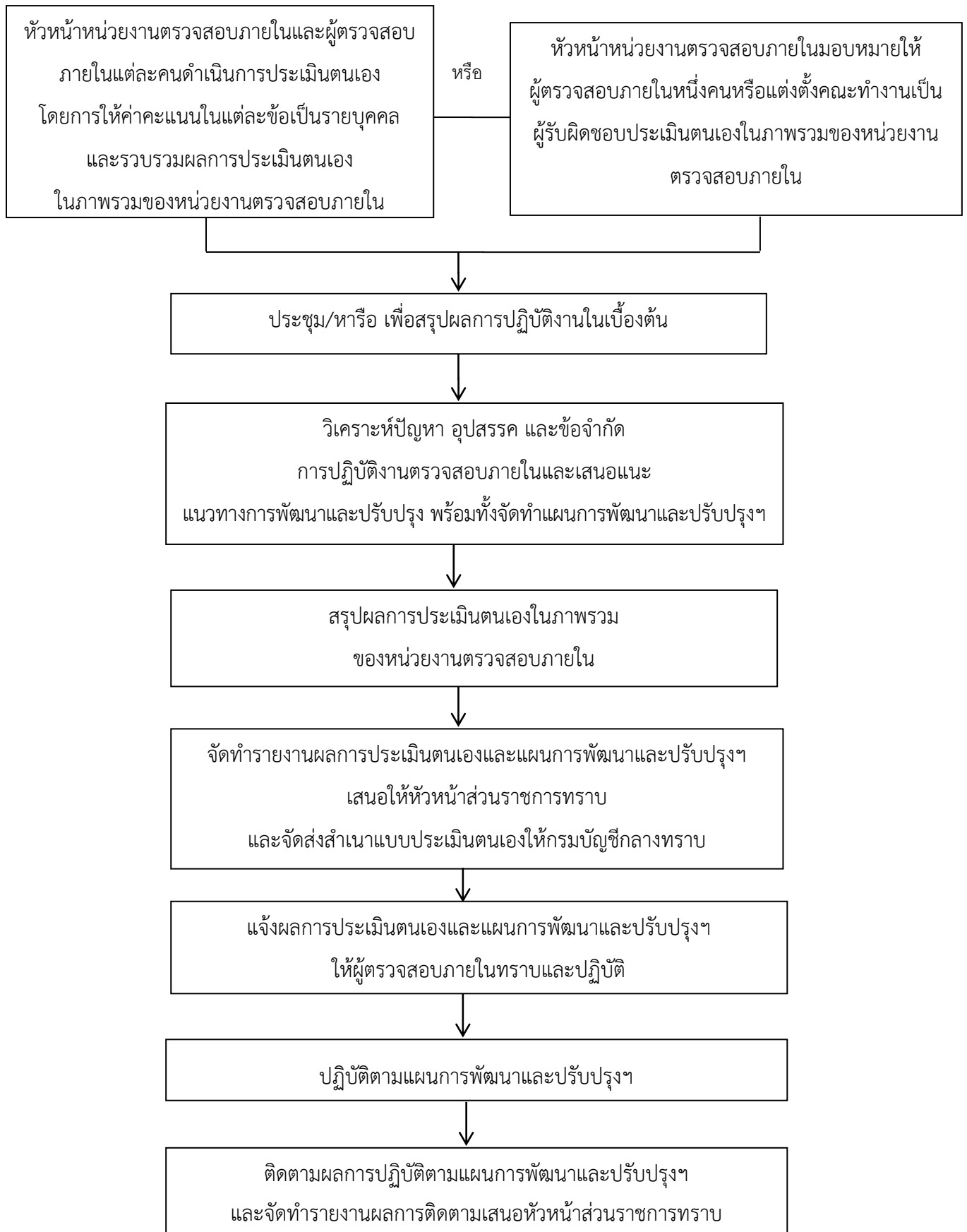
๕. จัดทำรายงานผลการประเมินตนเองพร้อมทั้งแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน เสนอให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ และจัดส่งสำเนาแบบประเมินตนเองให้กรมบัญชีกลางทราบ

๖. แจ้งผลการประเมินตนเองและแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนทราบ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพ

๗. ปฏิบัติให้เป็นไปตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่กำหนด โดยให้มีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ

๘. ติดตามผลการปฏิบัติงานตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน และจัดทำรายงานผลการติดตามดังกล่าวเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบเป็นประจำทุกปี

แผนภาพแสดงกระบวนการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ



บทที่ ๓

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ กรมบัญชีกลางจัดทำขึ้น เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้เป็นเครื่องมือช่วยในการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด ในการปฏิบัติงานและหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยแบบประเมินตนเองแบ่งเป็น ๕ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

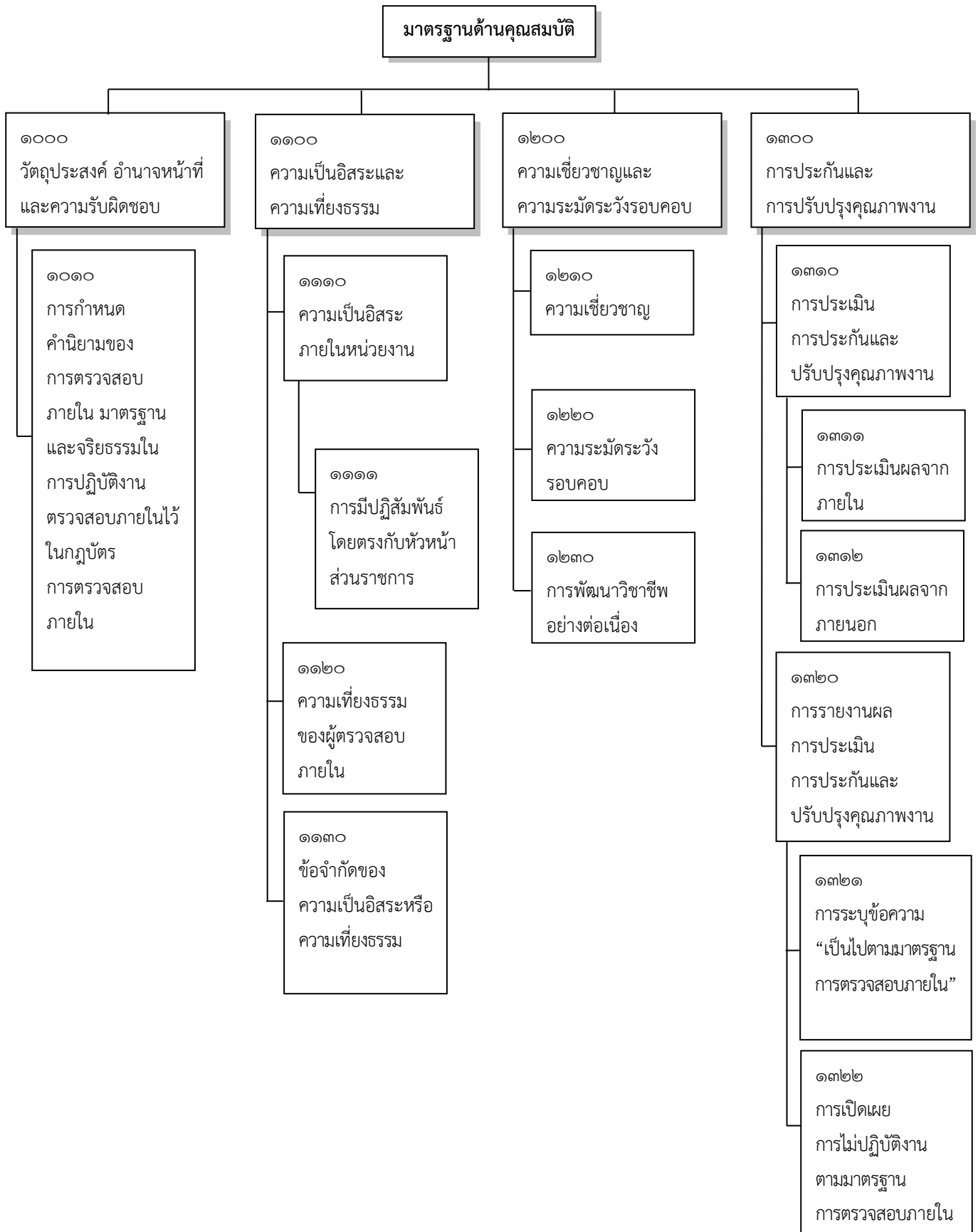
เป็นข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวง ที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อ ผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

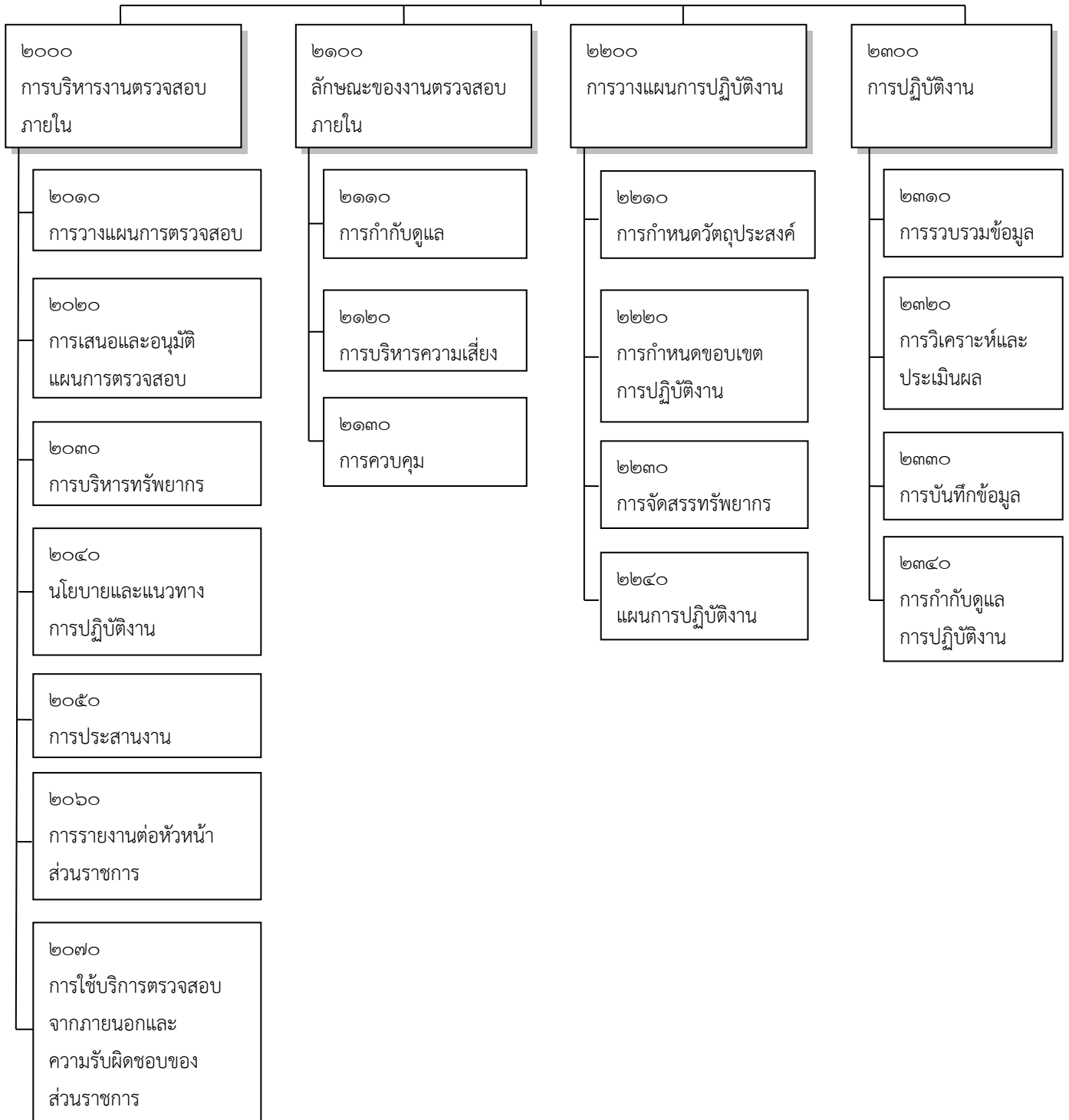
เป็นคำถามให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ ภายใน เพื่อประเมินผลการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือไม่ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพื่อหาแนวทางพัฒนาและปรับปรุง การปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น โดยหากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าวจะให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด ซึ่งการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ และ N/A มีความหมาย ดังนี้

