



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ.....หน่วยตรวจสอบภายใน.....องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร
ที่.....ตง.๗๒๗๐๔/ ๖.....วันที่.....๑๖.....มกราคม ๒๕๖๖
เรื่อง.....แจ้งผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายใน สำหรับ อบท. และผลสำรวจด้านการควบคุมภายในและ
การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
เรียน.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร

เรื่องเดิม

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติมหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเท็จจริง

เนื่องจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (อปท.) เป็นหน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงต้องปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังข้างต้น และเพื่อให้ อปท. มีความพร้อมและสามารถปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง กรมบัญชีกลางจึงกำหนดแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในลักษณะนาร่องในช่วง ๒ ปี ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖ ดังนั้นจึงให้ อปท. ดำเนินการประเมินตนเอง (Self - Assessment) เป็นการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน และการจัดทำแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ทั้งนี้ให้ อปท. จัดส่งแบบประเมินฯ และแบบสำรวจฯ ให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form ภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี
บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการจัดส่งแบบประเมินฯ และแบบสำรวจฯ ให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form เรียบร้อยแล้ว ตามเอกสารแนบ ๑/๒

กฎหมาย / ระเบียบ / หนังสือสั่งการ

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

// - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง...

- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

- หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว๗๓ ลงวันที่ ๒๗ มกราคม ๒๕๖๕ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา / ข้อเสนอ

๑. เพื่อโปรดทราบผลการปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
๒. เพื่อให้มีการประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องดำเนินการจัดเตรียมเอกสาร หลักฐานประกอบการประเมินของสำนักงานคลังจังหวัดในลำดับต่อไป
๓. เพื่อให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องได้ปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในส่วนที่ผลคะแนนเป็น ๐
๔. เพื่อนำข้อมูลเผยแพร่ในเว็บไซต์ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไฟ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และโปรดพิจารณาอนุมัติ



(นางสาวลัดดาวัลย์ ไชยช่วย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



(นางพลอยทิพย์ ไชยมนี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไฟ

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไฟ



อนุมัติ



ไม่อนุมัติ เพราะ.....



(นายทรงศนฤทธิ์ คำสุข)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเขาไฟ

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว	๑			
๕. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง	๑			
๖. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน* ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป			๐	
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	๑			
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทาน การควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำกระดาษทำการ และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	๑			
๙. การติดตามประเมินผล ในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงาน	๑			
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการนำข้อเสนอแนะจากแบบ	๑			

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
๒๓. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			
๒๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			
๒๕. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑			
๒๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง		๐.๕		
๒๗. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			
๒๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			
รวม	๒๑	๒.๕		
คะแนนรวม	๒๓.๕			
ร้อยละ	๘๓.๙๒			

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับ.....ดี.....

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวลัดดาวัลย์ ไชยช่วย)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

* วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA, CPGA, CPIAT หรือวุฒิบัตรอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

** Audit Universe หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญ ที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ชั่ง ใช้ ใส่ค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ชั่ง ใช้บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ชั่ง ไม่ใช้ ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. วิธีการสรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการประเมิน	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ทั้งนี้ คะแนนรวม คือ คะแนนเต็มของทุกข้อรวมกัน

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(23 \times 100) \div 28 = 82.14$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่คำว่าระดับดี

๔. เอกสาร/หลักฐานอ้างอิง ให้ระบุเอกสารหลักฐานประกอบที่เกี่ยวข้อง ซึ่งแสดงถึงที่มาของการระบุค่าคะแนน เช่น เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงในข้อ ๑ คือ กฎบัตรได้รับการอนุมัติซึ่งมีการระบุวันที่อนุมัติจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลเขาไพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
คำถามทั่วไป				
๑. หน่วยงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๒. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้	๑			
๓. หน่วยงานได้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน	๑			
๔. นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่าจะไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	๑			
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๗. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วยผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑			
๘. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๑			
๙. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๑๐. นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง		๐.๕		

