

(ร่าง)

คู่มือการสอบทานการตรวจสอบภายใน

โดย ผศ.ดร.ชัยนรินทร์ วีระสถาวณิชย์
 บช.บ. (เกียรตินิยมดี) ม.ธรรมศาสตร์
 M. Acc University of South Carolina
 Ph.D. Georgia State University
 ผู้สอบบัญชีรับอนุญาต

เนื้อหาของ(ร่าง)คู่มือการสอบทานการตรวจสอบภายใน

๑. ความหมายและวัตถุประสงค์
๒. หลักการและแนวคิดเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน
๓. การสอบทานการตรวจสอบภายในโดย ค.ต.ป.ประจำ
กระทรวง/ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด
๔. ขั้นตอนการสอบทานการตรวจสอบภายใน
๕. การรายงานและรูปแบบการรายงาน
๖. เอกสารแนบ

๑. ความหมายและวัตถุประสงค์

๑.๑ ความหมาย

“การสอบทานการตรวจสอบภายใน” หมายถึง วิธีปฏิบัติเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นพอประมาณในเนื้อหาและข้อมูลในรายงานหรือผลของการปฏิบัติงานที่เกี่ยวกับการตรวจสอบภายในของส่วนราชการว่าเป็นไปด้วยความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นจริงตามหลักการ มาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่ และนำผลสรุปที่ได้จากความเชื่อมั่นในการให้ข้อเสนอแนะแก่ส่วนราชการในการปรับปรุงพัฒนาการตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการสอบทานการตรวจสอบภายใน

- ๑) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นพอประมาณว่า การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการมีความถูกต้อง เหมาะสม และเป็นจริงตามหลักการ มาตรฐาน ระเบียบข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องหรือไม่
- ๒) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นพอประมาณว่า เนื้อหาของข้อมูลในเอกสาร และรายงานที่ได้รับจากหน่วยตรวจสอบภายในเพื่อสอบทาน ได้จัดทำและปฏิบัติโดยไม่ขัดต่อความถูกต้องเป็นจริง มีความครบถ้วนสมบูรณ์และน่าเชื่อถือหรือไม่ เพียงใด

๑.๒ วัตถุประสงค์ของการสอบทานการตรวจสอบภายใน(ต่อ)

- ๓) เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นพอประมาณว่า ประเด็นปัญหาที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานและสิ่งที่ได้ตรวจพบโดยผู้ตรวจสอบภายในที่มีความสำคัญและต้องปรับปรุงแก้ไขเร่งด่วนได้มีการดำเนินการแล้ว โดยผู้ตรวจสอบภายในและหน่วยราชการภายในเวลาและวิธีการที่เหมาะสมหรือไม่ เพียงใด
- ๔) เพื่อให้ข้อเสนอแนะที่เป็นประโยชน์ในการปรับปรุงและพัฒนาการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล สามารถเพิ่มคุณค่าและก่อให้เกิดการกำกับดูแลที่ดีให้แก่ส่วนราชการมากยิ่งขึ้น

๓. การสอบทานโดย ค.ต.ป.ประจำกระทรวง/ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

๓.๑ วิธีปฏิบัติที่ใช้ในการสอบทาน

การสอบถาม เป็นการค้นหาข้อมูลโดยการสอบถามบุคคลที่เกี่ยวข้องในส่วนราชการและบุคคลที่สาม เพื่อให้ได้ข้อมูลหลักฐานและข้อเท็จจริงเพิ่มเติมในเรื่องที่สอบทาน

การวิเคราะห์เปรียบเทียบ เป็นการศึกษาและเปรียบเทียบความสัมพันธ์และการเปลี่ยนแปลงของข้อมูลต่าง ๆ ว่าเป็นไปตามที่คาดหมาย หรือเป็นไปตามที่ควรหรือไม่เพื่อประเมินถึงความถูกต้องครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อตัดสินใจ เกี่ยวกับความน่าเชื่อถือของข้อมูล ตลอดจนการนำวิธีการตรวจหรือข้อมูลอื่นมาใช้เพิ่มเติม

๓.๒ ขอบเขตการสอบทาน

- ๑) การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการตรวจสอบภายในส่วนราชการ ๒๕๕๔ และระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง
- ๒) ข้อมูลและรายงานการปฏิบัติงานตามที่ ค.ต.ป. กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติและรายงานสำหรับรอบ ๖ เดือน และรอบ ๑๒ เดือน