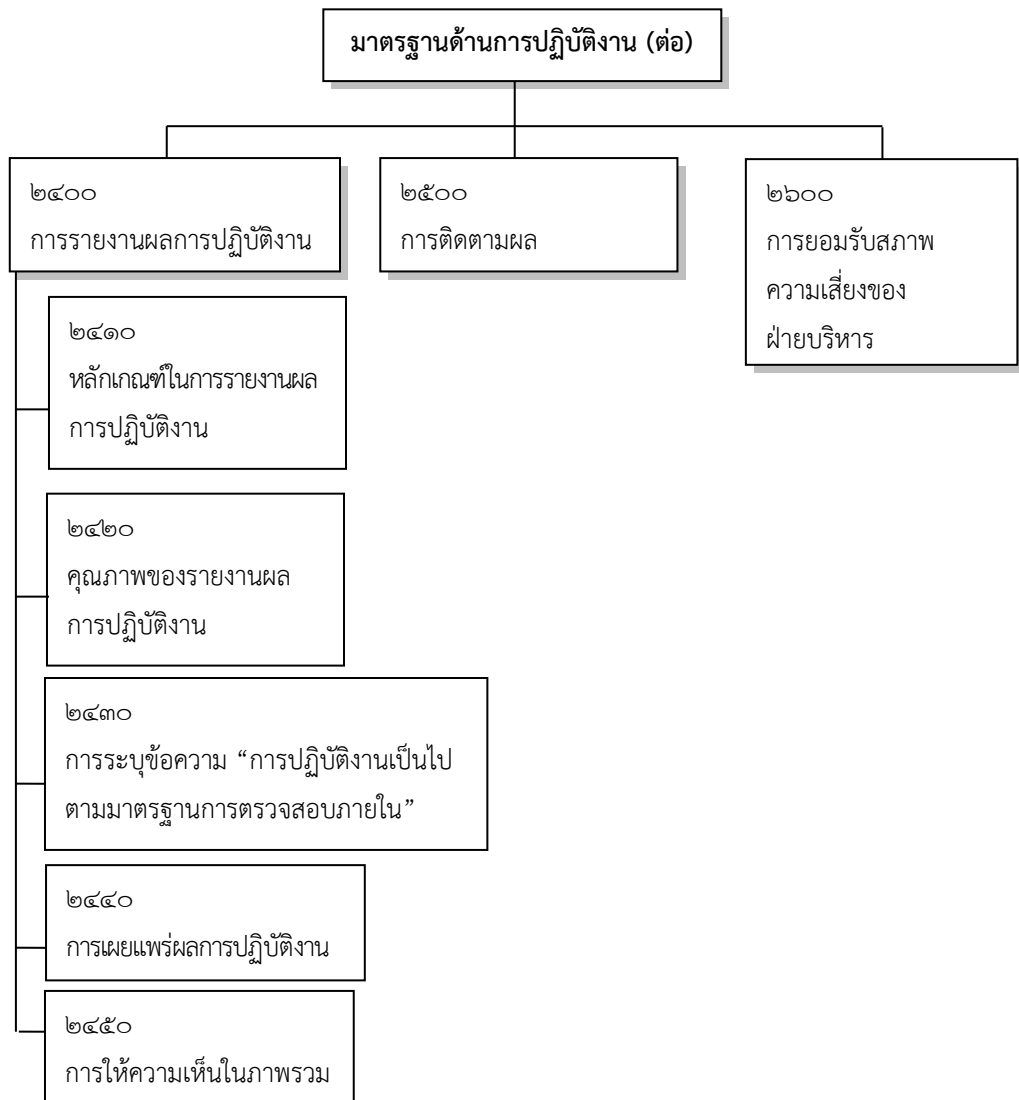
คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ - ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม

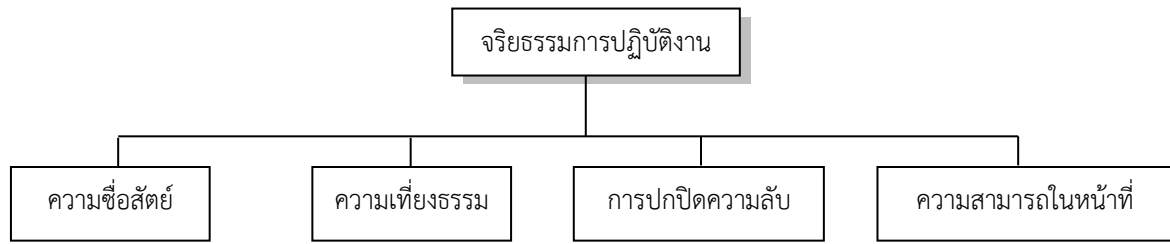
โดยกำหนดโครงสร้างของคำถามในแบบประเมินตนเอง ดังนี้



มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน







ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละหมวดหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน และจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน สาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ เช่น โครงสร้างงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อรองหัวหน้าส่วนราชการ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เช่น ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เป็นต้น

๑. กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการปฏิบัติ หรือมีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนนตั้งแต่ ๐ - ๔) ถือเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรนำผลการประเมินมาปรึกษาหารือร่วมกันภายในหน่วยงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานได้แสดงความคิดเห็นและร่วมกันวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคและข้อจำกัดที่เกิดขึ้น รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะต่างๆ เกี่ยวกับแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างเกิดผลสำเร็จ

๒. กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนน ๕) หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรหารือร่วมกันภายในหน่วยงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางพัฒนาหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น

- นำแนวทางการปฏิบัติที่ดี (Best Practice) อันเป็นที่ยอมรับโดยทั่วไปหรือสากลมาใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

- ศึกษาหาความรู้เพิ่มเติมอยู่ตลอดเวลาในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เพื่อนำความรู้มาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานของหน่วยงานให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เช่น แนวคิด หลักการ หรือเทคนิควิธีการใหม่เกี่ยวกับการบริหารจัดการ การนำเทคโนโลยีมาใช้ในการปฏิบัติงาน ระบบงานที่เปลี่ยนแปลง เป็นต้น
- แลกเปลี่ยนเรียนรู้กับหน่วยงานตรวจสอบภายในหน่วยงานอื่นๆ เพื่อหาแนวทางที่ดีหรือวิธีการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ
- รักษาระดับคุณภาพการปฏิบัติงานในเรื่องหรือประเด็นต่างๆ ที่เป็น การปฏิบัติงานที่ต่อเนื่อง
- กำหนดเป้าหมายหรือตัวชี้วัดในการปฏิบัติงาน เพื่อส่งเสริมให้เกิดผล การดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป็นการนำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่องหรือประเด็นที่เป็นโอกาส ในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุง โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนา และปรับปรุงที่กำหนดไว้ เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงเกิดผลสัมฤทธิ์ อย่างไรก็ตาม หน่วยงานตรวจสอบ ภายในอาจมีข้อจำกัดในเรื่องบุคลากรและระยะเวลาในการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบ ภายในไม่สามารถปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนดไว้ทั้งหมดได้ หน่วยงาน ตรวจสอบภายในจึงต้องจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงตามลำดับความสำคัญ โดยหน่วยงานตรวจสอบ ภายในควรวางแผนในเรื่องหรือประเด็นที่มีความสำคัญและจำเป็นต้องดำเนินการโดยเร่งด่วน

ทั้งนี้ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานควรกำหนดเรื่องที่ปรับปรุง กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน ระยะเวลา ผู้รับผิดชอบ และงบประมาณที่จำเป็นต้องใช้ เพื่อให้แผนการพัฒนา และปรับปรุงดังกล่าวนำไปสู่ผลสัมฤทธิ์ที่มีประสิทธิภาพ

บทที่ ๔

การสรุปผลและการติดตามผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในสอบทานการปฏิบัติงานตามแบบประเมินตนเองในแต่ละข้อคำถาม เพื่อแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรม การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือไม่ เพียงใดแล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน และสรุปผลการประเมินตนเอง เพื่อหาแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพ ดังนี้

การสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายในนำคะแนนที่ได้ประเมินในแต่ละคำถาม มาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. สรุปผลการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานแต่ละเรื่องมีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพมากน้อยเพียงใด โดยนำคะแนนที่ได้จากการตอบคำถามแต่ละข้อ มาสรุปการปฏิบัติงานที่ดี และโอกาสในการปรับปรุง ดังนี้

- หากข้อใดมีคะแนน ๕ จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวมีการปฏิบัติและมี ประสิทธิภาพอยู่ในระดับดีมาก ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- หากข้อใดมีคะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ หรือ ๔ จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่มีการปฏิบัติหรือ มีการปฏิบัติได้บางส่วน หน่วยงานตรวจสอบภายในควรถือโอกาสปรับปรุงการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิผลและ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น เช่น ในเรื่องการวางแผนการตรวจสอบ มีผลการประเมินอยู่ในระดับ ๐ เนื่องจาก หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่ได้นำผลการประเมินความเสี่ยงมาใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบ ดังนั้น จึงควรปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยให้นำผลการประเมินความเสี่ยงมาเป็นข้อมูลในการกำหนดขอบเขต การตรวจสอบด้วย

- หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม อย่างไรก็ตาม หน่วยงาน ตรวจสอบภายในควรระบุข้อจำกัดที่ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ เช่น หมวด ๑๓๒๑ ในเรื่องการเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน เนื่องจากหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามผล การประเมินการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐของกรมบัญชีกลาง ดังนั้น คำถามข้อนี้หน่วยงาน ที่ได้มาตรฐานฯ แล้ว ไม่ต้องประเมินแต่ให้ระบุเป็น N/A สำหรับหน่วยงานที่ยังไม่ผ่านมาตรฐานฯ จะต้อง ประเมินในคำถามข้อนี้ด้วย

๒. สรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบภาพรวมการปฏิบัติแต่ละหมวดว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับใด โดยมีการคำนวณ ดังนี้

การคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด คือ คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ

การคำนวณหาคะแนนร้อยละของแต่ละหมวด คือ คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ÷ ๕ x ๑๐๐

จากคะแนนร้อยละที่คำนวณ สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน ดังนี้

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

เมื่อนำคะแนนร้อยละที่คำนวณได้มาสรุปว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยมีการปฏิบัติที่ดีในข้อใดหมวดใด และการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานฯ หน่วยงานตรวจสอบภายในควรหาโอกาสในการปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น โดยพิจารณา ดังนี้

- หากมาตรฐานหมวดใดมีคะแนนร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ % จะเห็นได้ว่ามีการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ อยู่ในระดับดีมาก ถือว่าเป็นการปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

- หากมาตรฐานหมวดใดมีคะแนนร้อยละ ๐ - ๙๐ % จะเห็นได้ว่าการปฏิบัติงานยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ มีเรื่องที่ต้องปรับปรุงเพิ่มเติม ถือว่าเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ดังนั้น หากมาตรฐานหมวดใดที่การปฏิบัติยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือมีประสิทธิภาพไม่เพียงพอ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะต้องนำเรื่องดังกล่าว มาดำเนินการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับมาตรฐานฯ และให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น

ตัวอย่าง

การสรุปผลแสดงในรูปการคำนวณแต่ละหมวด ดังนี้

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
หมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของงานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๕
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ	๕
๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดและมีการนำเสนอ กฎบัตรที่ได้ ทบทวนให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ	๓
๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้เผยแพร่ให้ทราบทั่วกันในส่วนราชการ	๕
๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถ ปฏิบัติได้ตามกฎบัตรที่กำหนด	๕
คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด	๒๓
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด (คะแนนรวมของทุกข้อในแต่ละหมวด ๒๓ คะแนน ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของหมวดนั้นๆ ๕ ข้อ)	๔.๖๐
คะแนนร้อยละของแต่ละหมวด (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละหมวด ๔.๖๐ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	๙๒.๐๐

สรุปผลการประเมินในแต่ละหมวด

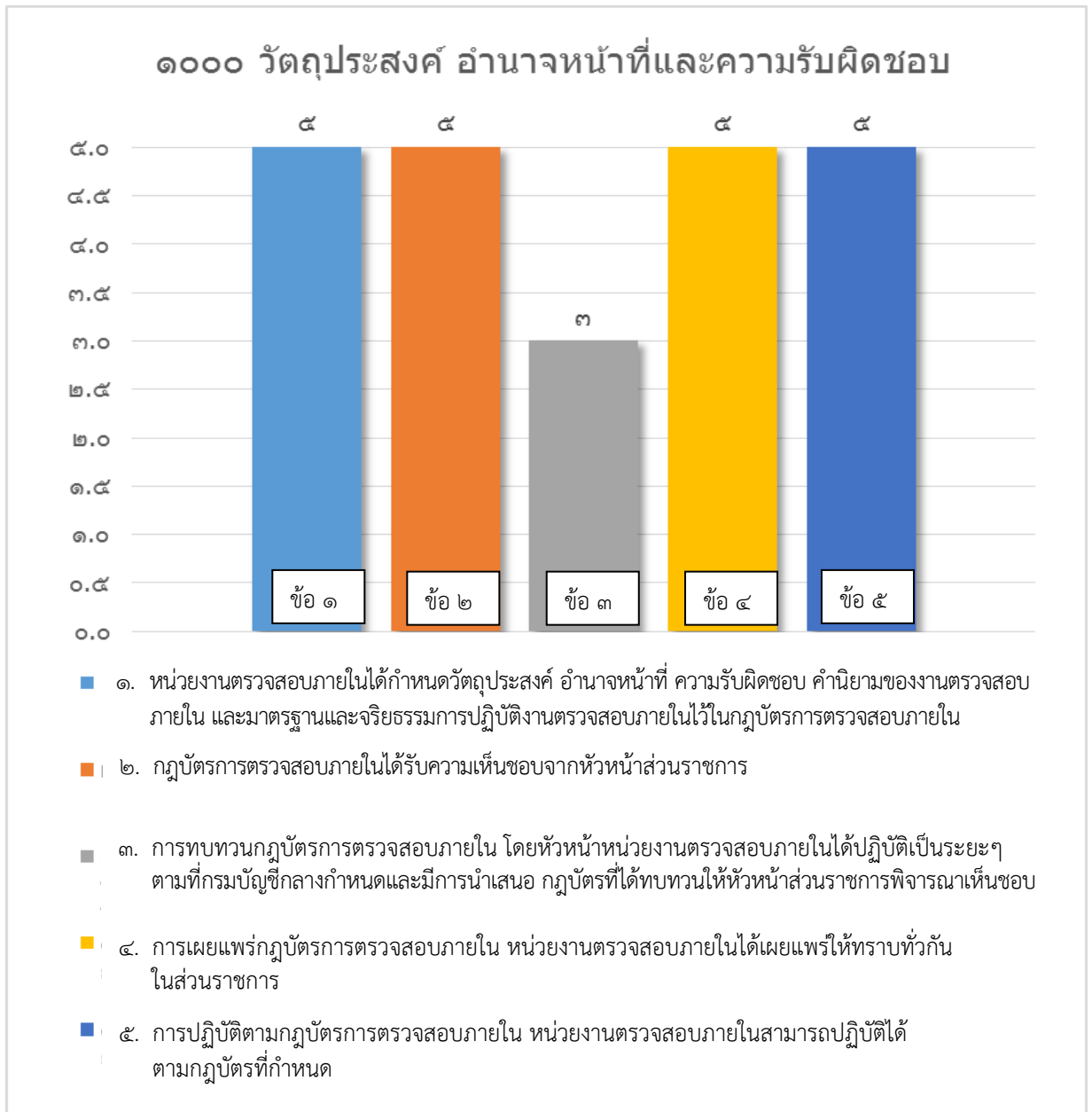
ผลการประเมินหมวด ๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ โดยรวม อยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๐ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๒.๐๐ มีผลการประเมิน อยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานฯ ยกเว้น การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ยังไม่มีการทบทวนเป็นประจำทุกปีตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ทั้งนี้ หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปผลการประเมินตนเองและนำเสนอให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบในลักษณะของแผนภาพรูปแบบต่างๆ เพื่อใช้ในการเปรียบเทียบข้อมูลและ ง่ายต่อการทำความเข้าใจ เช่น แผนภูมิแท่ง แผนภูมิวงกลม เป็นต้น