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
<u>คำถามด้านการควบคุมภายใน</u>				
๑. หน่วยงานกำหนดการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดในมือ เช่น การตรวจนับเงินสดในมือแบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสดโดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด	๑			
๒. หน่วยงานมีการกำหนดว่าเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที	๑			
๓. หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายไว้อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือระเบียบและระบุว่าเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ	๑			
๔. ผู้ลงนามในเช็คมีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกครั้งว่าครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และเอกสารการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ	๑			
๕. ผู้ลงนามในเช็คมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเช็คที่ปลอดภัย	๑			
๖. ผู้ลงนามในเช็คมั่นใจว่ามีกระบวนการควบคุมภายในที่สามารถป้องกันไม่ให้มีการนำเอกสารมาประกอบการเบิกจ่ายหลายครั้ง เช่น การประทับตราและระบุเลขที่เช็คในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเมื่อมีการลงนามในเช็ค	๑			
๗. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer) ที่เหมาะสมและเพียงพอ		๐.๕		
๘. หน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบไฟล์เงินเดือนที่ฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บโดยสำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือนโดยผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน	๑			
๙. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการควบคุมการแก้ไขเลขที่บัญชีของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๐. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการตรวจสอบเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๑. หน่วยงานมีการมอบหมายการระบยอดเงินฝากธนาคารโดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบด้านการเงิน		๐.๕		
๑๒. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีการ	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง				
๑๓. หน่วยงานมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการมอบหมายอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่สูงเพียงพอในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	๑			
๑๔. หน่วยงานได้ประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๑๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๑๖. หน่วยงานมีนโยบายการเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่ และนโยบายการเข้าถึงเอกสาร	๑			
๑๗. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช่บุคคลคนเดียวกัน		๐.๕		
๑๘. หน่วยงานมีข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามมิให้มีการมอบอำนาจต่อหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑			
๑๙. เจ้าหน้าที่การเงินมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานอย่างน้อยทุก ๒ ปี			๐	
๒๐. หน่วยงานไม่มีบัญชีเงินขาดบัญชี และบัญชีพักในงบการเงินในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา	๑			
๒๑. การตัดหนี้สูญในระบบบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ใช่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน	๑			
<u>คำถามด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>				
๑. หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๐.๕		
๒. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๐.๕		
๓. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง		๐.๕		
๔. ความเสี่ยงหรือประเภทความเสี่ยงมีการระบุผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน	๑			
๕. การให้คะแนนความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) มีการสัมภาษณ์หรือการทำแบบสำรวจ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการ	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
ระหว่างหน่วยงานภายใน				
๖. นายกองคํกรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชุมเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑			
๗. หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	๑			
๘. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน		๐.๕		
๙. บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ		๐.๕		
๑๐. บุคลากรมั่นใจว่านโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล		๐.๕		
รวม	๓๐	๕	๐	
คะแนนรวม	๓๕			
ร้อยละ	๘๕.๓๖			

สรุปผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ.....ดีเยี่ยม.....

ลายมือชื่อ.....

(นายทรงศนฤทธิ์ คำสุข)

ตำแหน่ง นายกองคํการบริหารส่วนตำบลเขาไพร

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

.....
.....
.....

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวลัดดาวัลย์ ไชยช่วย)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจงการออกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การออกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการในรูปแบบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๒. วิธีการให้คะแนน

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามทั้งหมด ช่อง ใช่ ใส่ค่าคะแนน ๑

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามบางส่วน ช่อง ใช่บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕

ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามคำถาม ช่อง ไม่ใช่ ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. การสรุปผลการสำรวจภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการสำรวจในแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการสำรวจตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ผลการสำรวจ	คะแนนรวม
ระดับที่ ๑ ระดับเริ่มต้น (Beginning)	น้อยกว่าร้อยละ ๖๐
ระดับที่ ๒ ระดับกลาง (Emerging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๖๐ แต่ไม่ถึง ๗๕
ระดับที่ ๓ ระดับดี (Leveraging)	ตั้งแต่ร้อยละ ๗๕ แต่ไม่ถึง ๘๕
ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)	ตั้งแต่ร้อยละ ๘๕ ขึ้นไป

ทั้งนี้ คะแนนรวม คือ คะแนนเต็มของทุกข้อรวมกัน

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๓๔ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(34 \times 100) \div 41 = 82.93$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่คำว่าระดับดี