



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี

ที่ พช ๕๒๒๐๑ /

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง แบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ

เรียน ปลัดเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี / *จากเทศบาล*

หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี ได้จัดทำแบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการ เพื่อพิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่ รายละเอียดดังที่ได้แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ลงชื่อ

(นางสาวสินิหา วรพันธ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

- ขอบ
- ขอให้ดำเนินการในส่วนนี้
ยังไม่ได้ออกแบบด้วย
หากมีข้อสงสัยหรือ
ต้องการแนวทางการปฏิบัติ
ให้สามารถปรึกษาหรือดูตัวอย่างจาก
ท่านได้.

ว่าที่ร้อยตรี

(วีระวัจน์ น่วมทนอม)

รองปลัดเทศบาล รักษาการแทน

ปลัดเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี

นายดำรง

(อัครพงษ์ เกิดฟู)

นายกเทศมนตรีเมืองวิเชียรบุรี

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ
(Self – Assessment)

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้พิจารณาทบทวนการปฏิบัติงานในรอบปีที่ผ่านมาว่าเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่กำหนดไว้หรือไม่
๒. เพื่อให้ทราบปัญหาและอุปสรรคในการปฏิบัติงาน เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ในอันที่จะนำมาซึ่งคุณภาพของงานตรวจสอบภายใน
๓. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการติดตามความก้าวหน้าของการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในและใช้เป็นเครื่องมือในการวางแผนพัฒนาการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

คำชี้แจงในการกรอกแบบประเมินตนเอง

แบบประเมินตนเองของหน่วยงานตรวจสอบภายใน แบ่งเป็น ๓ ส่วน

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลเกี่ยวกับหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ เป็นการให้คะแนนความเห็นเกี่ยวกับการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

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

คะแนน	ระดับ	คำอธิบาย
๕	ดีมาก	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก หรือปฏิบัติได้มากกว่าหรือเท่ากับร้อยละ ๙๑ ของงาน
๔	ดี	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑ – ๙๐ ของงาน
๓	พอใช้	มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้ หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๕๑ – ๗๐ ของงาน
๒	น้อย	มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก หรือปฏิบัติได้ร้อยละ ๓๑ – ๕๐ ของงาน
๑	น้อยมาก	มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงมาก หรือปฏิบัติได้น้อยกว่า หรือเท่ากับร้อยละ ๓๐ ของงาน
๐	ไม่ปฏิบัติ	ไม่มีการปฏิบัติ

๒. ทั้งนี้ จากคำถามในแต่ละข้อ

๒.๑ หากไม่มีการปฏิบัติ

ให้ระบุปัญหาหรือข้อจำกัดที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการได้ และจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขอย่างไร ลงในช่อง ปัญหา/แนวทางแก้ไข

๒.๒ หากมีการปฏิบัติ แต่ประสิทธิภาพและประสิทธิผลยังไม่เป็นไปตามที่ต้องการให้ระบุกิจกรรมที่จะดำเนินการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ลงในช่อง ปัญหา/แนวทางแก้ไข

ส่วนที่ ๓ เป็นการแสดงความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน

แบบประเมินตนเอง
ของหน่วยงานตรวจสอบภายในเทศบาลเมืองวิเชียรบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

ส่วนที่ ๑

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลเมืองวิเชียรบุรี
จำนวนบุคลากร ๑ คน ประกอบด้วย
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
นางสาวสินีนาง วรพันธุ์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ส่วนที่ ๒

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๐๐๐	วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และความ รับผิดชอบของงานตรวจสอบภายในอย่างเป็นทางการไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	√						กฎบัตรการตรวจสอบภายในใช้ สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๒
	๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความ เห็นชอบจากคณะผู้บริหารระดับสูงและ คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)	√						เสนอกฎบัตรต่อปลัดเทศบาล และอนุมัติโดยนายกเทศมนตรี
	๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนด วัตถุประสงค์ อำนาจ หน้าที่ และความ รับผิดชอบของหน่วยงานตรวจสอบภายในไว้ อย่างชัดเจน	√						
	๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้กำหนด ลักษณะของงานตรวจสอบภายในด้านการให้ หลักประกันและด้านการให้คำปรึกษาไว้อย่าง ชัดเจน	√						

[illegible]

