



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐-๒๖๑๘-๒๓๒๓ ต่อ ๑๐๐๑ - ๓

ที่ นร.๐๒๒๒/๕๓/๒ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๓

เรื่อง รายงานผลการประเมินตนเองตามแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน
เรียน อปส.

๑. ด้วยกรมบัญชีกลาง กำหนดแนวปฏิบัติการประกันและการปรับปรุงคุณภาพงานตรวจสอบภายใน : การประเมินภายในองค์กร ประกอบด้วย (๑) การติดตามประเมินผลในระหว่างงานที่ดำเนินไป (Ongoing Monitoring) และ (๒) การประเมินตนเองเป็นระยะ (Periodic Self-Assessments) กำหนดให้หน่วยงานของรัฐทุกประเภท ประเมินตนเองเป็นระยะตามรูปแบบที่กรมบัญชีกลาง กำหนด และจัดส่งรายงานผลการประเมินให้กรมบัญชีกลางภายในไตรมาสแรกของปีงบประมาณ หรือปีบัญชีถัดไป ทั้งนี้ให้เริ่มประเมินตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ตามหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๔๔๓ ลงวันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๑)

๒. ข้อเท็จจริง

๒.๑ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ได้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๓) จัดให้มีการประกันคุณภาพงานตรวจสอบภายในทั้งภายในและภายนอก และเสนอรายงานผลประเมิน ปัญหาและอุปสรรค รวมทั้งแผนปรับปรุงการดำเนินงานเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

๒.๒ นตส. ได้ประเมินตนเองตามแบบที่กรมบัญชีกลางกำหนดและสรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวมทั้งหมด ๔ ด้าน ได้คะแนนทั้งสิ้น ๓.๖๘ จากคะแนนเต็ม ๕ โดยมีผลการประเมินในแต่ละด้าน ดังนี้

๑.) ด้านการกำกับดูแล ผลรวมคะแนน ๔.๐๒ จากคะแนนเต็ม ๕ โดยประเมินจากวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ความเป็นอิสระและเที่ยงธรรม การประกันและการปรับปรุงคุณภาพงาน และจรรยาบรรณ

๒.) ด้านบุคลากร ผลรวมคะแนน ๓.๕๗ จากคะแนนเต็ม ๕ โดยประเมินจากความเชี่ยวชาญและความระมัดระวังรอบคอบเพียงพอประกอบวิชาชีพ

๓.) ด้านการบริหารจัดการ ผลรวมคะแนน ๓.๐๑ จากคะแนนเต็ม ๕ โดยประเมินจากการบริหารงานตรวจสอบภายใน ลักษณะของงานตรวจสอบภายใน และการยอมรับสภาพความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

๔.) ด้านกระบวนการ ผลรวมคะแนน ๔.๑๓ จากคะแนนเต็ม ๕ โดยประเมินจากการวางแผนการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงาน การรายงานผลการตรวจสอบ และการติดตามผล

๒.๓ นตส. ได้จัดทำรายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ สำหรับปี
สิ้นสุด ณ วันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามรูปแบบรายงานที่กรมบัญชีกลางกำหนด และได้จัดส่งทาง
<https://forms.gle/๓DizGTJbDxh๘WmUm๖> เรียบร้อยแล้ว เมื่อวันที่ ๒๙ ธันวาคม ๒๕๖๓ (เอกสารแนบ ๒)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางวีระนุช สาริกบุตร)
อตส.

พลโท

(สรรเสริญ แก้วกำเนิด)
อปส.

