



รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ
เพื่อการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

(Periodic Self Assessments)

งานตรวจสอบ สำนักงานสภาสถาบัน
สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2568

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หน่วยงานเจ้าสังกัด : กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน : งานตรวจสอบ

จำนวนบุคลากร : 6 คน ประกอบด้วย

หัวหน้างานตรวจสอบ : นางสาวปิยะมล บุญชื่น

รายชื่อนักตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงาน)

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวอรทัย จันทรแจ้ง | นักตรวจสอบภายใน |
| 2. นางศรดา โพธิ์พันธุ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางสาวสิริพร สุพรรณดิษฐ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 4. นายโสฬส เหล่าลดา | นักตรวจสอบภายใน |
| 5. นางสาวอริสา วุฒิอุดม | นักตรวจสอบภายใน |

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่น ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

- | | |
|---------------------------|------------------------------|
| 1. ผศ.ดร.อรัญญา วลัยรัชต์ | รองอธิการบดีฝ่ายกิจการสถาบัน |
| 2. นางสาววรรณ สุวรรณภูมิ | หัวหน้าสำนักงานสถาบัน |

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส 1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสารอ้างอิง
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	1			A001
2. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบสายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1			A001
3. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	1			A001
4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เห็นชอบ	1			A001
5. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	1			A002
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			A002

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 6 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = 6 X 5 / 6 = 5

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสารอ้างอิง
1. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A003
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	1			A004
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	1			A005
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A006
5. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1			A002
6. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	1			A007
7. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A007
8. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	1			A008
9. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A009
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A004
11. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแลหรือการบริหารความเสี่ยง)				N/A

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสารอ้างอิง
12. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	1			A010
13. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตามความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี				N/A
14. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน				N/A
15. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม				N/A
16. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล				N/A
17. *ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น				N/A
18. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	1			A011
19. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A012
20. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์	1			A013
21. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย	1			A006

*ข้อ 11 13 14 15 16 และ 17 สามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้ โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง
 สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ (21 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) - จำนวนข้อที่ระบุว่าเป็นการข้ามการประเมินได้)) = 15 X 5 / (21 - 6) = 5.00

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1			A014
2. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A015
3. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป	1			A016
4. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี	1			A017
5. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1			A017
6. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1			A017
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	1			A018

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5 ÷ 7 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = 7 X 5 / 7 = 5.00

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในในทุกด้านของการปฏิบัติงานและการบริหารหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A019
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เพื่อกำกับดูแลโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน	1			A020
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก	1			A021
4. การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานมีการประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และมีการระบุโอกาสในการปรับปรุงงานให้ดีขึ้น	1			A022
5. กระบวนการการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไปได้รวมเป็นส่วนหนึ่งของวิธีการปฏิบัติงานที่ใช้เป็นประจำ	1			A023
6. หน่วยงานจัดให้มีการประเมินผลจากภายนอกตามรูปแบบวิธีการที่กรมบัญชีกลางกำหนด	1			A025
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินภายในองค์กรอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบ เกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	1			A020
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบทราบเกี่ยวกับขอบเขตและความถี่ของการประเมิน คุณสมบัตินิสัยและความเป็นอิสระของบุคคลหรือคณะบุคคลที่ประเมินรวมทั้งความขัดแย้งทางผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น ผลการประเมิน และแผนการปรับปรุงแก้ไข	1			A026

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 8 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = 8 X 5 / 8 = 5.00

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัส 2000 : การบริหารงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	1			B001
2. ในการวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อทำความเข้าใจเกี่ยวกับยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง และกระบวนการบริหารความเสี่ยง	1			B002
3. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบอาศัยข้อมูลจากการประเมินความเสี่ยงที่ประเมินเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างน้อยปีละครั้ง และมีการนำข้อมูลจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) มาพิจารณา	1			B001
4. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักขององค์กรและมีการจัดลำดับความเสี่ยง		0.5		
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	1			A007
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			A007
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	1			B003
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1			A018
9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	1			B004

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	1			A018
11. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1			A006
12. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	1			A006
13. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึงความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	1			B005
14. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			B006

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 14 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = 13.50 X 5 / 14 = 4.82

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	1			B007
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	1			B008
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ		0.5		
4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	1			B009
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง		0.5		
6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานการดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ข้อบังคับ นโยบายวิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ		0.5		
7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต		0.5		
8. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	1			B010
9. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1			B011
10. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล		0.5		

รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1			B012
2. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	1			B012
3. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1			B012
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	1			B012
5. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	1			B012
6. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำให้ความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	1			B010
7. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	1			B012
8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	1			B012
9. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจจะเกิดข้อผิดพลาดข้อบกพร่องการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	1			B012
10. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้า	1			B012

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
พิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม				
11. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	1			B010
12. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่ายุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	1			B010
13. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	1			B012
14. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	1			B012
15. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	1			B010
16. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	1			B010
17. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	1			B012
18. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1			B012
19. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	1			B012
20. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	1			B012