๓.๓ ระยะเวลาในการสอบทานและประเมินผล

(๑) การสอบทานและประเมินผลรอบระหว่างปีงบประมาณ (๖ เดือน)

เป็นการสอบทานและประเมินผลในลักษณะการติดตามความก้าวหน้าในการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในระดับภาพรวมของกลุ่มจังหวัด เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบ ตลอดจนความเสี่ยง ผลเสียหาย ปัญหาที่อาจเกิดขึ้นจากการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของกลุ่มจังหวัด

(๒) การสอบทานและประเมินผลรอบประจำปีงบประมาณ (๑๒ เดือน)

เป็นการสอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ตลอดจนการดำเนินงานตามแนวทางที่ ค.ต.ป. กำหนดให้ได้ ผลสรุปการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของจังหวัดต่าง ๆ ในกลุ่มที่เกิดขึ้นทั้งปีงบประมาณ เพื่อให้ทราบข้อเท็จจริงที่ตรวจพบว่ามี การปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ พ.ศ. ๒๕๕๔ ตลอดจนระเบียบ ข้อบังคับ และแนวปฏิบัติที่เกี่ยวข้องอื่น และสามารถบรรลุผลตามแผนการปฏิบัติราชการที่กำหนดไว้หรือไม่

๔. ขั้นตอนการสอบทานการตรวจสอบภายใน

๔.๓ การสอบทานรอบ ๖ เดือน

๑) เนื้อหาและขอบเขต

- (๑) กฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง/จังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด(กรณีจัดทำครั้งแรกหรือกรณีมีการเปลี่ยนแปลง)
- (๒) แผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง/จังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด
- (๓) รายงานผลการตรวจสอบภายในครั้งที่ ๑ (๑ ต.ค. – ๓๑ มี.ค.) ของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง/จังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด ประกอบด้วย
 - รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี การปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ
 - รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน
 - รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) (ถ้ามี)

๔.๓ การสอบทานรอบ ๖ เดือน

๒) วิธีการสอบทาน

ก. กฎบัตรการตรวจสอบภายใน สอบทานโดยพิจารณาจาก

- สำเนากฎบัตรการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน
- สำเนารายงานการประชุมเกี่ยวกับการสอบทานและการอนุมัติปรับปรุงแก้ไขกฎบัตร
- รายงานการประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในในเรื่องกฎบัตร (เอกสารแนบ 5)

ข. แผนการตรวจสอบภายใน สอบทานโดยพิจารณาจาก

- สำเนาแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนประจำปี
- สำเนาเอกสารการวิเคราะห์ความเสี่ยงโดยผู้ตรวจสอบภายใน
- สำเนาเอกสารการอนุมัติแผน
- รายงานการประเมินตนเองเกี่ยวกับแผนการตรวจสอบ (เอกสารแนบ 5)

ค. รายงานการตรวจสอบด้านการเงิน บัญชี การปฏิบัติตาม
ระเบียบข้อบังคับ การดำเนินงาน และการจัดซื้อจัดจ้างด้วย
ระบบอิเล็กทรอนิกส์ (ถ้ามี)

การสอบทานให้พิจารณาจากข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยตรวจสอบ
ภายใน ดังนี้

- สำนักรายงานผลการตรวจสอบประเภทต่าง ๆ ที่เสนอ
หัวหน้าส่วนราชการ
- แบบประเมินตนเองเกี่ยวกับการรายงานและการติดตามผล
(เอกสารแนบ 5)

๔.๔ การสอบทานรอบ ๑๒ เดือน

๑) เนื้อหาและขอบเขต

- (๑) รายงานผลการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามระเบียบและข้อบังคับ
- (๒) รายงานผลการตรวจสอบการดำเนินงาน
- (๓) รายงานผลการตรวจสอบการจัดซื้อจัดจ้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (e-Auction) (ถ้ามี)
- (๔) แบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในของส่วนราชการระดับกรมและกระทรวง/ จังหวัดและส่วนราชการประจำจังหวัด

๒) วิธีการสอบทาน

ก. รายงานการตรวจสอบภายในประเภทต่าง ๆ

ให้พิจารณาจากเอกสารต่อไปนี้

- สำเนารายงานการตรวจสอบประเภทต่าง ๆ ตั้งแต่ ๑ เม.ย. – ๓๐ ก.ย.
- แบบประเมินตนเองของหน่วยตรวจสอบภายในประจำปี
- รายงานการประเมินตนเองเพื่อการสอบทานรอบ ๑๒ เดือน (เอกสารแนบ 6)