๕๔ ม.ค. ๒๕๖๔

รับ
รับ ๑๕

- ๖ ม.ค. ๒๕๖๔

รายงานการประเมินตนเองเป็นระยะ
สำหรับปี สิ้นสุดวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๓

คำชี้แจง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

เป็นข้อมูลทั่วไปของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐ หน่วยงานเจ้าสังกัด และชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในและรายชื่อผู้ตรวจสอบภายใน

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

เป็นการประเมินการปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

- ไล่ ๑ ในช่อง ใช่ ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด
- ไล่ ๐.๕ ในช่อง ใช่บางส่วน ถ้ามีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน
- ไล่ ๐ ในช่อง ไม่ใช่ ถ้าไม่ได้มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน

รวมคะแนนจากช่องที่ระบุไว้ ใช่ และ ใช่บางส่วน พร้อมทั้งระบุเอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน เป็นการคำนวณเทียบบัญญัติไตรยางค์ของจำนวนข้อที่สามารถทำได้กับจำนวนข้อทั้งหมด โดยมีคะแนนเต็ม ๕ คะแนน ((คะแนนรวม x ๕) ÷ จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน)

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา เป็นการระบุข้อเสนอแนะหรือแผนการปรับปรุงและพัฒนาการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ส่วนที่ ๓ สรุปผลการประเมินการปฏิบัติงานในภาพรวม

เป็นการนำคะแนนที่ได้ในแต่ละรหัสของมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณมาสรุปในภาพรวม เพื่อนำไปสู่การวิเคราะห์ปัญหา อุปสรรค และจัดทำแผนการพัฒนาปรับปรุงการตรวจสอบภายใน โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านการกำกับดูแล เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๑๐๐๐ ๑๑๐๐ ๑๓๐๐ และจรรยาบรรณ หารด้วย ๔
๒. ด้านบุคลากร เป็น ผลคะแนนของรหัส ๑๒๐๐
๓. ด้านการบริหารจัดการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๒๐๐๐ ๒๑๐๐ และ ๒๖๐๐ หารด้วย ๓
๔. ด้านกระบวนการ เป็น ผลรวมคะแนนของรหัส ๒๒๐๐ ๒๓๐๐ ๒๔๐๐ และ ๒๕๐๐ หารด้วย ๔

ส่วนที่ ๔ ปัญหา อุปสรรค ข้อเสนอแนะหรือความคิดเห็น

เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน ปัญหา และอุปสรรคในแต่ละด้าน ประกอบด้วย ด้านการกำกับดูแล ด้านบุคลากร ด้านการบริหารจัดการ และด้านกระบวนการ รวมถึงการพิจารณาแนวทางการพัฒนาอย่างต่อเนื่องของหน่วยงานตรวจสอบภายใน โดยการเทียบเคียงกับมาตรฐานและแนวปฏิบัติที่ดีของหน่วยงานอื่น

ส่วนที่ ๕ แผนการพัฒนาและปรับปรุงการตรวจสอบภายใน

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงานมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในปรับปรุงการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ และเพื่อให้หน่วยงานตรวจสอบภายในใช้แนวคิดการปรับปรุงการทำงานอย่างต่อเนื่องมาเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้หน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานเชิงรุกในการเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กรอย่างแท้จริง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

ชื่อหน่วยงานของรัฐ กรมประชาสัมพันธ์

หน่วยงานเจ้าสังกัด สำนักนายกรัฐมนตรี

ชื่อหน่วยงานตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายใน

จำนวนบุคลากร ๗ คน ประกอบด้วย

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ชื่อ - นามสกุล นางวิระนุช สาริกบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

รายชื่อผู้ตรวจสอบภายในทั้งหมด (ผู้ที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน)

๑. ชื่อ - นามสกุล นางสาวนัตยา จันทร์สอง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๒. ชื่อ - นามสกุล นางสาวนภานาถ อินทร์รักษา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ

๓. ชื่อ - นามสกุล นางสาวไอรดา ถาวรบุตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

๔. ชื่อ - นามสกุล นางสาวจิราพร แก้ววันนา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

๕. ชื่อ - นามสกุล นางสาวมินตรา เกิดสา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

รายชื่อผู้ปฏิบัติงานอื่นของหน่วยงานตรวจสอบภายใน (ถ้ามี)

๑. ชื่อ - นามสกุล นางพิมพ์า เจริญสมอ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการพิเศษ
(ปฏิบัติหน้าที่เลขานุการอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์)