ตัวอย่าง

การนำเสนอโดยแสดงเป็นแผนภาพ

แผนภูมิแท่ง (แสดงคะแนนในแต่ละหมวด)



แผนภูมิวงกลม (แสดงค่าร้อยละในแต่ละหมวด)



๓. สรุปผลการปฏิบัติงานเพื่อให้ทราบภาพรวมของการปฏิบัติว่าเป็นไปตามมาตรฐานด้านคุณสมบัติ ด้านการปฏิบัติงาน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในระดับใด โดยมีการคำนวณ ดังนี้

การคำนวณหาคะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน คือ คะแนนรวมของทุกหมวดในแต่ละด้าน ÷ จำนวนหมวดของด้านนั้นๆ

การคำนวณหาคะแนนร้อยละของแต่ละด้าน คือ คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน ÷ ๕ x ๑๐๐

จากคะแนนร้อยละที่คำนวณได้ สามารถสรุปผลการปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกับการสรุปผลในแต่ละหมวด

ตัวอย่าง

การสรุปผลแสดงในรูปการคำนวณแต่ละด้าน

เช่น มาตรฐานด้านคุณสมบัติ ประกอบด้วย ๔ หมวด ๑.วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ๒.ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม ๓.ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ ๔.การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

ประเด็นการประเมิน	คะแนนประเมินได้
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ	๔.๖๐
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๕
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ	๔.๖๐
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	๔.๕๐
คะแนนรวมของทุกหมวดในแต่ละด้าน	๑๘.๗๐
คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน (คะแนนรวมของทุกหมวดในแต่ละด้าน ๑๘.๗๐ คะแนน ÷ จำนวนหมวดของด้านนั้นๆ ๔ หมวด)	๔.๖๗
คะแนนร้อยละของแต่ละด้าน (คะแนนเฉลี่ยของแต่ละด้าน ๔.๖๗ คะแนน ÷ ๕ x ๑๐๐)	๙๓.๔๐

สรุปผลการประเมินในแต่ละด้าน

ผลการประเมินมาตรฐานด้านคุณสมบัติ โดยรวมอยู่ในระดับคะแนนเฉลี่ย ๔.๖๗ คะแนน จากคะแนนเต็ม ๕ คะแนน คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๔๐ มีผลการประเมินอยู่ในระดับดีมาก แสดงให้เห็นว่ามีการดำเนินงานในแต่ละหมวด ดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ยกเว้น การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในที่ยังไม่มีการทบทวนเป็นประจำทุกปี

๒. ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก เป็นไปตามมาตรฐานฯ ที่กำหนด

๓. ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ยกเว้น ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้เกี่ยวกับการตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศอยู่ในระดับน้อย

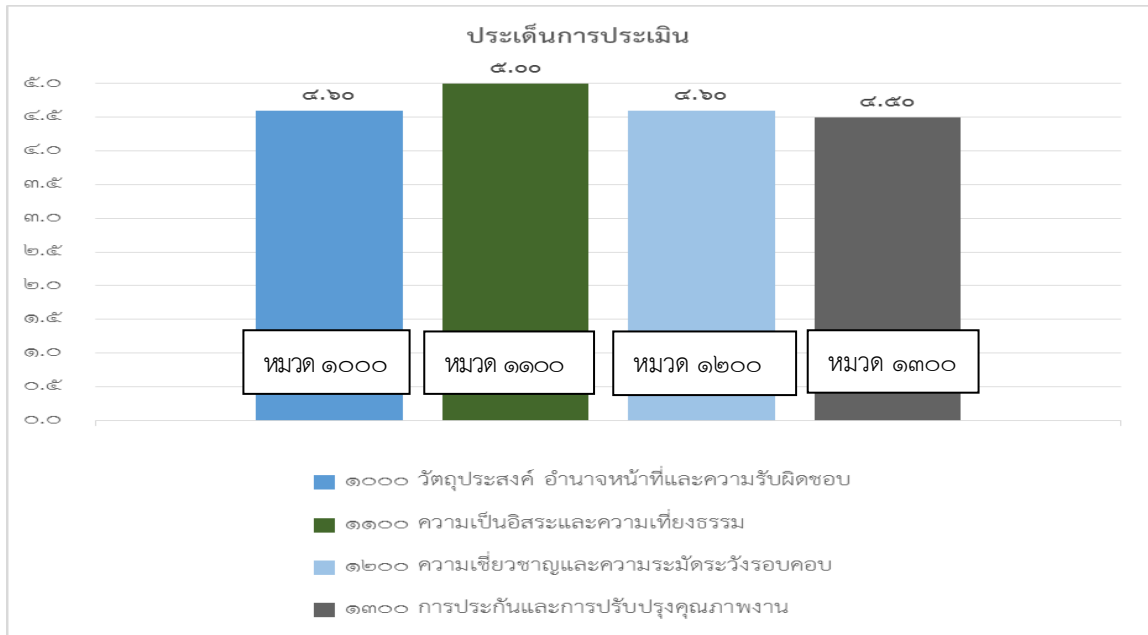
๔. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน มีผลการปฏิบัติงานในระดับดีมาก ยกเว้น การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในที่ได้มีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน แต่ยังไม่ได้ออกแผนในการพัฒนาหรือปรับปรุงคุณภาพงาน

ตัวอย่าง

การนำเสนอโดยแสดงเป็นแผนภาพ

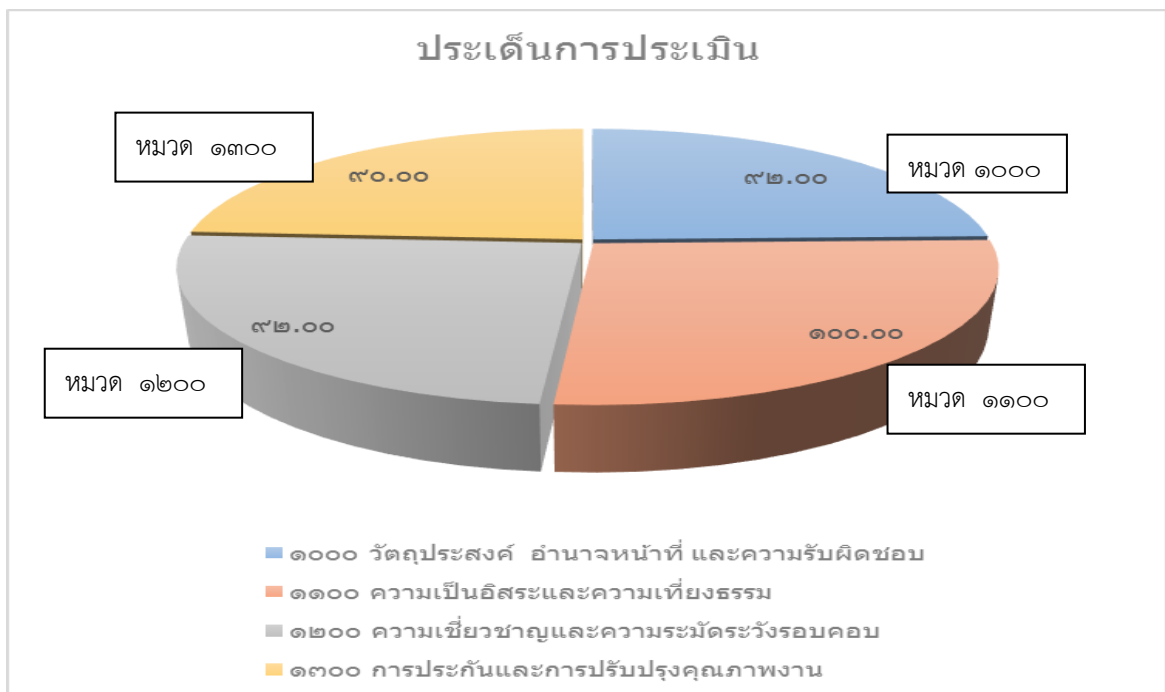
แผนภูมิแท่ง (แสดงคะแนนทั้ง ๔ หมวด)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

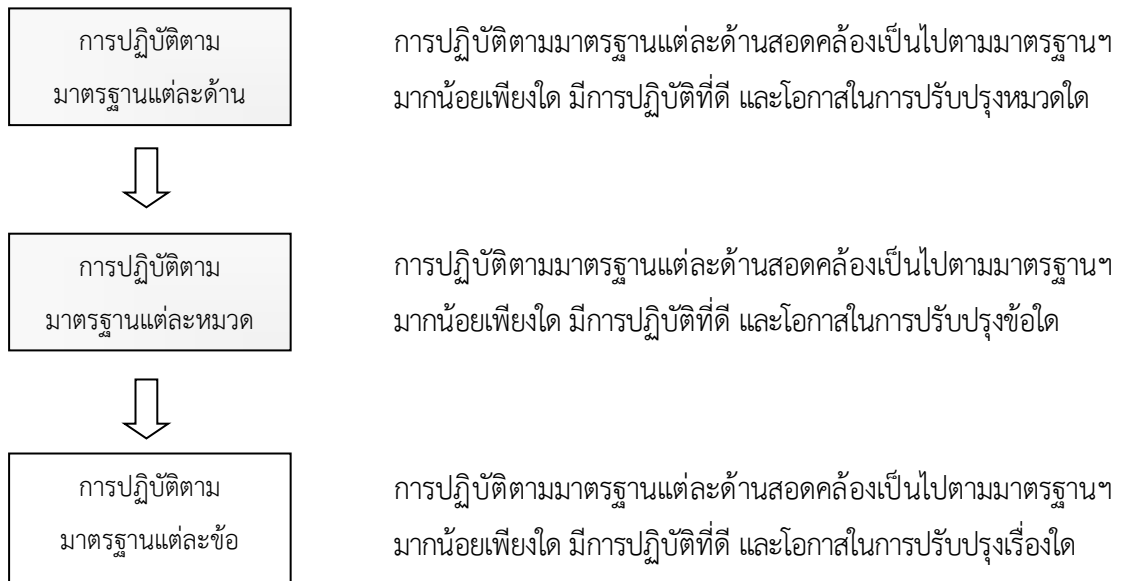


แผนภูมิวงกลม (แสดงค่าร้อยละทั้ง ๔ หมวด)

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ



นอกจากนี้ การสรุปผลการประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปในภาพรวมที่แสดงให้เห็นถึงความเชื่อมโยงของมาตรฐานแต่ละระดับ ดังนี้



หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปผลการประเมินตนเองได้ ๓ วิธี ดังกล่าวข้างต้น หรือหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสรุปวิธีการอื่นที่มีความเหมาะสมสอดคล้องกับวัตถุประสงค์การประเมิน

ข้อดีข้อเสียของการประเมินในแต่ละวิธี ดังนี้

วิธีที่ ๑ การประเมินและสรุปผลที่สามารถทำได้ง่าย สะดวก รวดเร็ว โดยสามารถทราบได้ทันทีว่ามีเรื่องหรือประเด็นใดบ้างที่ควรปรับปรุง แต่ไม่สามารถสรุปผลในภาพรวมของการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ

วิธีที่ ๒ และวิธีที่ ๓ การประเมินและสรุปผลค่อนข้างยุ่งยาก แต่สามารถมองเห็นภาพรวมและความสอดคล้องของการปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ได้อย่างชัดเจน ทำให้ทราบได้ว่าสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานฯ ในแต่ละข้อหรือแต่ละหมวดได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากน้อยเพียงใด

การติดตามผลการปฏิบัติงาน

เมื่อหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการประเมินตนเอง และวิเคราะห์ปัญหาอุปสรรคข้อจำกัดในการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานเรียบร้อยแล้ว หน่วยงานตรวจสอบภายในควรติดตามผลว่าได้มีการนำแผนการพัฒนาและปรับปรุงดังกล่าวไปปฏิบัติงานหรือไม่ เพียงใด โดยมีการติดตาม ดังนี้

๑. การติดตามโดยการกำกับดูแลเป็นระยะๆ เช่น รายไตรมาส เป็นต้น เพื่อติดตามว่าสามารถปฏิบัติได้ตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่กำหนดหรือไม่ อย่างไร มีปัญหาอุปสรรคใดบ้างที่จะต้องแก้ไข เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้ตามแผนที่กำหนด

๒. การติดตามเมื่อสิ้นปีงบประมาณ เพื่อติดตามและประเมินผลว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานที่กำหนดมากน้อยเพียงใด และการปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานฯ และมีประสิทธิภาพอย่างไรบ้าง ซึ่งควรสรุปผลการติดตามและจัดทำเป็นรายงานผลการติดตามเสนอหัวหน้าส่วนราชการทราบด้วย

บทสรุป

การประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เป็นการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ว่าการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อนและปัญหา อุปสรรค ข้อจำกัด พร้อมทั้งโอกาสในการพัฒนา และปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพดียิ่งขึ้น นอกจากนี้ การจัดทำมีการประเมินตนเองของหน่วยงานอย่างต่อเนื่องจะช่วยสนับสนุนให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีคุณภาพสร้างความน่าเชื่อถือและการยอมรับจากหัวหน้าส่วนราชการและหน่วยรับตรวจ

ภาคผนวก

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ (Self – Assessment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน

๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๕ ส่วน

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

เป็นข้อมูลเกี่ยวกับผู้ประเมินตนเอง โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานและกระทรวงที่หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัดอยู่ พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ ข้อมูลการประเมินความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๑. ระบุ **เครื่องหมาย** ✓ ลงในช่อง **ผลการประเมิน** ว่าได้มีการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในแต่ละเรื่องหรือไม่ หากมีการปฏิบัติในเรื่องดังกล่าว ให้คะแนนความเห็นว่าการปฏิบัติมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลและประสิทธิภพมากน้อยเพียงใด โดยการให้คะแนน ๐ ๑ ๒ ๓ ๔ ๕ และ N/A ซึ่งแต่ละหมายเลขและอักษร มีความหมาย ดังนี้

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี แต่ต้องปรับปรุงเล็กน้อย หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ - ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ แต่ต้องปรับปรุงบางประการ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ - ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติ แต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ ต้องปรับปรุงโดยเร่งด่วน
N/A	ไม่มีเหตุการณ์เกิดขึ้น	ไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ หากข้อใดระบุเป็น N/A จะเห็นได้ว่าเรื่องดังกล่าวไม่สามารถนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติงานได้ ซึ่งการคำนวณจะไม่นำข้อที่มีผลการประเมิน N/A มาคำนวณรวม โปรดระบุข้อจำกัด ลงในช่อง <i>ปัญหา/ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข</i>

ตารางแสดงคะแนนร้อยละ สามารถสรุปผลการปฏิบัติตามมาตรฐาน ดังนี้

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

๒. คำถามในแต่ละข้อให้ผู้ตรวจสอบภายในแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อหาโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานให้ดียิ่งขึ้น

๒.๑ กรณีที่ไม่มีการปฏิบัติ

โปรดระบุปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และ จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

๒.๒ กรณีที่มีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิผลและประสิทธิภาพยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการ

โปรดระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัด ที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข**

หมายเหตุ กรณีข้อมูลในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** มีรายละเอียดมาก ไม่สามารถกรอกใส่ในช่องดังกล่าวได้ให้ผู้ประเมินระบุตัวเลขสำหรับใช้อ้างอิงถึงรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือ ข้อจำกัดนั้น ส่วนรายละเอียดปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดดังกล่าว ให้นำไปกรอกใส่ในเอกสารแนบเพิ่มเติมและ ระบุการอ้างอิงนั้นกำกับไว้ เช่น

- มาตรฐาน ๑๑๒๐ ซึ่งมีคำถามเพียงข้อเดียว ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัด และแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **๑๑๒๐**

- มาตรฐาน ๑๑๓๐ ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็นตัวเลขอ้างอิงว่า **๑๑๓๐ (๑)**

สำหรับปัญหาอุปสรรคหรือข้อจำกัดเกี่ยวกับจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ระบุการอ้างอิง เช่น

- เรื่องความซื่อสัตย์ (Integrity) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Int.(๑)

- เรื่องความเที่ยงธรรม (Objectivity) ของคำถามข้อที่ ๒ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Obj.(๒)

- เรื่องการปกปิดความลับ (Confidentiality) ของคำถามข้อที่ ๑ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Con.(๑)

- เรื่องความสามารถในหน้าที่ (Competency) ของคำถามข้อที่ ๓ ให้ระบุในช่อง **ปัญหา / ข้อจำกัดและแนวทางแก้ไข** เป็น Com.(๓)

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละคำถามมาสรุปผลการประเมินตนเองตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการสรุปผลในแต่ละข้อหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละหมวดหรือสรุปผลการประเมินในภาพรวมในแต่ละด้าน ได้แก่ มาตรฐานด้านคุณสมบัติ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงานและจริยธรรมการปฏิบัติงาน

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์ผลการประเมินที่เกิดขึ้น โดยการเปรียบเทียบผลการประเมินกับมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในแต่ละเรื่อง ซึ่งเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของส่วนราชการ เช่น โครงสร้างงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อรองหัวหน้าส่วนราชการ อัตรากำลังไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น และเกิดขึ้นได้จากสภาพแวดล้อมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เช่น ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีความรู้เกี่ยวกับงานก่อสร้าง เป็นต้น

กรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในไม่มีการปฏิบัติ หรือมีการปฏิบัติแต่ยังไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนด (ข้อใดมีคะแนนตั้งแต่ ๐ - ๔) ถือเป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัด พร้อมทั้งหาแนวทางในการปรับปรุงให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพยิ่งขึ้น เพื่อให้ทราบถึงจุดแข็ง จุดอ่อน หาสาเหตุของปัญหา อุปสรรค และข้อจำกัดในการปฏิบัติ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พร้อมทั้งแสดงความคิดเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

เป็นการนำแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงสำหรับเรื่องหรือประเด็นที่เป็นโอกาสในการปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มาจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน โดยหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำแผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานตามแนวทางการพัฒนาและปรับปรุงที่กำหนด เพื่อให้การพัฒนาและปรับปรุงเกิดผลสัมฤทธิ์

แบบประเมินตนเอง

ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายในสังกัด กรม..... กระทรวง.....

จำนวนบุคลากร คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

๑. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๒. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๓. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๔. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๕. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๖. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๗. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๘. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๙. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

๑๐. ชื่อ - นามสกุล.....ตำแหน่ง.....

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
๑๐๐๐ วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ คำนียามของ งานตรวจสอบภายใน และมาตรฐานและ จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ใน กฎบัตรการตรวจสอบภายใน								
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบ จากหัวหน้าส่วนราชการ								
	๓. การทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ ปฏิบัติเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และมีการนำเสนอกฎบัตรที่ได้ทบทวนให้ หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาเห็นชอบ								
	๔. การเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่ให้ทราบ ทั้งหมดในส่วนราชการ								
	๕. การปฏิบัติตามกฎบัตรการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน สามารถปฏิบัติได้ ตามกฎบัตรที่กำหนด								
๑๑๐๐ ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม									
๑๑๑๐ ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีสายการบังคับบัญชา และมีการเสนองานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ - การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน - การอนุมัติแผนการตรวจสอบ - การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ - เรื่องอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ปราศจาก การแทรกแซง ในเรื่องการกำหนดขอบเขต การตรวจสอบ การปฏิบัติงานตรวจสอบและ การรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
๑๑๒๐ ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน									
	ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานด้วยความเที่ยงธรรม โดยปราศจากความลำเอียง อคติ ซึ่งส่งผลต่อ การลดหย่อนคุณภาพของงาน รวมถึงหลีกเลี่ยง ในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์								
๑๑๓๐ ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม									
	๑. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถ ปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัด ดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ประเมินงานที่ตนเคย มีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน และมีการสอบทานงานที่ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเคยมีหน้าที่ รับผิดชอบมาก่อน โดยหน่วยงานอื่นภายใน ส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เช่น ฝ่ายแผนและประเมินผล เป็นต้น								
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานให้ คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบ มาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๔. ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้คำปรึกษาได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
๑๒๐๐ ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ									
๑๒๑๐ ความเชี่ยวชาญ									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะและความสามารถในเรื่องต่างๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เช่น ความรู้ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น								
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายใน								
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบางส่วนหรือทั้งหมดของงาน								
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและเสนอแนวทางในการบริหารจัดการทุจริต								
	๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ บางส่วนหรือทั้งหมดของงาน เช่น การแพทย์ การออกแบบก่อสร้าง เป็นต้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๒๐ ความระมัดระวังรอบคอบ								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผล เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - การขยายขอบเขตงาน ในกรณีเห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ - ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ - ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม - โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติหรือการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่สำคัญ - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่ส่วนราชการคาดว่าจะได้รับ 							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ และเทคนิคการวิเคราะห์ข้อมูลอื่นๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	<p>๕. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน - ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น - ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ 							
๑๒๓๐ การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติมอย่างสม่ำเสมอ							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ							
๑๓๐๐ การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน								
๑๓๑๐ การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งวางแผนในการพัฒนา/ปรับปรุงคุณภาพงาน							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๑๑ การประเมินผลจากภายใน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใต้มีการสอบทานติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่อง							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการสอบทานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นระยะๆ โดยการประเมินตนเองหรือการประเมินโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน							
๑๓๑๒ การประเมินผลจากภายนอก								
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการประเมินจากบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการซึ่งมีความเป็นอิสระ โดยมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและการประเมินผลอย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี							
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องดังต่อไปนี้ - ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก - คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก							
๑๓๒๐ การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายในและภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ							
	๒. มีการจัดทำรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๒๑ การระบุข้อความ “เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”								
	กรณีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถ รายงานว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายในของส่วนราชการ" ต่อเมื่อ ผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพ งานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน สอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐาน การตรวจสอบภายใน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							
๑๓๒๒ การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติงานตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน								
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในตามที่ระบุไว้ในมาตรฐาน และ มีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้มีการเปิดเผยข้อเท็จจริงให้หัวหน้า ส่วนราชการทราบ (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน									
๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครอบคลุมทุกหน่วยรับตรวจ								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี								
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง								
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ดังนี้ - ประเมินผลการควบคุมภายใน - ประเมินความเสี่ยงให้ครอบคลุมภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ โดยวิธีการระบุปัจจัยเสี่ยงวิเคราะห์ และจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ								
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม								
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หาหรือเรื่องความเสี่ยงกับฝ่ายบริหาร และนำข้อมูลข่าวสารมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ								
	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอย่างสม่ำเสมอ								
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึง ข้อเสนออื่นๆ								
	๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดงานบริการให้คำปรึกษาไว้ในแผนการตรวจสอบ								
	๑๑. การรับงานบริการให้คำปรึกษา หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ								
๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ									
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบ หรือ การปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ								
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงาน และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่								
๒๐๓๐ การบริหารทรัพยากร									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา / ข้อจำกัด และ แนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๔๐ นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบ							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นปัจจุบัน							
๒๐๕๐ การประสานงาน								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้แลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่น และผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน							
๒๐๖๐ การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ								
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ ตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ต้องการทราบหรือร้องขอ							
๒๐๗๐ การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ								
	หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมดูแลให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายนอกบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่กำหนด							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๑๐๐ ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน								
๒๑๑๐ การกำกับดูแล								
	<p>๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่างๆ ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ - ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ - มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่างๆ ภายในส่วนราชการ - มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ 							
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินการกำกับดูแล การนำไปปฏิบัติ และผลสำเร็จของกิจกรรม งานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่เกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ							
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศได้สนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
๒๑๒๐ การบริหารความเสี่ยง									
	๑. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน ความมีประสิทธิภาพและสนับสนุนให้เกิด การปรับปรุงของกระบวนการบริหารความเสี่ยง								
	๒. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมิน ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกระบวนการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศใน เรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือ ของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงิน และ การดำเนินงาน - ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่างๆ								
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถประเมิน โอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหาร ความเสี่ยงของการทุจริต								
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุความเสี่ยงที่มี ผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวัง ความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย								
	๕. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถนำความรู้ในเรื่อง ความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการ ให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลกระบวนการ บริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๖. การให้คำปรึกษากับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในได้หลีกเลี่ยงในส่วนของการดำเนินการ ซึ่งเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร								
๒๑๓๐ การควบคุม									
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้สนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ								
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง								
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมในเรื่องต่างๆ ดังนี้ - ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศ ด้านการเงิน และการดำเนินงาน - ความมีประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน - การดูแลและรักษาทรัพย์สิน - การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงานและข้อสัญญาต่างๆ								
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในได้นำความรู้ของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการให้คำปรึกษามาใช้ในการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๐๐ การวางแผนการปฏิบัติงาน								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานของงานที่ได้รับมอบหมายทั้งการบริการให้ความเชื่อมั่นและการบริการให้คำปรึกษา พร้อมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร							
	๒. การวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ <ul style="list-style-type: none"> - วัตถุประสงค์ของงานและวิธีการดำเนินงานในอันที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ - ความเสี่ยงที่สำคัญๆ ที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จว่าอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ - ความเพียงพอและความมีประสิทธิผลของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมเมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง - โอกาสในการปรับปรุงกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น 							
	๓. กรณีให้บริการตรวจสอบกับหน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบและความคาดหวังอื่นๆ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องเป็นลายลักษณ์อักษร (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๔. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจร่วมกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษรในเรื่องที่มีนัยสำคัญ								
๒๒๑๐ การกำหนดวัตถุประสงค์									
	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง								
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต และการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่นๆ ที่มีนัยสำคัญ								
	๓. ในกรณีที่เกิดเหตุการณ์การควบคุมที่ฝ่ายบริหารกำหนดไม่เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ผู้ตรวจสอบภายในได้ร่วมกับฝ่ายบริหารเพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์ที่จะใช้ประเมินผลการควบคุมที่เหมาะสม								
	๔. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ								
	๕. วัตถุประสงค์ของงานบริการให้คำปรึกษา มีความสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๒๐ การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน								
	๑. ขอบเขตการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่างๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่างๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่นๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด							
	๒. ในระหว่างการตรวจสอบ หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่นๆ เป็นลายลักษณ์อักษร							
	๓. ผู้ตรวจสอบภายในมั่นใจว่า การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาเพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์							
	๔. ในกรณีที่มีข้อจำกัดจนทำให้ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตที่กำหนด ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรปฏิบัติต่อหรือไม่							
	๕. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในสามารถระบุการควบคุมภายในที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๓๐ การจัดสรรทรัพยากร								
	การจัดสรรจำนวนผู้ตรวจสอบภายใน เครื่องมือ อุปกรณ์ งบประมาณมีความเหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่							
๒๒๔๐ แผนการปฏิบัติงาน								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร							
	๒. แผนการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม							
	๓. แผนการปฏิบัติงานได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง							
	๔. แผนการปฏิบัติงานให้คำปรึกษา มีรูปแบบและเนื้อหาที่แตกต่างตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย							
๒๓๐๐ การปฏิบัติงาน								
๒๓๑๐ การรวบรวมข้อมูล								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการคัดเลือกและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เอกสาร หลักฐานที่เพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน เพื่อให้การปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายบรรลุตามวัตถุประสงค์							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๒. การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูลหรือประชากร เพื่อให้ได้หลักฐานเพียงพอที่จะบรรลุตามวัตถุประสงค์การตรวจสอบ (การคัดเลือกขนาดของกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เช่น วิธีทางสถิติ แบบง่าย Simple random sampling แบบเป็นระบบ Systematic sampling แบบกลุ่ม Cluster sampling สูตรทางคณิตศาสตร์ของ taro yamana ที่ระดับความเชื่อมั่นร้อยละ ๙๕ กำหนดค่าความคลาดเคลื่อนไม่เกินร้อยละ ๕ โปรแกรมคอมพิวเตอร์ช่วยในการเลือกกลุ่มตัวอย่างข้อมูล เป็นต้น)								
๒๓๒๐ การวิเคราะห์และประเมินผล									
	ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ เช่น ค่าเฉลี่ย ค่าร้อยละ เป็นต้น								
๒๓๓๐ การบันทึกข้อมูล									
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ								
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องเพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน								
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย								
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมาย								
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนด ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจาก การปฏิบัติงาน ซึ่งจัดเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบต่างๆ ให้ มีความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของ ส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
	๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด นโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลและการเผยแพร่ ข้อมูลที่ได้รับจากงานบริการให้คำปรึกษากับ บุคคลภายในและภายนอกส่วนราชการให้มี ความสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติงานของ ส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง								
๒๓๔๐ การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน									
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำกับ ดูแลการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่าง ใกล้ชิด								
๒๔๐๐ การรายงานผลการปฏิบัติงาน									
๒๔๑๐ หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการระบุถึง วัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และ แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไป ปฏิบัติได้								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข	
		๕	๔	๓	๒	๑	๐		N/A
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานโดยสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการตรวจสอบที่เกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน ความเสี่ยงและผลการดำเนินงานที่สำคัญให้ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ								
	๓. รายงานผลการปฏิบัติงานได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ								
	๔. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อดี								
	๕. งานบริการให้คำปรึกษา ได้มีการกำหนดรูปแบบและเนื้อหาของกรรายงานความคืบหน้าและรายงานผลการปฏิบัติงานแตกต่างกันตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ								
๒๔๒๐ คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน									
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้องโดยปราศจากข้อผิดพลาด บิดเบือน รายงานตามข้อเท็จจริง เที่ยงธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียงชัดเจนด้วยการใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย เป็นเหตุเป็นผลตรงประเด็น สร้างสรรค์เป็นประโยชน์กับผู้รับบริการ เสนอข้อมูลครบถ้วน และทันเวลา								
	๒. ในกรณีที่พบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอเกิดความผิดพลาดหรือละเลยในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้องทันที								