	ในกรณีที่มีเหตุหรือข้อจำกัดที่จะทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบ	✓						ไม่ได้เปิดเผยแต่ได้รายงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบ
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๐๐	ความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบ							
๑๒๑๐	ความเชี่ยวชาญ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถที่หลากหลายในเรื่องต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น ๑) การตรวจสอบภายใน ๒) การควบคุมทางการเงินบัญชีและการบริหาร ๓) การวางแผนเชิงกลยุทธ์ ๔) ความรู้ทางคอมพิวเตอร์ ๕) ความรู้เกี่ยวกับภารกิจหลักของส่วนราชการที่สังกัด ๖) ความเป็นผู้นำ ๗) มนุษยสัมพันธ์และการติดต่อสื่อสาร	✓ ✓ ✓ ✓	 ✓ ✓ ✓					
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีความรู้ ทักษะ และความสามารถในการตรวจสอบภายในในแต่ละด้าน ดังนี้ ๑) ความถูกต้องของข้อมูลและรายงานทางการเงิน ๒) การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๓) การตรวจสอบการดำเนินงาน ๔) การตรวจสอบระบบคอมพิวเตอร์	✓ ✓ ✓	 ✓ ✓					
	๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ให้คำแนะนำและความช่วยเหลือแก่ผู้ปฏิบัติงาน							

	ตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กรณีที่ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ขาดความรู้ ทักษะ และความสามารถที่จำเป็น ในการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมาย	√						
	๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานโดยใช้ความรู้ และวิจารณ์ในการสังเกตและสงสัยเยี่ยงผู้ ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ		√					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนว ทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๒๒๐	ความระมัดระวังรอบคอบ							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความ ระมัดระวังรอบคอบและใช้ทักษะอย่าง เหมาะสม เพื่อให้ผลการปฏิบัติงานเป็นที่ ยอมรับและน่าเชื่อถือ		√					
	๒. ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบ ภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ขยายขอบเขตงาน ในกรณีที่เห็นว่าจำเป็น เพื่อให้งานที่ได้รับมอบหมายบรรลุผลสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ ๒) ความซับซ้อนของงาน ผลกระทบที่อาจจะ เกิดขึ้นอย่างมีนัยสำคัญและความสำคัญของ เรื่องที่จะตรวจสอบ ๓) ความเพียงพอและประสิทธิภาพของการ บริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับ ดูแลที่ดี ๔) โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะก่อให้เกิด ความผิดพลาดที่สำคัญ ความผิดปกติหรือการ ไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ๕) ค่าใช้จ่ายที่ใช้ในการตรวจสอบเมื่อเทียบกับ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	√						- งานโครงการ บางอย่างยังต้อง อาศัยผู้เชี่ยวชาญ - ยังมีข้อทักท้วง ของสดง.อยู่ -ในการตรวจสอบ ไม่ได้มีค่าใช้จ่าย

	๓. ในการปฏิบัติงาน ผู้ตรวจสอบภายในได้ให้ความสำคัญกับความเสี่ยงสำคัญต่างๆ ที่อาจมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ การปฏิบัติงานและทรัพยากรของหน่วยงานอยู่ตลอดเวลา		√					ให้ความสำคัญแต่บางเรื่องไม่ได้เข้าไปตรวจสอบเนื่องจากถูกจำกัดด้วยเวลาและความเชี่ยวชาญในสาขานั้น
	๔. ในงานด้านการให้คำปรึกษา ผู้ตรวจสอบภายในได้คำนึงถึงสิ่งต่างๆ ดังต่อไปนี้ ๑) ความต้องการและความคาดหวังของผู้มอบหมายงานหรือผู้รับบริการ รวมทั้งลักษณะของเรื่องที่จะให้คำปรึกษา เวลา และการรายงาน	√						
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๒) ความซับซ้อนของงานและขอบเขตของงาน ๓) ค่าใช้จ่ายที่เกิดขึ้นจากการให้คำปรึกษาเมื่อเทียบกับประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	√ √						ไม่เคยได้เรียกร้องเงินในส่วนนี้
๑๒๓๐	การพัฒนาวิชาชีพอย่างต่อเนื่อง							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้ศึกษาหาความรู้ ทักษะและความสามารถต่างๆ ที่เกี่ยวข้องเพิ่มเติม รวมทั้งพัฒนาศักยภาพและฝึกอบรมตนเองอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง	√						เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มความรู้ทุกปี
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับการสนับสนุนงบประมาณเพื่อการพัฒนาความรู้ความสามารถของบุคลากรอย่างเพียงพอ	√						
๑๓๐๐	การประกันคุณภาพและการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง							
๑๓๑๐	การประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำกับดูแลและประเมินผลการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ ของกิจกรรมการตรวจสอบภายใน	√						