๒. ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

๓. ชื่อ - นามสกุล ตำแหน่ง

ส่วนที่ ๒ การประเมินผล

มาตรฐานด้านคุณสมบัติ

รหัส ๑๐๐๐ : วัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑
๒. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงวัตถุประสงค์ อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ สายการรายงานตามหน้าที่ และความสัมพันธ์ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) การกำหนดสิทธิในการเข้าถึงข้อมูล บุคลากร และทรัพย์สินต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รวมถึงกำหนดขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			๑
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในระบุถึงการตรวจสอบภายในทั้งที่เป็นลักษณะของงานบริการให้ความเชื่อมั่น และการตรวจสอบภายในที่เป็นลักษณะของงานบริการให้คำปรึกษา	๑			๑
๔. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้มีการนำเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและให้คณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เห็นชอบ	๑			๑
๕. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑
๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการหารือกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) เกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ภารกิจงานตรวจสอบภายใน ตามคำนิยามของการตรวจสอบภายในที่กำหนดไว้ในหลักเกณฑ์มาตรฐานและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ซึ่งแสดงให้เห็นถึงความเข้าใจตรงกันและการยอมรับระหว่างหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี)		๐.๕		๒

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ ๖ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) (๕.๕ x ๕) ÷ ๖ = ๔.๕๘

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา :

๑. ควรมีประชุมระหว่างหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในกับหัวหน้าหน่วยของรัฐเกี่ยวกับกฎบัตรการตรวจสอบภายใน ภารกิจงานตรวจสอบภายใน คำนิยามของการตรวจสอบภายใน จรรยาบรรณการตรวจสอบภายใน มาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รวมถึงความคาดหวังของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐที่มีต่อหน่วยตรวจสอบภายใน

๒. ควรมีการกำหนดความถี่ในการตรวจสอบ จัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์การตรวจสอบที่กำหนดไว้

เอกสารอ้างอิงประกอบการพิจารณาให้คะแนน :

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ , ๒๕๖๔

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ วาระงานผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เข้าพบอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

รหัส ๑๑๐๐ : ความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
๑. โครงสร้างของหน่วยงานตรวจสอบภายในขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๑
๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในสามารถเข้าถึงฝ่ายบริหารระดับสูง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) ได้โดยตรงและไม่มีข้อจำกัด	๑			๓
๓. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการยืนยันกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เกี่ยวกับความเป็นอิสระระดับองค์กรของหน่วยงานตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๒
๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานตามหน้าที่โดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๕
๕. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑			๒
๖. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๖
๗. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้อนุมัติแผนงบประมาณและแผนการจัดสรรทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๖
๘. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) ได้รับทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในเปรียบเทียบกับแผนงาน	๑			๔
๙. คณะกรรมการตรวจสอบ หรือ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) มีส่วนร่วมในการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๔
๑๐. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารและมีปฏิสัมพันธ์ในการปฏิบัติงานโดยตรงกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ)	๑			๓
๑๑. *การกำหนดมาตรการป้องกัน เพื่อจำกัดความเสี่ยงจากการขาดความเป็นอิสระหรือความเที่ยงธรรม เมื่อหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหรือคาดว่าจะมีบทบาทหรือความรับผิดชอบที่นอกเหนือจากงานตรวจสอบภายใน (เช่น การกำกับดูแลหรือการบริหารความเสี่ยง)				N/A
๑๒. ผู้ตรวจสอบภายในไม่ได้ประเมินงานที่ตนเคยมีหน้าที่รับผิดชอบในปีที่ผ่านมา	๑			-
๑๓. *ในกรณีที่มิเหตุหรือข้อจำกัดไม่สามารถปฏิบัติได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยถึงเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องทราบตาม				N/A