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 20 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) 20 X 5 / 20 = 5

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

รหัส 2300 : การปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุนิเคราะห์ประเมินผลและจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการ บรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1			B013
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการ ปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความ เห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อน ตามความเหมาะสม	1			A018
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้ จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บ รักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	1			A018
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จาก การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคล ภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของ หน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1			A018
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมาย อย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดย หลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์ อักษร	1			B014

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 5 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = $5 \times 5 / 5 = 5$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

รหัส 2400 : การรายงานผลการตรวจสอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	1			B008
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมี ข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	1			B008
3. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ใน รายงานผลการตรวจสอบด้วย	1			B008
4. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้อง ระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อยอดด้วย	1			B008
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบถามและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	1			B015
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและ วิธีการเผยแพร่รายงาน	1			A018
7. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปกป้องกับหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่ รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	1			B009
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	1			B010

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 8 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = $8 \times 5 / 8 = 5$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

.....

.....

.....

.....

รหัส 2500 : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน	1			A018
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	1			A018
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	1			B014

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน $\times 5$) $\div 3$ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = $3 \times 5 / 3 = 5$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

This image shows a full page of white paper with horizontal dotted lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, providing a guide for handwriting practice. There are no margins, text, or other markings on the paper.

รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้า หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้ เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	1			A006

สรุปคะแนน (รวมคะแนน $\times 5$) = $1 \times 5 = 5$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

This image shows a full page of handwriting practice paper. It features approximately 20 horizontal dashed lines spaced evenly across the page, providing a guide for letter height and placement. The background is plain white, and there are no margins or additional markings.

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติ ตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1			C001
2. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและ ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	1			A012
3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับ และความสามารถในหน้าที่	1			C002

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times 5) \div 3 \text{ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑั้ประเมิน)}) = 3 \times 5 / 3 = 5$

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง (จากคะแนนรวม 5 คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา

[illegible]

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล $5.00 + 5.00 + 5.00 + 5.00 / 4 = 5.00$

(ผลคะแนนของรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณ ทารด้วย 4)

ผลคะแนนด้านบุคลากร 5.00

(ผลคะแนนของรหัส 1200)

ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ $4.82 + 3.75 + 5.00 / 3 = 4.52$

(ผลคะแนนของรหัส 2000 2100 และ 2600 ทารด้วย 3)

ผลคะแนนด้านกระบวนการ $5.00 + 5.00 + 5.00 + 5.00 / 4 = 5.00$

(ผลคะแนนของรหัส 2200 2300 2400 และ 2500 ทารด้วย 4)

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

ปัญหา การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำ Audit Universe ยังไม่ครอบคลุมรายการที่มีความเสี่ยง ได้แก่ งานโครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ

อุปสรรค

1. หน่วยงานความเสี่ยงของสถาบันฯ ประเมินความเสี่ยงยังไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของสถาบันฯ
2. ไม่ทราบหลักเกณฑ์การจัดทำที่ครบถ้วนตามเกณฑ์การประเมินของกรมบัญชีกลาง
3. ความรู้ความสามารถ ประสบการณ์ของนักตรวจสอบที่ได้รับแต่งตั้งใหม่ยังไม่เพียงพอในการวิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยง และการควบคุมของกระบวนการที่ตรวจสอบอย่างมีประสิทธิภาพ

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ลำดับที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ	หมายเหตุ
1	จัดทำ Audit Universe เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีให้ครบถ้วนเป็นไปตามหลักเกณฑ์กรมบัญชีกลาง	1. ศึกษาวิธีการประเมินการออกแบบของการบริหารความเสี่ยงกับกรมบัญชีกลาง และเครือข่ายมหาวิทยาลัยในกำกับที่ได้รับผลการประเมินระดับดี 2. ประสานงานหน่วยงานความเสี่ยงของสถาบันเพื่อสื่อสารการประเมินความเสี่ยงในภาพรวมอย่างถูกต้อง 3. จัดประชุมงานตรวจสอบเพื่อระดมความคิดเห็นในทบทวนและประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี	ส.ค.- พ.ย. 68	นักตรวจสอบภายในทุกคน	ไม่ใช้งบ.	
2	อบรมพัฒนาเพิ่มความรู้ความสามารถของนักตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามเกณฑ์คุณสมบัติ	1. กำหนดแผนการพัฒนาอบรมให้นักตรวจสอบภายในมือใหม่ทุกคน 2. เข้าร่วมฝึกอบรมและทดสอบผ่านเกณฑ์ที่ได้รับวุฒิบัตร 3. นำความรู้ความสามารถจากการอบรมมาประยุกต์ให้ในงานตรวจสอบอย่างเป็นรูปธรรม เช่น วิเคราะห์ความเสี่ยงเบื้องต้นก่อนจัดทำ Audit Program ปรับปรุงกระดาดำทำการให้เหมาะสมกับประเภทงานตรวจ	ปีงบประมาณ 68-70	นักตรวจสอบภายในที่ได้รับการแต่งตั้งใหม่	50,000 บาท / คน	หลักสูตร CPIAT