๑๓๑๑	การประเมินภายใน						
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำกับดูแลการปฏิบัติงานตามสายบังคับบัญชาภายในหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างต่อเนื่องตลอดเวลา	✓					หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานเพียงคนเดียว
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเองเป็นประจำทุกปี		✓				ไม่ทุกปีเนื่องจากภาระงาน
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานอื่นภายในส่วนราชการ เช่น ฝ่ายติดตามประเมินผล	✓					มีการประเมินผลการควบคุมภายในของกอง
๑๓๑๒	การประเมินจากภายนอก						
	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินจากหน่วยงานภายนอกส่วนราชการ อย่างน้อยทุกๆ ๕ ปี	✓					มีจากกองตรวจสอบของจังหวัดเพชรบูรณ์

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๑๓๒๐	การรายงานผลการประเมินการประกันคุณภาพ							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการประเมินจากภายนอกให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี)ทราบ	√						เสนอรายงานต่อปลัดเทศบาลและเห็นชอบโดยนายกเทศมนตรี
๑๓๓๐	การรายงานการดำเนินการตามมาตรฐาน							
	ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานผลการดำเนินงานของตนว่า “ได้ดำเนินการตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ” ต่อเมื่อผลการประเมินระบุว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสอดคล้องถูกต้องตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในแล้ว	√						

๑๓๔๐	การเปิดเผยการไม่ปฏิบัติตามมาตรฐาน						
	กรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติงานตามที่ระบุไว้ในมาตรฐานและมีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายในโดยรวม ผู้ตรวจสอบภายในได้รายงานข้อเท็จจริงให้หัวหน้าส่วนราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ		✓				สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานและยังไม่มีผลกระทบต่องานตรวจสอบภายใน
๒๐๐๐	การบริหารงานตรวจสอบภายใน						
๒๐๑๐	การวางแผนการตรวจสอบ						
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว	✓					มีการจัดทำแผนระยะยาว
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีเป็นประจำทุกปี	✓					มีการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีทุกปี
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง		✓				มีการจัดทำนโยบายความเสี่ยง
	๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงและการควบคุมอย่างเป็นระบบ รวมทั้งจัดลำดับความสำคัญของหน่วยงานหรือกิจกรรมที่จะต้องตรวจสอบ		✓				ได้ประเมินความเสี่ยงก่อนการจัดทำแผน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๕. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการตรวจสอบสอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม		✓					มีการประเมินความเสี่ยงก่อนมาจัดทำเป็นแผนการตรวจสอบ
	๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้หารือความเสี่ยงร่วมกับฝ่ายบริหารและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) และนำมาพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบ		✓					

	๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ติดตามการเปลี่ยนแปลงและประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการอยู่ตลอดเวลา	✓						มีการตรวจสอบและติดตามความเสี่ยงนั้นอยู่ตลอด
	๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานกับหน่วยรับตรวจเป็นอย่างดี เพื่อให้ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจมีส่วนร่วมในการให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะในการจัดทำแผนการตรวจสอบ	✓						ได้ประสานงานกับหัวหน้าฝ่ายผู้อำนวยการกองของหน่วยรับตรวจ
๒๐๒๐	การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เสนอแผนการตรวจสอบให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) พิจารณาให้ความเห็นก่อนที่จะนำเสนอหัวหน้าส่วนราชการ						✓	ยังไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ
	๒. แผนการตรวจสอบได้รับการอนุมัติจากหัวหน้าส่วนราชการ	✓						
	๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเสนอเรื่องทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการปฏิบัติงานและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากข้อจำกัดของทรัพยากรที่มีอยู่ ตลอดจนการเปลี่ยนแปลงสำคัญๆ ที่เกิดขึ้นในรอบปี		✓					ให้หน่วยรับตรวจสำรวจเพื่อจัดทำในควบคุมภายใน
๒๐๓๐	การบริหารทรัพยากร							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ดูแลให้มีทรัพยากรที่เหมาะสมและเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามแผนการตรวจสอบที่ได้รับอนุมัติ		✓					

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนว ทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๐๔๐	นโยบายและแนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ กำหนดนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงาน						√	ยังไม่ได้ ดำเนินการ