๕. การรายงานโดย ค.ต.ป. ประจำกระทรวง/ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

๕.๑ การรายงานผลการสอบทานและประเมินผลระหว่างปี (รอบ ๖ เดือน)

- ๑) รายงานการสอบทานและประเมินการตรวจสอบภายในประจำกระทรวง/กลุ่มจังหวัด รอบ ๖ เดือน (เอกสารแนบ 1)
- ๒) แบบรายงานสรุปผลการสอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในประจำกระทรวง/กลุ่มจังหวัด รอบ ๖ เดือน (เอกสารแนบ 2)

รายงานตามข้อ ๕.๑ ทั้งหมด ให้แนบไปพร้อมกับรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลราชการระหว่างปีงบประมาณ (รายงานรูปแบบที่ 3(5) เพื่อเสนอ ค.ต.ป.

๕. การรายงานโดย ค.ต.ป. ประจำกระทรวง/ อ.ค.ต.ป. กลุ่มจังหวัด

๕.๒ การรายงานผลการสอบทานและประเมินผลประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)

- ๑) รายงานการสอบทานและประเมินการตรวจสอบภายในประจำกระทรวง/กลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)
(เอกสารแนบ 3)
- ๒) แบบรายงานสรุปผลการสอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในประจำกระทรวง/กลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน) (เอกสารแนบ 4)

รายงานตามข้อ ๕.๒ ทั้งหมดให้แนบไปพร้อมการรายงานผลการตรวจสอบและประเมินผลราชการประจำปีงบประมาณ (รอบ ๑๒ เดือน)
(รายงานรูปแบบที่ 8(10) เพื่อเสนอ ค.ต.ป.

เกณฑ์ที่ใช้ในการจัดทำแนวทางการประเมินผลการตรวจสอบภายใน

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง (100%)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0 - 19 %	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก	20 - 69 %	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	70 – 100 %	น้อยกว่า 80 %	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	90 - 100 %	80 % ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	100 %	-	80 % ขึ้นไป

แนวทางการประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายใน รอบ 6 เดือน

1. การประเมินผลการสอบทานกฎบัตรการตรวจสอบภายใน

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง (7 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก	1 - 4	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	5 - 7	น้อยกว่า 6	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	6 - 7	6 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	7	-	6 ขึ้นไป

2. การประเมินผลการสอบทานแผนการตรวจสอบ

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(11 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติ้น้อยมาก	0 - 1	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	2 - 7	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	8 - 11	น้อยกว่า 9	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	10 - 11	9 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	11	-	9 ขึ้นไป

3. รายงานการตรวจสอบภายในแต่ละด้าน

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(11 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	2 - 7	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	8 - 11	น้อยกว่า 9	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	10 - 11	9 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	11	-	9 ขึ้นไป

4. การประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายในภาพรวม รอบ 6 เดือน

ให้นำผลการสอบทานตามข้อ 1 ถึง 3 มารวมกัน แล้วหารด้วย จำนวนรวมของประเภทการสอบทาน

1. อยู่ในเกณฑ์ต่ำมาก ซึ่งหมายถึง ไม่มีการปฏิบัติ (ปฏิบัติน้อยมาก) ต้องปรับปรุงเป็นอย่างมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ ต่ำกว่า 1
2. อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ ซึ่งหมายถึง อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 1 ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า 3

4. การประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายในภาพรวม รอบ 6 เดือน (ต่อ)

3. อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 3 ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 4 และไม่มีผลการประเมินประเภทใดได้ระดับต่ำกว่า 2 (ถ้ามีให้ปรับลดผลการประเมินลง 1 ระดับ)
4. อยู่ในเกณฑ์ดี ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 4 ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 5 และไม่มีผลการประเมินประเภทใดได้ระดับต่ำกว่า 3 (ถ้ามีให้ปรับลดผลการประเมินลง 1 ระดับ)
5. อยู่ในเกณฑ์ดีมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 5.0 (ในกรณีที่มีเศษทศนิยม ให้ปัดทศนิยมตั้งแต่ .5 ขึ้นไปให้เทียบเท่ากับ 1 ส่วนที่ต่ำกว่า .5 ให้มีค่าเทียบเท่ากับ 0)

แนวทางการประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายใน รอบ 12 เดือน

1. รายงานการตรวจสอบภายในแต่ละด้าน

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(11 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0 - 1	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	2 - 7	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	8 - 11	น้อยกว่า 9	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	10 - 11	9 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	11	-	9 ขึ้นไป

2. รายงานการประเมินผลตนเอง ด้านคุณสมบัติ

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(11 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0 - 8	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	9 - 31	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	32 - 46	น้อยกว่า 37	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	41 - 46	37 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	46	-	37 ขึ้นไป

3. รายงานการประเมินผลตนเอง ด้านการปฏิบัติงาน

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(62 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0 - 11	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	12 - 42	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	43 - 62	น้อยกว่า 50	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	56 - 62	50 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	62	-	50 ขึ้นไป

4. รายงานการประเมินผลตนเอง ด้านจริยธรรม

ผลการประเมิน	ผลการประเมินตนเอง(11 ประเด็น)		
	ระดับ 3 ขึ้นไป	ระดับ 4 และ 5	ระดับ 5
1.ไม่มีการปฏิบัติ หรือปฏิบัติน้อยมาก	0 - 1	-	-
2.มีการปฏิบัติแต่ต้องปรับปรุง ค่อนข้างมาก	2 - 7	-	-
3.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์พอใช้	8 - 11	น้อยกว่า 9	-
4.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดี	10 - 11	9 ขึ้นไป	-
5.มีการปฏิบัติอยู่ในเกณฑ์ดีมาก	11	-	9 ขึ้นไป

5. การประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายในภาพรวม รอบ 12 เดือน

ให้นำผลการสอบทานตามข้อ 1 ถึง 3 มารวมกัน แล้วหารด้วย จำนวนรวมของประเภทการสอบทาน

1. อยู่ในเกณฑ์ต่ำมาก ซึ่งหมายถึง ไม่มีการปฏิบัติ (ปฏิบัติน้อยมาก) ต้องปรับปรุงเป็นอย่างมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ ต่ำกว่า 1
2. อยู่ในเกณฑ์ค่อนข้างต่ำ ซึ่งหมายถึง อยู่ในระดับค่อนข้างต่ำ ต้องปรับปรุงค่อนข้างมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 1 ขึ้นไป แต่ต่ำกว่า 3

5. การประเมินผลการสอบทานการตรวจสอบภายในภาพรวม รอบ 12 เดือน (ต่อ)

3. อยู่ในเกณฑ์พอใช้ ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 3 ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 4 และไม่มีผลการประเมินประเภทใดได้ระดับต่ำกว่า 2 (ถ้ามีให้ปรับลดผลการประเมินลง 1 ระดับ)
4. อยู่ในเกณฑ์ดี ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 4 ขึ้นไปแต่ต่ำกว่า 5 และไม่มีผลการประเมินประเภทใดได้ระดับต่ำกว่า 3 (ถ้ามีให้ปรับลดผลการประเมินลง 1 ระดับ)
5. อยู่ในเกณฑ์ดีมาก ถ้าคะแนนเฉลี่ยที่ได้ เท่ากับ 5.0 (ในกรณีที่มิมีเศษทศนิยม ให้ปัดทศนิยมตั้งแต่ .5 ขึ้นไปให้เทียบเท่ากับ 1 ส่วนที่ต่ำกว่า .5 ให้มีค่าเทียบเท่ากับ 0)

ตัวอย่าง

แบบรายงานสรุปผลการสอบทานและประเมินผลการตรวจสอบภายในประจำกระทรวง
ประจำปี งบประมาณ.....

ชื่อหน่วยงาน	ผลการสอบทานและประเมินผล *							หมายเหตุ
	รายงาน ตรวจสอบ ด้านการเงิน บัญชี และ การปฏิบัติ ตามระเบียบ	รายงานผล การ ตรวจสอบ การ ดำเนินงาน	รายงานผล การ ตรวจสอบ การจัดซื้อ จัดจ้างโดย E-Auction	การ ประเมิน ตนเอง ด้าน คุณสมบัติ	การ ประเมิน ตนเอง ด้านการ ปฏิบัติ งาน	การ ประเมิน ตนเอง ด้าน จริยธรรม	ผลการ ประเมิน ใน ภาพรวม	
กรม # 1	3	3	-	4	4	4	4	
กรม # 2	5	2	3	5	4	5	3	
กรม # 3	3	2	-	4	3	4	3	
กรม # 4	3	1	-	4	4	5	2	