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ



(นางสาวอรรทัย จันทรแจ้ง)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



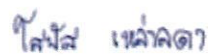
(นางศรดา โพธิ์พันธุ์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นางสาวสิริพร สุพรรณดิษฐ์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นายโสฬส เหล่าลดดา)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นางสาวอริสา วุฒิอุดม)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ



(นางสาวปิยะมล บุญชื่น)
หัวหน้างานตรวจสอบ

รายละเอียด เลขที่เอกสารอ้างอิง การประเมินผลกรณบญชีกลาง

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- A001 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 7 ธันวาคม 65
- A002 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 5-68 เรื่อง สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- A003 ผังโครงสร้างองค์กรทางหน้าเว็บไซต์งานตรวจสอบ
- A004 ปฏิทินนัดหมายเข้าพบอธิการบดี / กลุ่มไลน์ คณะกรรมการตรวจสอบ
- A005 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 4-68 เรื่อง แจ้งทราบแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- A006 รายงานการประชุม AC ปีงบประมาณ 2568 จำนวน 5 ครั้ง วาระพิเศษ 1 ครั้ง
- A007 บันทึกนำเสนออนุมัติ แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2568 อนุมัติปรับปรุงแผนครั้งที่ 1
- A008 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 5-68 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบ แผน-ผลการดำเนินงาน
- A009 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 2-68 (วาระพิเศษ) เรื่อง ประเมินผลการดำเนินงานหัวหน้างานตรวจสอบ
- A010 ทะเบียนประวัตินักตรวจสอบภายในจากหน้าเว็บไซต์ HR
- A011 แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ / นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ / คู่มือการตรวจสอบภายใน / จรรยาบรรณงานตรวจสอบ
- A012 รายงานการประชุม IA ครั้งที่ 5-68 เรื่อง แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ + แจ้งทราบทาง e-mail
- A013 แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- A014 แผนพัฒนาบุคลากรงานตรวจสอบ ปี 67-69
- A015 การกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของนักตรวจสอบภายใน ในแผนการตรวจสอบประจำปี ตามความรู้ความสามารถของงานตรวจสอบนั้น
- A016 วุฒิบัตรวิชาชีพการตรวจสอบภายใน ของนักตรวจสอบ
- A017 ประวัติการอบรมของนักตรวจสอบภายใน ปี 68
- A018 แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ ปี 68
- A019 สรุปการนำเสนอผลการประเมินตนเอง ปี 67 ให้กรมบัญชีกลางทางระบบของกรมบัญชีกลาง / e-mail
- A020 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 1-68 แจ้ง ทราบผลการประเมินตนเองเป็นระยะ ปี 67
- A021 รายงานการประชุมคณะ AC ครั้งที่ 2-68 หรือ การประกันคุณภาพ ปี 69
- A022 รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ ปี 68 ระบุโอกาสในการปรับปรุง
- A023 รายงานการประชุม IA ปี 68 เรื่อง โครงการประกันคุณภาพ 69 จำนวน 12 ครั้ง
- A024 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค 0409.4/ว172 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร
- A025 โครงการประกันคุณภาพจากภายนอกองค์กร ปี 69
- A026 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 1-69 ผลการประเมินคุณภาพจากภายนอกองค์กร

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- B001 แผนการตรวจสอบ ปี 68 Audit Universe / Risk Assessment /Factors 7
- B002 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 5-67 เรื่อง ทาหรือแผนการตรวจสอบ
- B003 แผนการตรวจสอบ ปี 68 Annual Audit Plan/Manday
- B004 กลุ่มไลน์ ผู้สอบบัญชีภายนอก กลุ่มไลน์เครือข่ายงานตรวจสอบ
- B005 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 2-68 เรื่อง ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบครั้งที่ 1
- B006 รายงานการประชุม AC ครั้งที่ 4-68 เรื่อง แจ้งทราบแผนผลการปฏิบัติงาน
- B007 สรุปตารางการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นเรื่องที่จะตรวจสอบ ก่อนจัดทำ Audit Program
- B008 รายงานผลการตรวจสอบ ปี 68 11 เรื่อง
- B009 สรุปตารางการประเมินความเสี่ยง PDPA
- B010 แบบฟอร์มการให้คำปรึกษา
- B011 รายงานผลการตรวจสอบ ปี 68 สรุปสภาพแวดล้อมการควบคุม
- B012 Audit Program ปี 68 ที่ได้รับการอนุมัติและลงนามของแต่ละงาน
- B013 checklist เอกสารที่ได้รับเพื่อการตรวจสอบ
- B014 รายงานประชุมงานตรวจสอบ ปี 68 เรื่อง การติดตาม
- B015 แบบฟอร์มบันทึกการส่งงานของนักตรวจสอบที่ตรวจสอบ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- C001 จรรยาบรรณงานตรวจสอบ
- C002 การยืนยันการปฏิบัติหน้าที่ของนักตรวจสอบภายในในแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปี 68