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๔๓๐ การระบุข้อความ “การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน”								
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							
	๒. ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐาน ซึ่งมีผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานได้มีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานตามรายละเอียดดังต่อไปนี้ - หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและ จริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ ไม่สามารถปฏิบัติตามได้ - เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน - ผลกระทบที่เกิดขึ้นเมื่อไม่สามารถปฏิบัติตาม มาตรฐาน (กรณีไม่เคยเกิดเหตุการณ์ตามข้อนี้ให้ระบุ N/A)							
๒๔๔๐ การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน								
	๑. หัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบ ภายใน ได้มีการเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้า ส่วนราชการ รวมทั้งผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตาม ความเหมาะสม							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	<p>๒. การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ประเมิน ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น กับ ส่วนราชการ - ปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม - ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน โดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงาน 							
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการบริการให้คำปรึกษาให้กับผู้รับบริการทราบ							
	๔. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา หากพบว่า มีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ							
๒๔๕๐ การให้ความเห็นในภาพรวม								
	การให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนมีข้อมูลเพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้องและเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบ							

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๕๐๐ การติดตามผล								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบไปปฏิบัติ							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ							
๒๖๐๐ การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร								
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ซึ่งอาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการ แต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับผู้บริหารระดับสูง							
	๒. กรณีที่ไม่สามารถหาข้อยุติได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงดังกล่าวเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป							

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัด และแนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	N/A	
ความซื่อสัตย์ (Integrity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ								
๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด								
๓. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่ อาจนำความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ								
๔. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ จรรยาบรรณของทางราชการ								
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของ ทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียงจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ ตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม								
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรือ อาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณ เยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ								
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็น สาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผย หรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้ รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็น การปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย								

แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน							ปัญหา/ ข้อจำกัดและ แนวทาง แก้ไข
	๕	๔	๓	๒	๑	๐	NA	
การปกปิดความลับ (Confidentiality)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ								
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ								
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์ ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น								
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ								
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง								

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

.....

.....

.....

.....

.....

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/ วิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

ลงชื่อ.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

มาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน
ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๑
มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน โดยให้สอดคล้องกับค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในระเบียบ มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นระยะ ๆ และนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการให้ความเห็นชอบ เพื่อใช้เป็นกรอบอ้างอิงและเป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยให้มีการเผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายในดังกล่าวให้หน่วยงานภายในของส่วนราชการทราบทั่วกัน

บทตีความ :

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน คือ เอกสารทางการที่กำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งประกอบด้วย การกำหนดสถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สายการรายงาน และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการ การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงการกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๐๐๐.A๑ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่นแก่ส่วนราชการต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน และหากมีการให้บริการงานในลักษณะนี้แก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ จะต้องระบุไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายในเช่นเดียวกัน

๑๐๐๐.C๑ : การตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษาต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๐๑๐ : การกำหนดค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ต้องใช้ในการตรวจสอบภายใน ต้องกำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการเกี่ยวกับค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ด้วย

๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีความเป็นอิสระ และผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเที่ยงธรรม

บทตีความ :

ความเป็นอิสระ คือ การเป็นอิสระจากเงื่อนไขที่เป็นอุปสรรคต่อความสามารถในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบภายในบรรลุผลโดยปราศจากอคติ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องขึ้นตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ และไม่ถูกจำกัดสิทธิในการเข้าถึงตามหน้าที่ความรับผิดชอบ ซึ่งความเป็นอิสระเป็นสิ่งจำเป็นต่อการปฏิบัติหน้าที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

ความเที่ยงธรรม คือ ทศนคติที่ปราศจากความลำเอียง เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายในจะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อความเที่ยงธรรมไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ

๑๑๑๐ : ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานตรงต่อหัวหน้าส่วนราชการ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างเต็มที่ตามหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมาย ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องยืนยันต่อหัวหน้าส่วนราชการถึงความเป็นอิสระของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บทตีความ :

ความเป็นอิสระภายในหน่วยงาน คือ การที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต่อหัวหน้า ส่วนราชการ พิจารณา ได้แก่ การให้ความเห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในตามความเสี่ยง การรับรายงานจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และเรื่องอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง เป็นต้น

๑๑๑๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องปราศจากการแทรกแซงใด ๆ ในเรื่องของการกำหนดขอบเขต การปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๑๑๑๑ : การมีปฏิสัมพันธ์โดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับหัวหน้าส่วนราชการ

๑๑๒๐ : ความเที่ยงธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีทัศนคติที่ไม่ลำเอียงหรือมีอคติไปทางหนึ่งทางใด และให้หลักเสียงในเรื่องของความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ

บทตีความ :

ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ คือ สถานการณ์ที่ผู้ตรวจสอบภายใน ซึ่งอยู่ในฐานะอันเป็นที่ไว้วางใจจะตัดสินใจเลือกระหว่างการปฏิบัติหน้าที่ตามวิชาชีพหรือผลประโยชน์ส่วนตัว โดยผลประโยชน์ส่วนตัวอาจจะมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคใน การปฏิบัติงาน อย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถเกิดขึ้นได้ ถึงแม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมใน การปฏิบัติงาน แต่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน

๑๑๓๐ : ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม

ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างเป็นอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุหรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี

บทตีความ :

ข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม ไม่ได้จำกัดเฉพาะความขัดแย้งทางผลประโยชน์ แต่รวมถึงการถูกจำกัดในขอบเขตการปฏิบัติงาน การเข้าถึงข้อมูล บุคคล และทรัพย์สิน ตลอดจนข้อจำกัดของทรัพยากร เช่น งบประมาณ เป็นต้น รวมทั้งข้อจำกัดที่เป็นเหตุบังเอิญอื่น ๆ ด้วย ซึ่งบุคคลที่เหมาะสมในการเป็น ผู้รับทราบรายละเอียดข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมขึ้นอยู่กับความคาดหวังในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการรายงานข้อจำกัดของความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรมต่อหัวหน้าส่วนราชการตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

๑๑๓๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อน เพราะอาจทำให้ผู้ตรวจสอบภายในสูญเสียความเที่ยงธรรมได้

๑๑๓๐.A๒ : การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น จะต้องให้มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการที่ไม่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยอีกชั้นหนึ่ง

๑๑๓๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาในงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบมาก่อนด้วยความเที่ยงธรรม

๑๑๓๐.C๒ : ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น

๑๒๐๐ : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องกระทำด้วยความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

๑๒๑๐ : ความเชี่ยวชาญ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบ และต้องสะสมความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ จากการปฏิบัติงานตรวจสอบ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานตรวจสอบต้องดำเนินการ โดยผู้ที่มีความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย

บทตีความ :

ความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เป็นองค์ประกอบร่วมกันที่อธิบายถึง ความเชี่ยวชาญที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายของผู้ตรวจสอบภายในได้อย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในควรได้รับการส่งเสริมความเชี่ยวชาญของตน โดยการได้รับวุฒิบัตรทางวิชาชีพ

๑๒๑๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นในการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด

๑๒๑๐.A๒ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรู้เพียงพอที่จะประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริต และให้แนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของ ส่วนราชการ แต่ทั้งนี้ไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่ทำหน้าที่ความรับผิดชอบในการสืบสวนหรือสอบสวนการทุจริตโดยตรง

๑๒๑๐.A๓ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องเป็นผู้ที่มีความรู้เพียงพอเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมทั้งเทคนิควิธีการตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถดำเนินไปได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่อย่างไรก็ตาม ผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมดไม่จำเป็นต้องมีความเชี่ยวชาญเทียบเท่ากับผู้ที่ตรวจสอบภายในที่มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงานตรวจสอบด้านเทคโนโลยีสารสนเทศโดยตรง