เกณฑ์การประเมิน	ใช่	ใช่ บาง ส่วน	ไม่ใช่	เลขที่ เอกสาร อ้างอิง
<p>ความเหมาะสม โดยลักษณะของการเปิดเผยจะขึ้นอยู่กับเหตุการณ์หรือข้อจำกัดที่เกิดขึ้นในแต่ละกรณี</p> <p>๑๔. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีหน้าที่รับผิดชอบอยู่นั้น มีการควบคุมดูแลจากหน่วยงานอื่นภายนอกหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๕. *การให้ความเชื่อมั่นในงานที่หน่วยงานตรวจสอบภายในเคยให้บริการคำปรึกษามาก่อน ได้มีการพิจารณาผลกระทบต่อความเที่ยงธรรม</p> <p>๑๖. *ในการจัดสรรทรัพยากรบุคคลเพื่อปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่นต่องานที่เคยบริการให้คำปรึกษามาก่อน ได้มีการบริหารจัดการและพิจารณาถึงความเที่ยงธรรมในระดับบุคคล</p> <p>๑๗. *ในกรณีที่ไม่มีเหตุหรือข้อจำกัดในอันที่จะทำให้ผู้ตรวจสอบภายใน ไม่สามารถบริการให้คำปรึกษาได้อย่างอิสระหรือเที่ยงธรรม ผู้ตรวจสอบภายในได้เปิดเผยเหตุหรือข้อจำกัดดังกล่าวให้กับผู้รับบริการทราบก่อนที่จะรับงานนั้น</p> <p>๑๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากการขาดความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม</p> <p>๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการกำหนดรูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์</p> <p>๒๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับคณะกรรมการตรวจสอบ โดยไม่มีหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการสื่อสารกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐโดยไม่มีผู้บริหารระดับสูงอื่นร่วมด้วย</p>			<p></p> <p>○</p> <p>○</p> <p>○</p>	<p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>N/A</p> <p>๓</p>

*ข้อ ๑๑ ๑๓ ๑๔ ๑๕ ๑๖ และ ๑๗ หน่วยงานของรัฐสามารถข้ามการประเมินในกรณีที่ไม่มีเหตุการณ์ได้ โดยระบุ N/A ไว้ในช่องเลขที่เอกสารอ้างอิง

สรุปคะแนน ((รวมคะแนน x ๕) ÷ (๒๑ (จำนวนข้อทั้งหมดของเกณฑ์ประเมิน) – จำนวนข้อที่ระบุว่าจะสามารถข้ามการประเมินได้)..... (๑๒ x ๕) ÷ ๑๕ = ๔.....

ข้อเสนอแนะ/แผนการปรับปรุงและพัฒนา : ควรจัดสรรงบประมาณให้เพียงพอ เพื่อให้ปฏิบัติตามที่ได้ตามที่ได้รับมอบหมายจากหัวหน้าส่วนราชการ

หมายเหตุ ตัวอย่างเอกสารอ้างอิงเพื่อประกอบการพิจารณาให้คะแนน (หน่วยงานไม่ต้องจัดทำเป็นเอกสารแนบส่งกรมบัญชีกลาง) : ผังโครงสร้างองค์กร เอกสารกฎบัตรการตรวจสอบภายใน คู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม เอกสารกฎบัตรของคณะกรรมการตรวจสอบ (ถ้ามี) รายงานการประชุมกับคณะกรรมการตรวจสอบหรือหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (ในกรณีที่ไม่มีคณะกรรมการตรวจสอบ) เอกสารการประเมินผลการปฏิบัติงานของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เอกสารที่เกี่ยวข้องกับการสื่อสารคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมไปยังบุคลากร รูปแบบรายงานหรือแบบฟอร์มในการเปิดเผยข้อมูลความขัดแย้งทางผลประโยชน์

เอกสารอ้างอิงประกอบการพิจารณาให้คะแนน :

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๑ แผนภูมิแสดงการแบ่งงานภายในและหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละหน่วยงานตามโครงสร้างใหม่ของกรมประชาสัมพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๕

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๒ กฎบัตรการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๓ วารสารงานผู้อำนวยการหน่วยตรวจสอบภายใน เข้าพบอธิบดีกรมประชาสัมพันธ์

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๔ แบบกำหนดและประเมินผลสัมฤทธิ์ของงาน ของผู้อำนวยการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ (ปร.๒)

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๕ รายงานผลการตรวจสอบ (สวท.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เอกสารอ้างอิงเลขที่ ๖ - บันทึกขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- ขออนุมัติปรับแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

- รายละเอียดแผนงาน/โครงการภารกิจพื้นฐาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