

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

1. งานตรวจสอบธุรกิจ ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบธุรกิจของ อ.อ.ป.	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบธุรกิจของ อ.อ.ป.
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายการ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอนะแก่หน่วยงาน รับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายการ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนัก ตรวจสอบภายในแล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งในการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบ	พิจารณาจากจำนวนครั้งในการจัดการประชุมคณะกรรมการตรวจสอบที่ต้องดำเนินการ
10	ร้อยละความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของคณะกรรมการตรวจสอบจากการดำเนินการ
11	ระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุม	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำรายงานการประชุม
12	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
13	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
14	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	ระยะเวลาในการพิจารณากลับกรองหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
15	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
16	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
17	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
18	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
19	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

2. งานตรวจสอบการควบคุมภายใน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
14	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
15	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
16	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

3. งานตรวจสอบข้อมูลบัญชี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชีและระบบสารสนเทศ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชีและระบบสารสนเทศ
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน ข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน ข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชาทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายในแล้วเสร็จ ตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
14	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
15	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
16	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

4. งานตรวจสอบรายงานงบการเงิน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชีและระบบสารสนเทศ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบบัญชีและระบบสารสนเทศ
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน ข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน ข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นไปตามที่กำหนด
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นไปตามที่กำหนด
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
14	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
15	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
16	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

5. งานตรวจสอบการปฏิบัติงาน ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรายงาน อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นตามที่กำหนด
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ้อยแถลงหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นตามที่กำหนด
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
14	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
15	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
16	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

รายการตัวชี้วัดรายบุคคล

6. งานกำกับดูแลการปฏิบัติงานที่ดี ตำแหน่ง หัวหน้างาน (ระดับ 5-6) , พนักงาน (ระดับ 4-5 , 1-4)

องค์การอุตสาหกรรมป่าไม้

ลำดับที่	รายการตัวชี้วัดรายบุคคล	คำจำกัดความ
1	ระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำแผนตรวจสอบการควบคุมภายใน
2	ระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการดำเนินการตามแผนตรวจสอบ
3	ร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ	พิจารณาจากร้อยละของข้อเสนอแนะและหน่วยงานนำไปปฏิบัติ
4	ร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ	พิจารณาจากร้อยละความพึงพอใจของหน่วยงานที่ได้รับการตรวจ
5	จำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)	พิจารณาจากจำนวนครั้งของการให้คำปรึกษาและข้อเสนอแนะแก่หน่วยงานรับตรวจ (ผ่านช่องทางโทรศัพท์ โทรสาร บันทึกรับข้อความ อีเมล หรืออื่นๆ)
6	จำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ	พิจารณาจากจำนวนครั้ง/ระยะเวลาในการสรุปผลการตรวจสอบให้ผู้บังคับบัญชารับทราบ
7	ระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน
8	ระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากระยะเวลาในการจัดทำคู่มือการปฏิบัติ/กฎบัตรของสำนักตรวจสอบภายใน แล้วเสร็จตามเวลาที่กำหนด
9	จำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด
10	ระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆ	พิจารณาจากระยะเวลาในการรายงานหนังสือ/บันทึก/ข้อมูลต่างๆเป็นตามที่กำหนด
11	ระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบ	พิจารณาจากระยะเวลาในการพิจารณาถ่วงดุลหนังสือ/เอกสารในความรับผิดชอบเป็นตามที่กำหนด
12	จำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด	พิจารณาจากจำนวนครั้งที่การรายงานมีความผิดพลาด/ไม่เป็นไปตามระเบียบหลักเกณฑ์ที่กำหนด
13	ระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร	พิจารณาจากระยะเวลาเฉลี่ยในการค้นหาเอกสาร
14	ระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสาร	พิจารณาจากระดับความสำเร็จในการจัดทำระบบการเก็บเอกสารให้สะดวกในการค้นหาและไม่สูญหาย
15	ระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน	พิจารณาจากระดับความสำเร็จของการปรับปรุงงาน
16	จำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ	พิจารณาจากจำนวนเรื่องที่ได้ดำเนินการปรับปรุงแล้วเสร็จ