	ตรวจสอบภายใน							
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้จัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน						✓	ยังไม่ได้ดำเนินการ
๒๐๕๐	การประสานงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ประสานงานและให้ความร่วมมือกับหน่วยงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการอื่นและผู้ตรวจสอบภายนอก รวมทั้งบุคคลหรือหน่วยงานอื่นที่ปฏิบัติงานเกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน	✓						ได้จัดทำมาตรการให้ความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก
๒๐๖๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานผลการปฏิบัติงานให้หัวหน้าส่วนราชการทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงานและผลการตรวจสอบ รวมทั้งประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุม รวมทั้งเรื่องอื่นๆ ที่ผู้บริหารควรทราบ	✓						มีแผนการออกตรวจและบันทึกขอเข้าตรวจสอบให้ส่วนราชการก่อนและตรวจสอบเสร็จมีการรายงานให้ส่วนราชการทราบ
	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานสรุปผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเสนอต่อหัวหน้าส่วนราชการ ๔ เดือนครั้ง	✓						หลังจากเข้าตรวจสอบเสร็จมีการทำรายงานสรุปให้ผู้บริหาร
๒๑๐๐	ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน							
๒๑๑๐	การบริหารความเสี่ยง							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบ่งชี้และประเมินความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญต่อการปฏิบัติงานได้	✓						ทุกส่วนราชการสามารถกำหนดความเสี่ยงได้

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้เกิดการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงและระบบการควบคุมให้มีประสิทธิภาพ	√						มีการจัดการประชุมการควบคุมภายในฯ
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงวัตถุประสงค์ที่วางไว้	√						ช่วยให้ส่วนราชการนำข้อเสนอแนะของตรวจสอบไปพัฒนางานได้
๒๑๒๐	การควบคุม							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนและส่งเสริมให้ส่วนราชการมีการควบคุมในเรื่องต่างๆ ที่เหมาะสมและเพียงพอ	√						
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการควบคุมรวมทั้งสนับสนุนให้มีการปรับปรุงอย่างต่อเนื่อง	√						สนับสนุนให้ทุกส่วนราชการนำระบบควบคุมภายในมาช่วยในการปฏิบัติงาน
	๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถสนับสนุนและส่งเสริมให้การดำเนินงานของส่วนราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลยิ่งขึ้น	√						
๒๑๓๐	การกำกับดูแล							
	๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีส่วนสนับสนุนให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดีในส่วนราชการ	√						มีการสนับสนุนให้คำแนะนำและปรึกษากับส่วนราชการได้
	๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินและปรับปรุงงานให้ดีขึ้น ในเรื่องต่างๆ ดังนี้ ๑) การกำหนดและเผยแพร่ภารกิจและเป้าหมายของส่วนราชการ ๒) การติดตามผลของความสำเร็จตามเป้าหมาย ๓) ความมั่นใจต่อความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่ของส่วนราชการ	√ √ √			√			

	๑. วัตถุประสงค์ที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงาน สอดคล้องกับผลการประเมินความเสี่ยงและ การควบคุม รวมทั้งการกำกับดูแลที่ดี				√			มีการปฏิบัติอยู่บางส่วน แต่ยังไม่ได้กำหนดอย่าง ชัดเจน
	๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ได้คำนึงถึง ข้อผิดพลาด ข้อบกพร่อง และการไม่ปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ที่อาจเกิดขึ้น				√			

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๒๒๐	การกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงาน							
	ขอบเขตการปฏิบัติงานที่กำหนดในแผนการปฏิบัติงานได้กำหนดไว้อย่างเพียงพอต่อการปฏิบัติงานให้บรรลุตามวัตถุประสงค์ รวมทั้งการเข้าถึงข้อมูลต่างๆ	√						
๒๒๓๐	การจัดสรรทรัพยากร							
	จำนวนเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานมีจำนวนเหมาะสมและสอดคล้องกับลักษณะและความซับซ้อนของงาน ตลอดจนข้อจำกัดของเวลาและงบประมาณที่มีอยู่				√			หน่วยตรวจสอบกับกองช่าง,ศึกษาคนยังไม่เพียงพอ
๒๒๔๐	แนวทางการปฏิบัติงาน							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำรายละเอียดของการปฏิบัติงานในขั้นตอนต่างๆ เป็นลายลักษณ์อักษร					√		มีคู่มือในการทำงานแต่ยังไม่ได้จัดทำคู่มือเป็นของหน่วยตรวจสอบฯ
	๒. แนวทางการปฏิบัติงานได้ระบุวิธีการในการคัดเลือกข้อมูล วิเคราะห์ ประเมินผล และบันทึกข้อมูลที่ได้รับในระหว่างการปฏิบัติงานไว้อย่างเหมาะสม					√		
	๓. แนวทางการปฏิบัติงานได้รับความเห็นชอบจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายก่อนที่จะเริ่ม	√						มีการเสนอรายงานต่อปลัดเทศบาลและเห็นชอบโดย