๑๒๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องไม่รับงานบริการให้คำปรึกษาหรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ หากทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้นๆ ไม่ว่าจะเป็นส่วนหนึ่งหรือทั้งหมด

๑๒๒๐ : ความระมัดระวังรอบคอบ

ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบ และมีทักษะ การปฏิบัติงานอย่างสมเหตุสมผลในอันที่จะทำให้การปฏิบัติงานเป็นที่ยอมรับและน่าเชื่อถือ ทั้งนี้ การปฏิบัติงานด้วยความระมัดระวังรอบคอบไม่ได้หมายความว่าไม่มีข้อผิดพลาดใด ๆ เกิดขึ้น

๑๒๒๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่นที่ได้รับมอบหมายด้วยความระมัดระวังรอบคอบ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- การขยายขอบเขตงานตรวจสอบในกรณี que เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของเรื่องที่จะตรวจสอบ

- ความเพียงพอและประสิทธิผลของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม
- โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิดความผิดพลาด ความผิดปกติ การทุจริต หรือการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่าง มีนัยสำคัญ
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้ความเชื่อมั่นเมื่อ เทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

๑๒๒๐.A๒ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาใช้เทคโนโลยีสารสนเทศและเทคนิค การวิเคราะห์ข้อมูลอื่น ๆ มาเป็นเครื่องมือช่วยสนับสนุนการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความระมัดระวัง รอบคอบเที่ยงวิชาชีพ

๑๒๒๐.A๓ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากร ของส่วนราชการ ทั้งนี้ แม้ว่าผู้ตรวจสอบภายในจะปฏิบัติงานบริการให้ ความเชื่อมั่นด้วยความระมัดระวังอย่างรอบคอบก็ยังไม่สามารถรับรองได้ ว่า จะมีการบ่งชี้ถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญได้ทั้งหมด

๑๒๒๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาด้วยความระมัดระวัง อย่างรอบคอบ โดยคำนึงถึงสิ่งต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

- ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน และการรายงานผลการปฏิบัติงาน
- ความซับซ้อนและขอบเขตของงานที่จำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับ มอบหมายบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์
- ความคุ้มค่าของค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นในการบริการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะส่วนราชการจะได้รับ

๑๒๓๐ : การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

ผู้ตรวจสอบภายในต้องหมั่นศึกษาหาความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ เพิ่มเติมอยู่ ตลอดเวลา เพื่อให้เกิดการพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง

๑๓๐๐ : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงและรักษาคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน โดยมี การปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในให้ครอบคลุมในทุกด้าน

บทตีความ :

การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน ได้รับการออกแบบเพื่อให้ความเชื่อมั่นว่า การปฏิบัติงานมีความสอดคล้องกับคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมทั้งระบุโอกาสในการปรับปรุงด้วย

๑๓๑๐ : การประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

การประกันและปรับปรุงคุณภาพงานต้องมีการประเมินผลทั้งจากภายในและภายนอก ส่วนราชการ

๑๓๑๑ : การประเมินผลจากภายใน

การประเมินผลจากภายในส่วนราชการต้องประกอบด้วย

- การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และ
- การสอบทานเป็นระยะ ๆ โดยการประเมินด้วยตนเอง หรือสอบทานโดยบุคคลอื่นที่อยู่ภายในส่วนราชการที่มีความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน อย่างเพียงพอ

บทตีความ :

การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง เป็นส่วนสำคัญของการกำกับดูแลการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นประจำตลอดเวลา โดยการติดตามและประเมินผลจะเป็นส่วนหนึ่งที่แทรกอยู่ในนโยบายและแนวทางการบริหารงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การสอบทานเป็นระยะ ๆ เป็นการประเมินเพื่อวัดผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่ามีความสอดคล้องเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ความรู้เกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในอย่างเพียงพอ หมายถึง ต้องมี ความเข้าใจเกี่ยวกับกรอบหรือโครงสร้างการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามระเบียบ หรือ มาตรฐานการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

๑๓๑๒ : การประเมินผลจากภายนอก

การประเมินผลจากภายนอกต้องจัดให้มีขึ้นอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี โดยบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสมและมีความเป็นอิสระ โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับหัวหน้าส่วนราชการในเรื่องต่อไปนี้

- ความจำเป็นในการเพิ่มความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก
- คุณสมบัติและความเป็นอิสระ รวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้นของบุคคลหรือคณะบุคคลซึ่งเป็นผู้ประเมินจากภายนอก

บทตีความ :

บุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการที่มีความเหมาะสม ควรแสดงให้เห็น ความรู้ความสามารถในสองด้าน ได้แก่ ด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และด้าน การประเมินผล โดยสามารถแสดงให้เห็นได้จากประสบการณ์ใน การปฏิบัติงาน จากหน่วยงานที่มีลักษณะใกล้เคียงกันในด้านขนาด ความซับซ้อน และลักษณะงาน รวมทั้งมีเทคนิคหรือวิธีการปฏิบัติงานที่มีคุณค่า ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน จะต้องใช้วิจารณญาณด้านวิชาชีพในการพิจารณา ความเหมาะสมดังกล่าว

ความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลจากภายนอกส่วนราชการ หมายถึง การไม่มีส่วนได้ส่วนเสียหรือมีความขัดแย้งทางผลประโยชน์ใด ๆ กับส่วนราชการ

๑๓๒๐ : การรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการประเมินทั้งจากภายในและ ภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

บทตีความ :

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรหารือกับหัวหน้าส่วนราชการ ในเรื่องรูปแบบ เนื้อหา และความถี่ของการรายงานผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงาน เพื่อแสดงให้เห็นว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของ การตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดย การรายงานผลการประเมินจากภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ส่วนรายงานผลการ ประเมินจากภายนอกขึ้นอยู่กับความถี่ในการประเมิน

๑๓๒๑ : การระบุข้อความ “ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ”

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีความสอดคล้องและเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น

บทตีความ :

การดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน เมื่อผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลการประเมินการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจากภายในและภายนอกส่วนราชการมาสนับสนุนข้อความดังกล่าว โดยผลการประเมินจากภายนอกอย่างน้อยทุก ๆ ๕ ปี

๑๓๒๒ : การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

กรณี que การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในไม่เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีผลกระทบต่อขอบเขตหรือวิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยข้อเท็จจริงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและผลกระทบที่เกิดขึ้นให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ

ส่วนที่ ๒
มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ

บทตีความ :

การบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เมื่อแสดงให้เห็นว่า

- ผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบตามที่กำหนดไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- บุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการปฏิบัติงานที่สอดคล้องกับมาตรฐานและจรรยาบรรณในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยมีการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม และสามารถให้ความเชื่อมั่นในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ซึ่งมีส่วนสนับสนุนความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม

๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ

บทตีความ :

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่วางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยนำกรอบหรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละกิจกรรมหรือหน่วยงานตามที่กำหนดไว้ หากส่วนราชการไม่มีการจัดทำกรอบหรือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการไว้ ให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหารือร่วมกับหัวหน้าส่วนราชการและผู้ปฏิบัติงานของส่วนราชการในการใช้ดุลยพินิจในการระบุความเสี่ยง

๒๐๑๐.A๑ : การวางแผนการตรวจสอบภายในต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยง และต้องนำข้อมูลข่าวสารของฝ่ายบริหารมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผน การตรวจสอบด้วย

๒๐๑๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องระบุและพิจารณาถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้องที่มีต่อความเห็นของการตรวจสอบภายใน รวมถึงข้อสรุปอื่น ๆ

๒๐๑๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรให้ทีมงานบริการให้คำปรึกษาเพื่อช่วยให้เกิดโอกาสที่จะก่อให้เกิดการปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยง การสร้างคุณค่าเพิ่ม และการปรับปรุงการดำเนินงานของส่วนราชการ ซึ่งต้องกำหนดงานบริการให้คำปรึกษาดังกล่าวไว้ในแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๒๐ : การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและแสดงให้เห็นทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบ ในรอบปีที่มีนัยสำคัญ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

๒๐๓๐ : การบริหารทรัพยากร

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารทรัพยากรให้มีความเหมาะสม เพียงพอ และเกิดประสิทธิผล เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ

บทตีความ :

ความเหมาะสม หมายถึง การผสมผสานความรู้ ทักษะ และความสามารถด้านต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย **ความเพียงพอ** หมายถึง ปริมาณของทรัพยากรที่จำเป็นต่อการบรรลุผลตามแผนการตรวจสอบ การนำทรัพยากร ไปใช้อย่างมีประสิทธิภาพ

๒๐๔๐ : นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานให้ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

บทตีความ :

การกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน ขึ้นอยู่กับขนาดและโครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในและความซับซ้อนของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๒๐๕๐ : การประสานงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรมีการแลกเปลี่ยนข้อมูลและประสานงานกับผู้ที่ให้บริการงานบริการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาทั้งจากภายในและภายนอกของส่วนราชการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน

๒๐๖๐ : การรายงานต่อหัวหน้าส่วนราชการ

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะ ๆ ให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ โดยรายงานดังกล่าวต้องระบุถึงประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงของการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าส่วนราชการต้องการทราบหรือร้องขอ

บทตีความ :

ความถี่และเนื้อหาของรายงานเป็นผลมาจากการหารือกับหัวหน้าส่วนราชการและความสำคัญของข้อมูลและความเร่งด่วนของการปฏิบัติงานที่ต้องการเสนอ ให้หัวหน้าส่วนราชการพิจารณาสั่งการ

๒๐๗๐ : การใช้บริการตรวจสอบจากภายนอกและความรับผิดชอบของส่วนราชการ

ในกรณีที่การตรวจสอบภายในดำเนินการโดยผู้ให้บริการจากภายนอกหน่วยงานส่วนราชการยังต้องมีหน้าที่รับผิดชอบต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ให้บริการจากภายนอก เพื่อให้การดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามที่กำหนดไว้

บทตีความ :

ความรับผิดชอบของส่วนราชการสามารถแสดงให้เห็นจากการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานให้สอดคล้องค่านิยมของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้

๒๑๐๐ : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบและระเบียบ เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ในอันที่จะช่วยเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ

๒๑๑๐ : การกำกับดูแล

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ต่าง ๆ ดังนี้

- เสริมสร้างจริยธรรมและคุณค่าให้เกิดภายในส่วนราชการ
- ทำให้มั่นใจว่าการบริหารจัดการของส่วนราชการมีประสิทธิภาพและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความรับผิดชอบ
- มีการสื่อสารข้อมูลความเสี่ยงและการควบคุมภายในครอบคลุมหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการ
- มีการประสานงานและสื่อสารข้อมูลระหว่างผู้ตรวจสอบภายนอก ผู้ตรวจสอบภายใน และฝ่ายบริหารของส่วนราชการ

๒๑๑๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินการออกแบบการนำไปสู่การปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมงานหรือโครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีส่วนเกี่ยวข้องกับการสร้างจริยธรรมของส่วนราชการ

๒๑๑๐.A๒ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินว่า การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการได้มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

๒๑๒๐ : การบริหารความเสี่ยง

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องสามารถประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง

บทตีความ :

การพิจารณาว่ากระบวนการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่ เป็นดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในจากผลการประเมินว่า

- วัตถุประสงค์ของหน่วยงานมีส่วนสนับสนุนและเป็นไปในทิศทางเดียวกับพันธกิจของหน่วยงาน
- การระบุและประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ
- การเลือกใช้นโยบายในการตอบสนองความเสี่ยงที่เหมาะสม โดยเป็นไปในทิศทางเดียวกับระดับความเสี่ยงที่หน่วยงานยอมรับได้ และ
- การสื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่ถูกตรวจพบทั่วทั้งหน่วยงานอย่างทันเวลา เพื่อช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานและฝ่ายบริหาร นำมาปรับปรุงการดำเนินงานภายในหน่วยงาน

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยการรวบรวมข้อมูลสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการประเมินความเสี่ยงในระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบในแต่ละเรื่อง ซึ่งเมื่อนำผลการตรวจสอบต่าง ๆ มาพิจารณาเข้าด้วยกัน จะทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการและประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยงของส่วนราชการ

การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงจากฝ่ายบริหารอย่างต่อเนื่อง โดยสามารถดำเนินการประเมินผลแยกต่างหากหรือรวมทั้งสองแบบ

๒๑๒๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวกับ การกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศใน เรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้าน การเงินและการดำเนินงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน
- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และ ข้อสัญญาต่าง ๆ

๒๑๒๐.A๒ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต

๒๑๒๐.C๑ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องสามารถระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการทำงาน และระมัดระวังความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญที่อาจเกิดขึ้นด้วย

๒๑๒๐.C๒ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา มาใช้ในการประเมินผลกระบวนการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน

๒๑๒๐.C๓ : การให้ความช่วยเหลือกับฝ่ายบริหารในการจัดให้มีหรือปรับปรุง กระบวนการบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในต้องพึงละเว้นในส่วนของการดำเนินการซึ่งเป็นหน้าที่ ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร

๒๑๓๐ : การควบคุม

การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้มีการควบคุมในเรื่องต่าง ๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ โดยการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุม รวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง

๒๑๓๐.A๑ : การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในต้องประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแลการดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้

- ความถูกต้อง ครบถ้วน และความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน
- ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน
- การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และ
- การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ

๒๑๓๐.C๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องนำความรู้ในเรื่องของการควบคุมที่ได้รับจากการบริการงานให้คำปรึกษา มาใช้ในการประเมินผลการควบคุมของส่วนราชการ

๒๒๐๐ : การวางแผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย รวมทั้งกำหนดวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร

๒๒๐๑ : ข้อพิจารณาในการวางแผน

- ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาในเรื่องต่าง ๆ ดังนี้
- วัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น
 - ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 - ความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงานหรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง
 - โอกาสในการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมให้ดีขึ้น

๒๒๐๑.A๑ : กรณีที่เป็นการวางแผนการปฏิบัติงาน สำหรับการให้บริการแก่หน่วยงานภายนอก ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ รวมทั้งข้อจำกัดในการเผยแพร่ผลงาน และการเข้าถึงเอกสารข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับการบริการให้ความเชื่อมั่นไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๒๒๐๑.C๑ : การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร

๒๒๑๐ : การกำหนดวัตถุประสงค์

ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

๒๒๑๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ซึ่งวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยง

๒๒๑๐.A๒ : การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง การทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ

๒๒๑๐.A๓ : หลักเกณฑ์ที่เพียงพอเป็นสิ่งจำเป็นต่อการประเมินระบบการควบคุม ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่า ฝ่ายบริหารได้กำหนดหลักเกณฑ์การควบคุมที่เพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของ การดำเนินงาน ในกรณีที่หลักเกณฑ์การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล อย่างไรก็ตาม หากพิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ ไม่เพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในต้องร่วมมือกับฝ่ายบริหาร เพื่อพัฒนาหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสมก่อน

๒๒๑๐.C๑ : วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม ตามขอบเขตที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ

๒๒๑๐.C๒ : วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ต้องสอดคล้องกับการสร้างคุณค่าเพิ่ม ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของส่วนราชการ

๒๒๒๐ : การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องกำหนดขอบเขตของการปฏิบัติงานให้เพียงพอ ในอันที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒๒๒๐.A๑ : ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบต้องกำหนดให้ครอบคลุมถึง ระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสาร หลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ

๒๒๒๐.A๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น หากผู้รับบริการขอรับคำปรึกษาในเรื่องที่มีนัยสำคัญ ผู้ตรวจสอบภายในควรทำความเข้าใจกับผู้รับบริการเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ทั้งนี้ ในการรายงานผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ ผู้ตรวจสอบภายในควรปฏิบัติตาม มาตรฐานการตรวจสอบภายใน ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานบริการ ให้คำปรึกษา

๒๒๒๐.C๑ : การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องมั่นใจว่าได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์หากในระหว่างปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในมีข้อจำกัดจนทำให้ ไม่สามารถปฏิบัติงานตามขอบเขตที่กำหนดไว้ ผู้ตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้รับบริการถึงข้อจำกัดดังกล่าว เพื่อพิจารณาว่าสมควรจะปฏิบัติงานต่อหรือไม่

๒๒๒๐.C๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุนโยบายการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน และระมัดระวังต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ

๒๒๓๐ : การจัดสรรทรัพยากร

ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยให้สอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลา และทรัพยากรที่มีอยู่

๒๒๔๐ : แผนการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาและจัดทำแผนการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรเพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด

๒๒๔๐.A๑ : แผนการปฏิบัติงานต้องกำหนดวิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ แผนการปฏิบัติงานดังกล่าวต้องได้รับอนุมัติก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงต้องดำเนินการขออนุมัติโดยทันที

๒๒๔๐.C๑ : แผนการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา อาจจะมีรูปแบบและเนื้อหาสาระที่แตกต่างไปตามแต่ละลักษณะของงานที่ได้รับมอบหมาย

๒๓๐๐ : การปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และรวบรวมข้อมูลสารสนเทศให้เพียงพอต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุตามวัตถุประสงค์

๒๓๑๐ : การรวบรวมข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องระบุและรวบรวมข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ มีความน่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และที่เป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายให้บรรลุวัตถุประสงค์

บทตีความ :

ข้อมูลสารสนเทศที่มีความเพียงพอ เป็นสิ่งที่เป็นความจริง มีความเพียงพอ และสามารถที่จะโน้มน้าวให้เห็นตรงกับผู้ตรวจสอบภายใน **ข้อมูลสารสนเทศที่มีความน่าเชื่อถือ** เป็นสิ่งที่ได้จากการใช้เทคนิคการตรวจสอบที่เหมาะสม **ข้อมูลสารสนเทศที่มีความเกี่ยวข้อง** เป็นสิ่งที่จะนำมาสนับสนุนข้อสังเกตและข้อเสนอแนะจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามวัตถุประสงค์ และ**ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นประโยชน์** จะช่วยให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์

๒๓๒๐ : การวิเคราะห์และประเมินผล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องใช้วิธีการวิเคราะห์และประเมินผลที่มีความเหมาะสม เพื่อให้ได้ข้อสรุปและผลการปฏิบัติงานที่ได้รับการยอมรับ

๒๓๓๐ : การบันทึกข้อมูล

ผู้ตรวจสอบภายในต้องบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้เพียงพอต่อการสนับสนุนข้อสรุปและผลการปฏิบัติงาน

๒๓๓๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบต้องได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าส่วนราชการ และหรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม

๒๓๓๐.A๒ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒๓๓๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้ง การเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและ

ภายนอกส่วนราชการ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของส่วนราชการและระเบียบของทางราชการที่เกี่ยวข้อง

๒๓๔๐ : การกำกับดูแลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีคุณภาพ และเป็นการช่วยพัฒนาการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในให้ดียิ่งขึ้น

บทตีความ :

การกำกับดูแลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขึ้นอยู่กับความเชี่ยวชาญและประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน รวมถึงความซับซ้อนของงานที่มอบหมายให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการกำกับดูแลการดำเนินงานในหน่วยงานไม่ว่าจะเป็นส่วนที่เกี่ยวข้องหรือไม่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบ แต่อาจมอบหมายให้ผู้ตรวจสอบภายในที่มีประสบการณ์เหมาะสมให้เป็นผู้ดำเนินการสอบทาน โดยให้มีการเก็บรวบรวมเอกสารหลักฐานที่ใช้ในการกำกับดูแลการปฏิบัติงานดังกล่าว

๒๔๐๐ : การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานผลการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมายอย่างทันท่วงที

๒๔๑๐ : หลักเกณฑ์ในการรายงานผลการปฏิบัติงาน

รายงานผลการปฏิบัติงานต้องประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผล การตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้

๒๔๑๐.A๑ : ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบตามความเหมาะสมไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ซึ่งความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบต้องคำนึงถึงความคาดหวังของผู้บริหาร และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ในการสนับสนุนความเห็นหรือสรุปผลการตรวจสอบดังกล่าว

บทตีความ :

การให้ความเห็นในการปฏิบัติงาน อาจจะเป็นการจัดลำดับความสำคัญ การสรุปประเด็นหรือการอธิบายเกี่ยวกับผลการปฏิบัติงาน ซึ่งอาจจะเกี่ยวข้องกับการควบคุมที่เฉพาะเจาะจงในส่วนของขั้นตอนการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง หรือภารกิจงาน ดังนั้น การเสนอความเห็นจึงให้มีการพิจารณาถึงผลการปฏิบัติงานและความมีนัยสำคัญ

๒๔๑๐.A๒ : ผู้ตรวจสอบภายในควรกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานด้วย

๒๔๑๐.A๓ : การเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกส่วนราชการทราบ ต้องระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย

๒๔๑๐.C๑ : รูปแบบและเนื้อหาของกรรายงานความคืบหน้าและการรายงานผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาจะแตกต่างกันไปตามลักษณะของงานและความต้องการของผู้รับบริการ

๒๔๒๐ : คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน

การรายงานผลการปฏิบัติงานต้องรายงานด้วยความถูกต้อง เที่ยงธรรม ชัดเจน รัดกุม สร้างสรรค์ ครบถ้วน และทันกาล

บทตีความ :

การรายงานผลการปฏิบัติงานด้วยความถูกต้อง คือ โดยปราศจากข้อผิดพลาด และการบิดเบือน โดยให้มีลักษณะตรงไปตรงมาตามข้อเท็จจริง **การรายงานด้วยความเที่ยงธรรม** คือ มีความยุติธรรม ไม่อคติ ไม่ลำเอียง และเป็นผลที่ได้มาจากการประเมินข้อเท็จจริงและสถานการณ์ทั้งหมดอย่างยุติธรรมและสมดุล **การรายงานด้วยความชัดเจน** คือ ใช้ภาษาที่เข้าใจง่าย และเป็นเหตุเป็นผล หลีกเลี่ยงการใช้คำศัพท์เทคนิคที่ไม่จำเป็น และให้มีการกล่าวถึงข้อมูลที่สำคัญและเกี่ยวข้องไว้อย่างครบถ้วน **การรายงานที่รัดกุม** คือ ตรงประเด็น ไม่เยิ่นเย้อ ไม่ซ้ำซ้อน และไม่มีการนำเสนอรายละเอียดปลีกย่อยที่ไม่จำเป็น **การรายงานที่สร้างสรรค์** เป็นการสร้างประโยชน์ให้กับผู้รับบริการและหน่วยงานอันจะนำไปสู่การปรับปรุงในส่วนที่จำเป็น **การรายงานที่ครบถ้วน** เป็นการนำเสนอข้อมูลที่มีใจความสำคัญต่อผู้อ่านรายงานอย่างครบถ้วน ซึ่งรวมถึงข้อมูลสำคัญที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนการให้ข้อสังเกตต่าง ๆ ที่เป็นการสนับสนุนข้อเสนอแนะ และสรุปผลการตรวจสอบ **การรายงานที่ทันกาล** คือ การรายงานที่ทันเวลา โดยเปิดโอกาสให้ฝ่ายบริหารได้ดำเนินการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม

๒๔๒๑ : ข้อผิดพลาดของรายงานผลการปฏิบัติงาน

ในกรณีที่ตรวจพบว่า รายงานผลการปฏิบัติงานที่เสนอมีข้อผิดพลาดหรือละเอียดในการกล่าวถึงประเด็นหลักที่สำคัญ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรีบแก้ไขและจัดส่งรายงานฉบับที่แก้ไขแล้วให้แก่บุคคลที่เกี่ยวข้องทันที

๒๔๓๐ : การระบุข้อความ “ การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ”

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในว่า “ ได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ” ก็ต่อเมื่อผลการประเมินการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานระบุว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้วเท่านั้น

๒๔๓๑ : การเปิดเผยการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน

กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน มาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงานต้องมีการเปิดเผยไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ตามรายละเอียดดังต่อไปนี้

- หลักการหรือกฎเกณฑ์ในข้อใดของมาตรฐานและจริยธรรมในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในที่ไม่สามารถปฏิบัติตามได้
- เหตุผลที่ทำให้ไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ฯ นั้นได้
- ผลกระทบที่เกิดขึ้น เมื่อไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐาน ฯ นั้นได้

๒๔๔๐ : การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม

บทตีความ :

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย มีหน้าที่สอบทานรายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในก่อนนำเสนอหัวหน้า ส่วนราชการให้ความเห็นชอบ รวมทั้งกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและวิธีการเผยแพร่รายงานดังกล่าว

๒๔๔๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานให้กับบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ

๒๔๔๐.A๒ : การเสนอรายงานผลการปฏิบัติงานให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมายหรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องดำเนินการในเรื่องต่อไปนี้

- ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับส่วนราชการ
- ปรีกษากับหัวหน้าส่วนราชการและหรือที่ปรึกษาทางด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และ
- ควบคุมการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว

๒๔๔๐.C๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบในการเผยแพร่รายงานผลการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ

๒๔๔๐.C๒ : ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา อาจมีการบ่งชี้ประเด็นเกี่ยวกับการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุม หากเป็นเรื่องที่มีความสำคัญต่อส่วนราชการ ในภาพรวม ผู้ตรวจสอบภายในต้องรายงานให้กับหัวหน้าส่วนราชการทราบ

๒๔๕๐ : การให้ความเห็นในภาพรวม

การแสดงความเห็นในรายงานผลการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในต้องคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้าส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง ทั้งนี้ ความเห็นดังกล่าวต้องมีข้อมูลที่เพียงพอ เชื่อถือได้ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ เพื่อเป็นการสนับสนุนความเห็นโดยรวม

บทตีความ :

รายงานผลการปฏิบัติงาน จะระบุในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับ

- ขอบเขตการปฏิบัติงาน รวมถึงระยะเวลาที่ครอบคลุมในการให้ความเห็น
- ข้อจำกัดของขอบเขตการปฏิบัติงาน
- การพิจารณาแผนงาน / โครงการที่เกี่ยวข้องทั้งหมด รวมถึงการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงาน / ที่ปรึกษาอื่น ๆ
- กรอบความเสี่ยงหรือการควบคุมหรือหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่เป็นพื้นฐานการให้ความเห็นโดยรวม
- ความเห็นโดยรวม การใช้ดุลยพินิจ หรือข้อสรุปที่ยุติ

