



รายงานผลการประเมินตนเองเป็นระยะ

(Periodic Self Assessments)

เพื่อการประกันและปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

งานตรวจสอบ สำนักงานสภาสถาบัน

สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2567

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเจ้าสังกัด และชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน จำนวนบุคลากร และรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ใส่ 1 ในช่อง **ใช่** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ใส่ 0.5 ในช่อง **ใช่บางส่วน** ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ใส่ 0 ในช่อง **ไม่ใช่** ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน
- รวมคะแนนจากช่องที่ระบุว่า **ใช่** และ **ใช่บางส่วน** พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง
- สูตรคะแนน เป็นการคำนวณเทียบบัญญัติไตรยางค์ของจำนวนข้อที่สามารถทำได้กับจำนวนข้อทั้งหมด โดยมีคะแนนเต็ม 5 คะแนน $(\text{คะแนนรวม} \times 5) \div \text{จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน}$
- ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวมเพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายในโดยแบ่งเป็น 4 ด้าน

1. ด้านการกำกับดูแล เป็น ผลรวมคะแนนรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณหาร 4
2. ด้านบุคลากร เป็น ผลคะแนนรหัส 1200
3. ด้านการบริหารจัดการ เป็น ผลรวมคะแนนรหัส 2000 2100 และ 2600 หาร 3
4. ด้านกระบวนการ เป็น ผลรวมคะแนนรหัส 2200 2300 2400 และ 2500 หาร 4

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการเทียบกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แนวคิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องมาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ 1 ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ : สถาบันเทคโนโลยีพระจอมเกล้าเจ้าคุณทหารลาดกระบัง

หน่วยงานเจ้าสังกัด : กระทรวงอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน : งานตรวจสอบ

จำนวนบุคลากร 9 คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

1. นางสาวจันทนา อนันต์ธนพล

รายชื่อนักตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

- | | |
|-----------------------------|-----------------|
| 1. นางสาวปิยะมล บุญชื่น | นักตรวจสอบภายใน |
| 2. นางสาวอรทัย จันทร์แจ่ม | นักตรวจสอบภายใน |
| 3. นางศรดา โพธิ์พันธุ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 4. นางสาวสิริพร สุพรรณดิษฐ์ | นักตรวจสอบภายใน |
| 5. นายโสฬส เหล่าลดา | นักตรวจสอบภายใน |
| 7. นางสาวอริสา วุฒิอุดม | นักตรวจสอบภายใน |

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

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

ส่วนที่ 2 การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส 1000 : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

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			A002
5. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	1			A003
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามค่านิยมของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			A003

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 6 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = $6 \times 5 / 6 = 5$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 1100 : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสารอ้างอิง
1. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A004
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	1			A005
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	1			A006
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A007
5. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	1			A002
6. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	1			A008
7. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน			0	-
8. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	1			A009
9. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A010
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	1			A005
11. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดวงความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแลหรือการบริหารความเสี่ยง)				N/A
12. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	1			A006

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่บางส่วน	ไม่ใช่	เลขที่เอกสารอ้างอิง
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			A014

*ข้อ 11 13 14 15 16 และ 17 สามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้ โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง
 สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ (21 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) – จำนวนข้อที่ระบุว่าเป็นการประเมินได้)) = 14 X 5 / (21 - 6) = 4.67

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 1200 : ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบของผู้ประกอบวิชาชีพ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	1			A015
2. การวางแผนการตรวจสอบมีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในภาพรวมของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1			A015
3. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายในตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป		0.5		A016
4. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการฝึกอบรมอย่างเป็นทางการในเรื่องที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในจำนวนอย่างน้อย 18 ชั่วโมงต่อปี	1			A015
5. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับเรื่องการประเมินความเสี่ยงของการเกิดทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1			A017
6. ผู้ตรวจสอบภายในเคยอบรมหรือได้ศึกษาหาความรู้เกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมด้าน IT รวมทั้งเทคนิคการตรวจสอบโดยใช้คอมพิวเตอร์ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย		0.5		A018
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในไม่รับงานบริการให้คำปรึกษา หรือให้คำแนะนำและความช่วยเหลือ เมื่อทีมงานขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถอื่น ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงานในเรื่องนั้น ๆ ไม่ว่าจะเป็นบางส่วนหรือทั้งหมด	1			A019

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน $\times 5 \div 7$ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = $6 \times 5 / 7 = 4.29$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 1300 : การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน

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

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

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) ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักๆขององค์กรและมีการจัดลำดับความเสี่ยง	1			B001
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการเปลี่ยนแปลงระหว่างปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อการสอบทานและอนุมัติ	1			A008
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารผลกระทบของข้อจำกัดของทรัพยากรต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			A008
7. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้บริหารทรัพยากรอย่างเหมาะสม (มีการกำหนดความรู้ ทักษะ และความสามารถต่าง ๆ ที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน) เพียงพอ (มีการระบุปริมาณทรัพยากรที่จำเป็น) และเกิดประสิทธิผล ตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ	1			B003
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1			A019
9. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการแลกเปลี่ยนข้อมูล มีการประสานงานและมีการพิจารณาใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่นที่ให้บริการด้านการให้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาในด้านต่าง ๆ ทั้งจากภายในและภายนอกของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าขอบเขตของงานตรวจสอบครอบคลุมเรื่องที่สำคัญอย่างเหมาะสม และลดการปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนกัน	1			B004

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
10. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดกระบวนการสำหรับการใช้ผลการปฏิบัติงานของผู้อื่น	1			A019
11. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานเป็นระยะ ๆ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และผลการปฏิบัติงานตามที่กำหนดไว้ในแผนการตรวจสอบ และการปฏิบัติตามมาตรฐาน หลักเกณฑ์ปฏิบัติ และจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1			A007
12. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานประเด็นความเสี่ยงและการควบคุมที่มีนัยสำคัญ ความเสี่ยงจากการทุจริต ประเด็นการกำกับดูแล รวมทั้งเรื่องอื่น ๆ ที่หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบให้ความสำคัญ	1			B005
13. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับความถี่และเนื้อหาของรายงานโดยคำนึงถึง ความสำคัญและความจำเป็นเร่งด่วน	1			B006
14. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการรายงานและการสื่อสารเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ความเป็นอิสระของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แผนการตรวจสอบและรายงานความคืบหน้าของแผนการตรวจสอบ ความต้องการใช้ทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และรายงานผลการตรวจสอบ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	1			B007

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 2100 : ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและช่วยสนับสนุนให้มีการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ โดยใช้วิธีการที่เป็นระบบ มีระเบียบ และอาศัยความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นพื้นฐาน	1			B008
2. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินและให้คำแนะนำที่เหมาะสมในการปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแลของหน่วยงานของรัฐ	1			B009
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินการออกแบบ การนำไปปฏิบัติ และความมีประสิทธิภาพของกิจกรรม โครงการ รวมทั้งวัตถุประสงค์ที่มีความเกี่ยวข้องกับจรรยาบรรณของหน่วยงานของรัฐ			0	
4. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินว่าการกำกับดูแลเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงานของรัฐมีส่วนสนับสนุนวัตถุประสงค์และยุทธศาสตร์หน่วยงานของรัฐ	1			B010
5. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความมีประสิทธิภาพ และสนับสนุนให้เกิดการปรับปรุงกระบวนการบริหารความเสี่ยง			0	
6. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำกับดูแล การดำเนินงาน และระบบสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูลสารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการดำเนินงานการดูแลทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบหลักเกณฑ์ข้อบังคับ นโยบายวิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ	1			B009
7. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินโอกาสของการเกิดทุจริต และวิธีการบริหารความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการทุจริต	1			B011
8. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุถึงความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย และระมัดระวังความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญอื่น	1			B012
9. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ช่วยหน่วยงานของรัฐในการรักษาระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ โดยการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิภาพของการควบคุม และโดยการสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	1			B013
10. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินถึงความเพียงพอและประสิทธิภาพของการควบคุม เพื่อให้การควบคุมที่มีอยู่สามารถตอบสนองความเสี่ยงภายใต้การกำกับดูแล	1			B013

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
การดำเนินงาน และระบบข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ เชิงยุทธศาสตร์ของหน่วยงานของรัฐ ความถูกต้องและความน่าเชื่อถือของข้อมูล สารสนเทศด้านการเงินและการดำเนินงาน ความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของ การดำเนินงาน การดูแลและรักษาทรัพย์สิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ ข้อบังคับ นโยบาย วิธีการปฏิบัติงาน และข้อสัญญาต่าง ๆ				

สรุปคะแนน $((\text{รวมคะแนน} \times 5) \div 10 \text{ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)}) = 8 \times 5 / 10 = 4$

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 2200 : การวางแผนการปฏิบัติงาน

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1			B014
2. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณายุทธศาสตร์และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวิธีการที่จะนำมาใช้ในการควบคุมผลการดำเนินงานของกิจกรรมนั้น	1			B014
3. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ วัตถุประสงค์ ทรัพยากร และการดำเนินงานของกิจกรรม ตลอดจนวิธีการที่จะนำมาใช้จัดการกับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	1			B014
4. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาความเพียงพอและความมีประสิทธิภาพของการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรม เมื่อเปรียบเทียบกับกรอบการปฏิบัติงาน หรือรูปแบบการควบคุมอื่นที่เกี่ยวข้อง	1			B014
5. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาโอกาสในการปรับปรุงการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของกิจกรรมให้ดีขึ้น	1			B014
6. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ทำความเข้าใจกับผู้รับบริการ เกี่ยวกับวัตถุประสงค์ ขอบเขต ความรับผิดชอบ และความคาดหวังอื่น ๆ ของผู้รับบริการ ในกรณีที่เป็นเรื่องสำคัญต้องมีการบันทึกเรื่องที่ทำความเข้าใจไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	1			B015
7. ในการวางแผนการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายในแต่ละงาน	1			B014
8. ผู้ตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมที่จะตรวจสอบ และวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบต้องสะท้อนผลการประเมินความเสี่ยงนั้น	1			B014
9. การกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเป็นไปได้ที่อาจเกิดข้อผิดพลาดข้อบกพร่องการทุจริต การไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบหลักเกณฑ์ และข้อบังคับ รวมทั้งความเสี่ยงอื่น ๆ ที่มีนัยสำคัญ	1			B014
10. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาการกำหนดหลักเกณฑ์ของฝ่ายบริหารและ/หรือ คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐว่ามีความเพียงพอในการบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของการดำเนินงาน ในกรณีหลักเกณฑ์ที่กำหนดมีความเพียงพอ ผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้หลักเกณฑ์เดียวกันนั้นในการประเมินผล แต่ถ้า	1			B014

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
พิจารณาแล้วว่า หลักเกณฑ์ที่กำหนดไว้ไม่เพียงพอผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับฝ่ายบริหารและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินที่เหมาะสม				
11. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษาได้คำนึงถึงกระบวนการกำกับดูแลการบริหารความเสี่ยง และการควบคุมตามขอบเขตที่มีการเห็นชอบร่วมกันกับผู้รับบริการ	1			B012
12. วัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษามีความสอดคล้องกับคุณค่า ยุทธศาสตร์ และวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ	1			B012
13. ขอบเขตของการปฏิบัติงานมีความเพียงพอที่จะช่วยให้สามารถปฏิบัติงานได้บรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้	1			B014
14. ขอบเขตของการปฏิบัติงานตรวจสอบครอบคลุมถึงระบบการทำงานต่าง ๆ เอกสารหลักฐาน รายงาน บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ รวมทั้งในส่วนที่อยู่ในความดูแลของบุคคลอื่น ๆ	1			B014
15. การปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานไว้เพียงพอที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ หากในระหว่างปฏิบัติงานมีการปรับปรุงเงื่อนไขเกี่ยวกับขอบเขตการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้หารือกับผู้รับบริการถึงเงื่อนไขที่ปรับปรุงนั้นเพื่อพิจารณาว่าจะปฏิบัติงานต่อไปหรือไม่	1			B012
16. ในระหว่างการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุการควบคุมที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานและต้นตอต่อประเด็นความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ	1			B012
17. ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาถึงความเหมาะสมและเพียงพอของทรัพยากรในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ โดยพิจารณาจากลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและทรัพยากรที่มีอยู่	1			B014
18. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1			B014
19. ผู้ตรวจสอบภายในได้กำหนดแนวทางการปฏิบัติงาน ประกอบด้วย วิธีการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงาน	1			B014
20. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	1			B014

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. ผู้ตรวจสอบภายในได้ระบุวิเคราะห์ประเมินผลและจัดเก็บข้อมูลให้เพียงพอต่อการบรรลุตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมาย	1			B016
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน และในการเปิดเผยข้อมูลดังกล่าวให้บุคคลภายนอกทราบ ได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและ/หรือหลังจากมีการปรึกษาฝ่ายกฎหมายก่อนตามความเหมาะสม	1			A019
3. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้อง	1			A019
4. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา รวมทั้งการเผยแพร่ข้อมูลดังกล่าวให้กับบุคคลภายในและภายนอกหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ต้องให้สอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	1			A019
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานที่ได้มอบหมายอย่างเหมาะสม เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า การปฏิบัติงานสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ คุณภาพได้รับการรับรอง และผู้ตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนา โดยหลักฐานของการควบคุมดูแลการปฏิบัติงานได้ถูกจัดเก็บและบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	1			A019

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x 5) ÷ 5 (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)) = 5 X 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			B009
2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นโดยคำนึงถึงความคาดหวังของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และผู้ที่เกี่ยวข้อง ตลอดจนต้องมี ข้อมูลสนับสนุนที่เพียงพอ น่าเชื่อถือ มีความเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์	1			B009
3. ผู้ตรวจสอบภายในกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจไว้ใน รายงานผลการตรวจสอบด้วย	1			B009
4. การเผยแพร่รายงานผลการตรวจสอบให้บุคคลภายนอกหน่วยงานของรัฐทราบต้อง ระบุข้อจำกัดในการเผยแพร่และการนำผลการตรวจสอบไปใช้ต่อด้วย	1			B009
5. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้สอบถามและอนุมัติรายงานผลการตรวจสอบ ชุดสุดท้ายก่อนที่จะเผยแพร่ผลการตรวจสอบ	1			B017
6. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในรับผิดชอบในการกำหนดผู้ที่ได้รับรายงานและ วิธีการเผยแพร่รายงาน	1			A019
7. การเสนอรายงานผลการตรวจสอบให้แก่บุคคลภายนอกที่ไม่ได้ระบุไว้ในกฎหมาย หรือคำสั่งที่เกี่ยวข้องของทางราชการ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดำเนินการ ประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงานของรัฐ ปรีกษากับหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐและ/หรือที่ปรึกษาด้านกฎหมายตามความเหมาะสม และควบคุมการเผยแพร่ รายงานผลการตรวจสอบโดยระบุข้อจำกัดในการใช้รายงานดังกล่าว	1			B009
8. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในเป็นผู้รับผิดชอบในการรายงานผลการตรวจสอบ การบริการให้คำปรึกษาแก่ผู้รับบริการ	1			A019

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 2500 : การติดตามผล

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน	1			A019
2. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดกระบวนการที่ต้องดำเนินการ ในกรณีที่ผู้บริหารไม่ดำเนินการแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไข	1			A019
3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามการปฏิบัติตามผลของงานบริการ ให้คำปรึกษาตามขอบเขตการปฏิบัติงานที่ได้มีการเห็นชอบร่วมกับผู้รับบริการ	1			B015

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

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

รหัส 2600 : การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. ในกรณีที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีความเห็นว่า ความเสี่ยงที่เหลื่ออยู่ที่ฝ่ายบริหารยอมรับ อาจจะไม่อยู่ในระดับที่หน่วยงานของรัฐสามารถยอมรับได้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และกรณีไม่ได้ข้อยุติได้เสนอต่อคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เพื่อพิจารณาหาข้อยุติ	1			B018

สรุปคะแนน (รวมคะแนน x 5) = 1 X 5 = 5

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
1. นโยบายระดับหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระบุให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติตามจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1			C001
2. มีหลักฐานว่านโยบายด้านจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและให้ผู้ตรวจสอบภายในเข้าใจนโยบายดังกล่าว	1			A012
3. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติตามหลักความซื่อสัตย์ ความเที่ยงธรรม การปกปิดความลับและความสามารถในหน้าที่	1			C002

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

คะแนนที่หน่วยงานตรวจสอบภายในคาดหวัง (จากคะแนนรวม 5 คะแนน)

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา -

ส่วนที่ 3 สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงาน

ผลคะแนนด้านการกำกับดูแล $5 + 4.67 + 5 + 5 / 4 = 4.92$

(ผลคะแนนของรหัส 1000 1100 1300 และจรรยาบรรณ ทารด้วย 4)

ผลคะแนนด้านบุคลากร 4.29

(ผลคะแนนของรหัส 1200)

ผลคะแนนด้านการบริหารจัดการ $5 + 4 + 5 / 3 = 4.60$

(ผลคะแนนของรหัส 2000 2100 และ 2600 ทารด้วย 3)

ผลคะแนนด้านกระบวนการ $5 + 5 + 5 + 5 / 4 = 5.00$

(ผลคะแนนของรหัส 2200 2300 2400 และ 2500 ทารด้วย 4)

ส่วนที่ 4 ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะและหรือความคิดเห็น

ปัญหา -

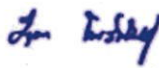
อุปสรรค -

ส่วนที่ 5 แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

ลำดับ ที่	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการ ดำเนินงาน	ระยะเวลา ดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)	หมายเหตุ
-	-	-	-	-	-	-

รายชื่อผู้ประเมิน

ลงชื่อ 
(นางสาวอรัทัย จันทร์แจ่ม)
นักตรวจสอบภายใน

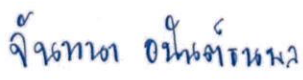
ลงชื่อ 
(นางศรุดา โพธิ์พันธุ์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
(นางสาวปิยะมล บุญชื่น)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
(นางสาวสิริพร สุพรรณดิษฐ์)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
(นายโสฬส เหล่าลดา)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
(นางสาวอริสา วุฒิอุดม)
นักตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ 
(นางสาวจันทนา อนันต์ธนพล)
หัวหน้างานตรวจสอบ

รายละเอียด เลขที่เอกสารอ้างอิง การประเมินผลกรมบัญชีกลาง

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

- A001 กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ฉบับลงวันที่ 7 ธันวาคม 2565
- A002 มติคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 เรื่อง สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
- A003 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 เรื่อง ทบทวนกฎบัตรการตรวจสอบภายใน P.28
- A004 ผังโครงสร้างองค์กรทางหน้าเว็บไซต์งานตรวจสอบ
- A005 ปฏิทินนัดหมายเข้าพบอธิการบดี / กลุ่มไลน์ คณะกรรมการตรวจสอบ
- A006 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2567 เมื่อวันที่ 28 พฤศจิกายน 2566 เรื่อง รับรองการแจ้งเวียนแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์งานตรวจสอบ P.16
- A007 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567 ครั้งที่ 1-6 วาระพิเศษ ครั้งที่ 1-4
- A008 บันทึกนำเสนออนุมัติ แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567 อนุมัติปรับปรุงแผนครั้งที่ 2 / อนุมัติปรับปรุงแผนครั้งที่ 3
- A009 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 เรื่อง แจ้งเพื่อทราบแผน-ผลการดำเนินงาน P.2
- A010 วาระการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 5/2567 (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 16 สิงหาคม 2567 เรื่อง ประเมินผลการดำเนินงานหัวหน้างานตรวจสอบ
- A011 นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ / คู่มือการตรวจสอบภายใน เปิดเผยหน้าเว็บไซต์งานตรวจสอบ
- A012 รายงานการประชุมงานตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 3 พฤศจิกายน 2566 P.2 เรื่อง นโยบายบริหารงานตรวจสอบและคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบ ฉบับแก้ไขครั้งที่ 1
- A013 แบบฟอร์มการเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- A014 ช่องทางการสื่อสารผ่านช่องทางออนไลน์ ส่วนบุคคลของคณะกรรมการตรวจสอบ และโทรศัพท์ส่วนบุคคล
- A015 แผนการอบรมของนักตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2567 สรุปประวัติการพัฒนาความรู้ด้านการตรวจสอบของนักตรวจสอบภายใน 67
- A016 ประวัติการทำงานของนักตรวจสอบภายใน (ใบวุฒิบัตรวิชาชีพการตรวจสอบภายใน)
- A017 เอกสารและภาพประกอบการอบรมภายในงานตรวจสอบ เรื่อง การทุจริต เมื่อวันที่ 25-26 เมษายน 2566
- A018 เอกสารโครงการอบรมของกรมบัญชีกลาง เมื่อวันที่ 8 ธันวาคม 2566 เรื่อง การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ
- A019 นโยบายการบริหารงานตรวจสอบภายใน ลงวันที่ 1 ตุลาคม 2566
- A020 สรุปการนำส่งผลการประเมินตนเอง ปีงบประมาณ 2566 และ e-mail ให้กรมบัญชีกลางทางระบบของกรมบัญชีกลาง
- A021 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 1/2568 เมื่อวันที่ 24 ธันวาคม 2568 เรื่อง แจ้งทราบผลการประเมินคุณภาพโครงการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน ปีงบประมาณ 2567 เรื่อง แจ้งทราบรูปแบบและความถี่ของการประเมินผลจากภายนอก รอเข้าวาระ AC 1/68
- A022 รายงานการประชุมงานตรวจสอบ ครั้งที่ 2/2566 เมื่อวันที่ 4 สิงหาคม 2566 P.6 เรื่อง แนวทางการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ครั้งที่ 10/2567 เมื่อวันที่ 4 กรกฎาคม 2567 P.6 เรื่อง การจัดเก็บเอกสาร
- A023 หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่กค 0409.4/ว172 ลงวันที่ 3 มีนาคม 2565 เรื่อง หลักเกณฑ์การประเมินการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายในภาครัฐจากภายนอกองค์กร

มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

- B001 แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567 Risk Assessment / Factors 7
สรุปแผนความเสี่ยงรอบ 9 เดือน จาก OSM
- B002 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 26 กันยายน 2566 P.22 เรื่อง พิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบ และการนำเสนอแผนการตรวจสอบกับอธิการบดี เมื่อวันที่ 19 กันยายน 2566
- B003 แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567 Annual Audit Plan
การกำหนดความรู้ทักษะและความสามารถในการตรวจสอบ
- B004 รายงานการประชุมงานตรวจสอบ เรื่อง การศึกษาเอกสารการเข้าศึกษาฐาน จุฬาลงกรณ์มหาวิทยาลัย เมื่อวันที่ 19 มกราคม 2567 และมหาวิทยาลัยเกษตรศาสตร์ เมื่อวันที่ 16 กุมภาพันธ์ 2567
- B005 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ เรื่อง รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ 2567
ครั้งที่ 2/2567 เมื่อวันที่ 30 มกราคม 2567 P.2
ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2567 P.2
ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 P.4

- B006 นำเสนอแผนการตรวจสอบประจำปี และการกำหนดระดับความเสี่ยงของประเด็นข้อที่ตรวจพบ
- B007 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
ครั้งที่ 4/2566 เมื่อวันที่ 25 กันยายน 2566 P.28 เรื่อง สอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน
ครั้งที่ 6/2567 เมื่อวันที่ 24 กันยายน 2567 P.4 เรื่อง แจ้งเวียนแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์
- B008 Audit Program ปีงบประมาณ 2567 แบบประเมินความเสี่ยงของกิจกรรมการตรวจสอบ
- B009 รายงานผลการตรวจสอบของเรื่องที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567
- B010 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
ครั้งที่ 1/2567 (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 24 มกราคม 2567 P.2 เรื่อง ขอบเขตการจ้างบริษัทภายนอกเพื่อตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ
ครั้งที่ 4/2567 (วาระพิเศษ) เมื่อวันที่ 7 มีนาคม 2567 P.3 เรื่อง ผลการจ้างบริษัทภายนอกตรวจสอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของสถาบันฯ
- B011 แผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567 / Risk Assessment / Factors 4
- B012 รายงานการให้คำปรึกษาระบบ One KRIS เมื่อวันที่ 20 มิถุนายน 2567
- B013 รายงานการรายงานผลการติดตามความก้าวหน้าจากประเด็นการรายงานผลการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. 2567
- B014 Audit Program ปีงบประมาณ 2567 ที่ได้รับการอนุมัติและลงนามของแต่ละงาน
- B015 การสื่อสารผ่าน Line และโทรศัพท์ประสานงานกับ ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ของ KRIS
การขอความอนุเคราะห์เอกสารโครงการ One Kris ผ่านช่องทาง e-office
- B016 Workpapers ของเรื่องที่ตรวจสอบ ปีงบประมาณ 2567
- B017 แบบฟอร์มบันทึกการส่งงานของนักตรวจสอบที่ตรวจสอบ ตัวอย่างเรื่องการตรวจสอบระบบละเมิดและแพ่ง
- B018 รายงานการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ
ครั้งที่ 4/2567 เมื่อวันที่ 28 พฤษภาคม 2567 P.15 เรื่องรายงานการตรวจสอบหนี้ค่าสาธารณูปโภค
ครั้งที่ 5/2567 เมื่อวันที่ 30 กรกฎาคม 2567 P.16 เรื่อง การตรวจสอบพัสดุ

จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ

- C001 นโยบายความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม
- C002 การยืนยันการปฏิบัติหน้าที่ของนักตรวจสอบภายใน ในแบบเปิดเผยความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ปีงบประมาณ 2567