	ปฏิบัติงานและทุกครั้งที่มีการเปลี่ยนแปลง							นายกเทศมนตรี
๒๓๐๐	การปฏิบัติงาน							
๒๓๑๐	การรวบรวมข้อมูล							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการรวบรวมข้อมูลเอกสาร หลักฐานที่เชื่อถือได้ เพียงพอเกี่ยวข้อง และเป็นประโยชน์ต่อการปฏิบัติงาน	√						
๒๓๒๐	การวิเคราะห์และการประเมิน							
	ผู้ตรวจสอบภายในมีการวิเคราะห์และประเมินผลข้อมูลที่รวบรวมได้โดยใช้วิธีการที่เหมาะสม	√						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
๒๓๓๐	การบันทึกข้อมูล							
	๑. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกผลการตรวจสอบเพื่อเป็นหลักฐานในการปฏิบัติงานแต่ละครั้งในกระดาษทำการ		√					มีกระดาษทำการของหน่วยตรวจสอบภายใน
	๒. ผู้ตรวจสอบภายในมีการบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้องต่อการสนับสนุนผลการตรวจสอบ		√					
	๓. มีการสอบทานกระดาษทำการ โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในที่ได้รับมอบหมาย		√					
	๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการควบคุมการเข้าถึงข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน		√					
	๕. หากมีการเปิดเผยข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานให้บุคคลภายนอกทราบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ขออนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการหรือหลังจากได้มีการ	√						เปิดเผยได้ตามพ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสารฯแต่จะปรึกษากับผู้บริหารก่อน

	ปรึกษาฝ่ายกฎหมายแล้ว							
	๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดระยะเวลาในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นไปตามระเบียบที่เกี่ยวข้องของทางราชการ	√						
๒๓๔๐	การควบคุมการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้ควบคุมการปฏิบัติงานที่ได้รับมอบหมายอย่างใกล้ชิด	√						รับผิดชอบงานที่ได้รับมอบหมายจนสำเร็จเสร็จสิ้น
๒๔๐๐	การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
๒๔๑๐	หลักเกณฑ์การรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต สรุปผลการตรวจสอบ/ข้อตรวจพบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไข	√						มีการรายงานผลการตรวจสอบครบ
	๒. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการระบุความเสี่ยงที่สำคัญที่ผู้บริหารควรทราบ	√						รายงานผลการตรวจสอบจะมีรายงานสรุปให้ผู้บริหารโดยเฉพาะ
มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
	๓. รายงานผลการตรวจสอบได้มีการกล่าวถึงข้อตรวจพบที่ดีในการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ			√				
๒๔๒๐	คุณภาพของรายงานผลการปฏิบัติงาน							
	๑. รายงานผลการตรวจสอบมีความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์ และรวดเร็ว		√					
	๒. การรายงานผลการตรวจสอบทันเวลา โดยสามารถเสนอรายงานต่อผู้บริหารภายหลังการ	√						รายงานทันที่หลังจากเข้าตรวจสอบงานของหน่วยรับ

	ตรวจสอบแล้ว ๑-๒ สัปดาห์							ตรวจ
	๓. หากพบว่ารายงานที่เสนอเกิดความผิดพลาด/ละเลย ในการกล่าวถึงประเด็นหลัก หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการส่งรายงาน แก้ไขความผิดพลาดดังกล่าวไปยังบุคคลที่เกี่ยวข้อง	√						มีการรายงานกลับไปยัง หน่วยรับตรวจเพื่อให้มีการ แก้ไขปรับปรุงต่อไป
๒๔๓๐	การรายงานการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามมาตรฐาน							
	ในกรณีที่ผู้ตรวจสอบภายในไม่สามารถปฏิบัติตามมาตรฐานซึ่งมีผลกระทบต่อการปฏิบัติงาน รายงานผลการตรวจสอบได้ระบุถึงมาตรฐานที่ไม่สามารถปฏิบัติได้ เหตุผล และผลกระทบที่เกิดขึ้นอย่างชัดเจน		√					โดยส่วนใหญ่จะสามารถ ปฏิบัติตามมาตรฐานด้าน การปฏิบัติงานและ มาตรฐานด้านคุณสมบัติได้
๒๔๔๐	การเผยแพร่ผลการปฏิบัติงาน							
	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ เผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้กับหัวหน้าส่วน ราชการและคณะกรรมการตรวจสอบ(ถ้ามี) รวมทั้งบุคคลที่เกี่ยวข้องทราบ			√				มีการรายงานสรุปผลงาน ตรวจสอบภายในต่อการ ประชุมหัวหน้าส่วนราชการ ทุกเดือน
๒๕๐๐	การติดตามผล							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการ ติดตามผลการนำข้อเสนอแนะในรายงานผล การตรวจสอบไปปฏิบัติ		√					ให้ทุกส่วนรายนำไป ปรับปรุงแก้ไขและให้ รายงานกลับมาที่หน่วย ตรวจสอบฯ

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนวทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	

	๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการติดตามผลการนำคำปรึกษาของผู้ตรวจสอบภายในไปปฏิบัติ						✓	หน่วยตรวจสอบภายในมีเพียง ๑ คน
๒๖๐๐	การยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร							
	๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้นำเรื่องความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายแก่ส่วนราชการแต่ยังไม่ได้รับการแก้ไขหรือกับหัวหน้าส่วนราชการ	✓						มีการนำเรื่องความเสี่ยงต่างๆไปปรึกษากับหัวหน้าส่วนราชการ
	๒. หากความเสี่ยงที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายดังกล่าวยังไม่สามารถดำเนินการแก้ไขได้ หัวหน้าส่วนราชการและหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รายงานให้คณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ทราบ เพื่อหาข้อยุติ		✓					รายงานผู้บริหารทราบถึงความเสี่ยงนั้นๆ

จริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนว ทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความมีจุดยืนที่มั่นคง (Integrity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียรและมีความรับผิดชอบ		√						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่เข้าไปเกี่ยวข้องในการกระทำใดๆ ที่ ขัดต่อกฎหมายหรือไม่เข้าไปมีส่วนร่วมในการกระทำที่อาจนำ ความเสื่อมเสียมาสู่วิชาชีพการตรวจสอบภายใน หรือสร้าง ความเสียหายต่อส่วนราชการ		√						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในให้ความเคารพและสนับสนุนการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และจรรยาบรรณของทาง ราชการ		√						

มาตรฐาน	แนวทางปฏิบัติ	ผลการประเมิน						ปัญหา/แนว ทางแก้ไข
		๕	๔	๓	๒	๑	๐	
ความเที่ยงธรรม (Objectivity)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในไม่มีส่วนเกี่ยวข้องหรือสร้างความสัมพันธ์ใดๆ ที่จะนำไปสู่ความขัดแย้งกับผลประโยชน์ของทางราชการ รวมทั้งการกระทำใดๆ ที่จะทำให้เกิดอคติจนเป็นเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบตามหน้าที่ความรับผิดชอบได้อย่างเที่ยงธรรม		√						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่รับสิ่งของใดๆ ที่จะทำให้เกิดหรืออาจก่อให้เกิดความไม่เที่ยงธรรมในการใช้วิจารณญาณเยี่ยงผู้ประกอบการอาชีพที่พึงปฏิบัติ		√						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในเปิดเผยหรือรายงานข้อเท็จจริงอันเป็นสาระสำคัญทั้งหมดที่ตรวจสอบ ซึ่งหากละเว้นไม่เปิดเผยหรือไม่รายงานข้อเท็จจริงดังกล่าวแล้ว จะทำให้รายงานการตรวจสอบบิดเบือนไปจากข้อเท็จจริงหรือเป็นการปิดบังการกระทำที่ผิดกฎหมาย		√						
ความปกปิดความลับ (Confidentiality)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในใช้ความรอบคอบในการใช้ข้อมูลต่างๆ ที่ได้รับจากการปฏิบัติงานตรวจสอบ		√						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่นำข้อมูลดังกล่าวไปใช้ในการแสวงหาผลประโยชน์เพื่อตนเอง และไม่กระทำการใดๆ ที่ขัดต่อกฎหมายและประโยชน์ของทางราชการ		√						
ความสามารถในหน้าที่ (Competency)								
๑. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ด้วยความรู้ ความสามารถ ทักษะและประสบการณ์		√						
๒. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่โดยยึดหลักมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ		√						
๓. ผู้ตรวจสอบภายในพัฒนาศักยภาพของตนเอง รวมทั้งพัฒนาประสิทธิภาพและคุณภาพของการให้บริการอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง		√						

ลงชื่อ

ผู้รับการประเมิน

(นางสาวสินีนภา วรพันธุ์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