ทั้งนี้ ต้องชี้แจงสาเหตุของความเห็นโดยรวมที่ไม่น่าพอใจในรายงานดังกล่าว

๒๕๐๐ : การติดตามผล

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดและรักษาระบบการติดตามการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๒๕๐๐.A๑ : หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดกระบวนการติดตามผลการตรวจสอบว่าหัวหน้าส่วนราชการได้มีการสั่งการให้มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะที่ได้นำเสนอในรายงานผลการปฏิบัติงาน ตรวจสอบหรือไม่ และผลการปฏิบัติเป็นอย่างไร หรือหัวหน้าส่วนราชการได้ยอมรับความเสี่ยงจากการไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ

๒๕๐๐.C๑ : หน่วยงานตรวจสอบภายในต้องมีการติดตามการไม่ปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ

๒๖๐๐ : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับนั้น อาจจะไม่อยู่ในระดับที่ส่วนราชการสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องหารือกับผู้บริหารระดับสูง หากยังไม่สามารถหาข้อยุติได้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการเพื่อพิจารณาหาข้อยุติต่อไป

ส่วนที่ ๓
คำอธิบายศัพท์

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน กิจกรรมการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

คำอธิบายศัพท์

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน (Charter) เอกสารทางการที่เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อกำหนดวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของงานตรวจสอบภายใน ซึ่งกฎบัตรการตรวจสอบภายในต้องประกอบด้วย

- สถานภาพของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
- สายการรายงาน ซึ่งรวมถึงความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับหัวหน้าส่วนราชการ
- สิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
- ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การกำกับดูแล (Governance) กระบวนการดำเนินงาน เพื่อกำกับดูแลและควบคุมให้การปฏิบัติงานของหน่วยงานต่าง ๆ ภายในส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มีความโปร่งใส และเป็นธรรม

การกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศ (Information Technology Governance) กระบวนการที่สร้างความมั่นใจว่า ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของส่วนราชการได้มีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์ของส่วนราชการ

การควบคุม (Control) การกระทำใด ๆ ก็ตามที่หัวหน้าส่วนราชการ ฝ่ายบริหาร และกลุ่มบุคคลกำหนดให้มีขึ้นในการจัดการความเสี่ยง โดยการวางแผนงาน จัดองค์กร และกำหนดแนวทางในการดำเนินงานที่มีประสิทธิผลเพียงพอที่จะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานสามารถบรรลุผลสำเร็จได้ตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การควบคุมพื้นฐาน การควบคุมที่สนับสนุนการบริหารจัดการและการกำกับดูแล โดยจัดให้

<p>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ Information Technology Controls)</p>	<p>มีระบบการควบคุมในส่วนโครงสร้างพื้นฐานด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ(เช่น ระบบงานข้อมูล ระบบเครือข่าย และบุคลากร ซึ่ง ประกอบด้วย การควบคุมแบบทั่วไป (General Controls) และแบบเฉพาะทาง (Technical Controls)</p>
<p>การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)</p>	<p>กระบวนการระบุ ประเมิน จัดการ และควบคุมเหตุการณ์หรือสถานการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลว่า ส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมาย</p>
<p>การทุจริต (Fraud)</p>	<p>การกระทำที่กฎหมายระบุว่า เป็นการฉ้อฉล หลอกลวง ปกปิด หรือละเมิดอำนาจหน้าที่ตามความรับผิดชอบ และเป็นการกระทำที่เกิดขึ้นโดยปราศจากการข่มขู่ บังคับ หรือมีเหตุบีบคั้นจากผู้อื่น การทุจริต คือ การกระทำของบุคคลหรือองค์กร เพื่อให้ได้มาซึ่งทรัพย์สิน เงินทอง หรือบริการพิเศษ โดยไม่ต้องจ่ายเงินหรือค่าตอบแทนใด ๆ หรือเป็นการกระทำเพื่อก่อให้เกิดผลประโยชน์ส่วนตัวหรือผลประโยชน์ทางธุรกิจอื่น</p>
<p>การสร้างคุณค่าเพิ่ม (Add Value)</p>	<p>การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในด้วยความเที่ยงธรรม ในอันที่จะเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการและผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้อง โดยทำให้ส่วนราชการสามารถปรับปรุงการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ซึ่งอาจดำเนินการในรูปแบบของการให้คำปรึกษาแนะนำ หรือการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษรหรืออื่น ๆ ที่เห็นสมควร เพื่อให้การดำเนินงานของส่วนราชการสามารถบรรลุเป้าหมายตามที่วางไว้</p>
<p>ความขัดแย้ง ทางผลประโยชน์ (Conflict of Interest)</p>	<p>ความสัมพันธ์ใด ๆ ที่นำมาซึ่งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ของส่วนราชการ โดยผลประโยชน์ที่เกิดขึ้นนี้ อาจมีส่วนทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม ความขัดแย้งทางผลประโยชน์สามารถเกิดขึ้นได้ ถึงแม้ว่าผลลัพธ์ที่ออกมาจะไม่ส่งผลกระทบต่อจริยธรรมหรือความไม่เหมาะสมในการปฏิบัติงาน แต่ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ อาจส่งผลกระทบต่อความเชื่อมั่นในการปฏิบัติงานตามหลักวิชาชีพของผู้ตรวจสอบภายใน ทั้งนี้ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์อาจบั่นทอนความเที่ยงธรรมในการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน</p>

<p>ความเที่ยงธรรม (Objectivity)</p>	<p>ทัศนคติที่ปราศจากความลำเอียงในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เพื่อเป็นการเอื้อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ด้วยความเชื่อมั่นในผลงาน และไม่มีการลดหย่อนคุณภาพของงาน ซึ่งดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน จะไม่อยู่ภายใต้การชักจูงหรือชักนำจากผู้อื่น ทั้งนี้ สิ่งที่เป็นอุปสรรคต่อ ความเป็นอิสระไม่ว่าจะเป็นในส่วนของบุคคล การปฏิบัติงาน หน้าที่ ความรับผิดชอบ และหน่วยงานต้องได้รับการจัดการ</p>
<p>ความเสี่ยง (Risk)</p>	<p>ความเป็นไปได้ที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายของ ส่วนราชการ ความเสี่ยงสามารถวัดได้ในรูปของผลกระทบและโอกาสที่จะ เกิดเหตุการณ์นั้น</p>
<p>งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)</p>	<p>การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผล อย่างอิสระ โดยการปรับปรุงประสิทธิภาพในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของส่วนราชการ เช่น การตรวจสอบ งบการเงิน ผลการดำเนินงาน การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ และ ข้อบังคับ ความมั่นคงปลอดภัยของระบบต่าง ๆ และการตรวจสอบ ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงินการบัญชี เป็นต้น</p>
<p>งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)</p>	<p>การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง โดยลักษณะ งานและขอบเขตของงานจะจัดทำข้อตกลงร่วมกับผู้รับบริการ และมี จุดประสงค์ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับส่วนราชการ โดยการปรับปรุง กระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของ ส่วนราชการให้ดีขึ้น เช่น การให้คำปรึกษาแนะนำ ในเรื่องความคล่องตัว ในการดำเนินงาน การออกแบบระบบงาน วิธีการต่าง ๆ ในการทำงาน และการฝึกอบรม เป็นต้น</p>
<p>ต้อง (Must)</p>	<p>การเน้นความสำคัญและจำเป็นในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p>
<p>แนวทางการปฏิบัติงาน</p>	<p>การกำหนดรายละเอียดเกี่ยวกับวิธีการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของ แผนการปฏิบัติงาน เพื่อให้ทีมงานใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานแต่ละเรื่อง ที่จะตรวจสอบ ด้วยวัตถุประสงค์อะไร ที่หน่วยรับตรวจใด ณ เวลาใด และ ใช้วิธีการและเทคนิคการตรวจสอบใด จึงจะช่วยให้ การรวบรวมหลักฐานใน รายละเอียดเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ</p>

แผนการตรวจสอบ	แผนการปฏิบัติงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำขึ้นไว้ล่วงหน้าเกี่ยวกับเรื่องที่จะตรวจสอบ จำนวนหน่วยรับตรวจ ระยะเวลาที่ใช้ในการปฏิบัติงาน ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รวมทั้งงบประมาณที่ใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ เพื่อประโยชน์ในการสอบทานความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานตรวจสอบเป็นระยะ ๆ และให้ปฏิบัติงานได้อย่างราบรื่นทันตามกำหนดเวลา
แผนการปฏิบัติงาน	แผนการปฏิบัติงานตามที่ได้รับมอบหมาย ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจัดทำไว้ล่วงหน้าว่าจะตรวจสอบเรื่องใด ที่หน่วยรับตรวจใด ด้วยวัตถุประสงค์ขอบเขต วิธีการใด และทรัพยากรที่ใช้เท่าใด จึงจะทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบบรรลุผลสำเร็จ
ส่วนราชการ	กระทรวง กรม หรือส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นที่มีฐานะเทียบเท่าและจังหวัด แต่ไม่รวมถึงรัฐวิสาหกิจ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
หัวหน้าส่วนราชการ	ส่วนกลาง หมายถึง ปลัดกระทรวง อธิบดี หรือหัวหน้าของส่วนราชการที่เรียกชื่ออย่างอื่นและมีฐานะเป็นกรม ส่วนภูมิภาค หมายถึง ผู้ว่าราชการจังหวัด
หน่วยงานตรวจสอบภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	ตำแหน่งสูงสุดในหน่วยงานตรวจสอบภายใน ซึ่งทำหน้าที่ในการกำกับดูแลการบริหารงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และกรณีที่ส่วนราชการเลือกใช้บริการตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบจากภายนอก หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในจะเป็นผู้รับผิดชอบในการดูแลเรื่องของ สัญญาว่าจ้าง และคุณภาพความน่าเชื่อถือของผลงาน รวมทั้งรายงานให้หัวหน้าส่วนราชการได้รับทราบ และติดตามผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
ผู้รับบริการ	ผู้ร้องขอรับบริการหรือหน่วยรับตรวจ
หน่วยรับตรวจ	หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

ส่วนที่ ๔
จรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

วัตถุประสงค์

เพื่อเป็นการยกฐานะและศักดิ์ศรีของวิชาชีพตรวจสอบภายในให้ได้รับการยกย่อง และยอมรับจากบุคคลทั่วไป รวมทั้งให้การปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องพึงประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

แนวปฏิบัติ

๑. หลักปฏิบัติที่กำหนดในจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นหลักการพื้นฐานในการปฏิบัติหน้าที่ที่ผู้ตรวจสอบภายในพึงปฏิบัติ โดยใช้สามัญสำนึกและวิจารณญาณอันเหมาะสม

๒. ผู้ตรวจสอบภายในควรประพฤติปฏิบัติตนตามกรอบจริยธรรมนี้ นอกเหนือจาก การปฏิบัติตามจรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง

๓. ผู้ตรวจสอบภายในพึงยึดถือและดำรงไว้ซึ่งหลักปฏิบัติ ดังต่อไปนี้

๓.๑ ความซื่อสัตย์ (Integrity) ความซื่อสัตย์ของผู้ตรวจสอบภายในจะสร้างให้เกิดความไว้วางใจและทำให้ดุลยพินิจของผู้ตรวจสอบภายในมีความน่าเชื่อถือและยอมรับจากบุคคลทั่วไป

๓.๒ ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้องทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุก ๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของบุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน

๓.๓ การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าว โดยไม่ได้รับอนุญาตจากผู้ที่มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นในกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมายเท่านั้น

๓.๔ ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

หลักปฏิบัติ

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity)

๑.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ของตนด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร และมีความรับผิดชอบ

๑.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และเปิดเผยข้อมูลตามวิชาชีพที่กำหนด

๑.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย หรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำความเสียหายมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้างความเสียหายต่อส่วนราชการ

๑.๔ ผู้ตรวจสอบภายในต้องให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและจรรยาบรรณของทางราชการ

๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity)

๒.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใด ๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งกระทำการใด ๆ ที่จะทำให้เกิดอคติ ลำเอียง จนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม

๒.๒ ผู้ตรวจสอบภายในไม่พึงรับสิ่งของใด ๆ ที่จะทำให้เกิดหรือก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพปฏิบัติ

๒.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจพบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว อาจจะทำให้รายงานบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริง หรือเป็นการปิดบังการกระทำผิดกฎหมาย

๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality)

๓.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีความรอบคอบในการใช้และรักษาข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน

๓.๒ ผู้ตรวจสอบภายในต้องไม่นำข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานไปใช้แสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และจะไม่กระทำการใด ๆ ที่ขัดต่อกฎหมาย และประโยชน์ของทางราชการ

๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency)

๔.๑ ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่เฉพาะในส่วนที่ตนมีความรู้ ความสามารถ ทักษะ และประสบการณ์ที่จำเป็นสำหรับการปฏิบัติงานเท่านั้น

๔.๒ ผู้ตรวจสอบภายในจะต้องปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

๔.๓ ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิผลและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง