



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง โทร. ๐-๗๕๖๘-๕๒๔๐

ที่ พท ๕๔๔๐๕/ วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและ
การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

เรื่องเดิม

ตามที่ กรมบัญชีกลางได้ส่งหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายใน
และบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลพนาสูง ได้ดำเนินการประเมินด้านการตรวจสอบ
ภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามสิ่งที่แนบมาด้วย ๑ แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามสิ่งที่แนบมาด้วย ๒ แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น สำนักปลัดเทศบาล, กองคลัง ดำเนินการตอบแบบสำรวจ
ด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดทำแบบสำรวจ ตามสิ่งที่แนบมาด้วย ๒ ผ่าน
ทาง Google Form ให้กรมบัญชีกลางต่อไป

ข้อกฎหมายและระเบียบ

๑. หนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๖๔ ลงวันที่ ๓๑ มกราคม ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. หนังสือคลังจังหวัดพัทลุง ที่ พท ๐๐๐๓/ว ๓๗ ลงวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗
เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุม
ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงครั้งนี้ เป็นไปตามหนังสือที่กรมบัญชีกลางกำหนด ซึ่งรายละเอียด
ปรากฏตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวนันทิธัญญ์ ตู่เซ่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดเทศบาล

เมื่อ ๒๕ กรกฎาคม ๒๕๖๕



(นายชูศักดิ์ พจนานกกุล)
ปลัดเทศบาลตำบลพนาสูง

ความเห็นนายกเทศมนตรี

๒๖



(นายพิชิต ชันติพันธุ์)
นายกเทศมนตรีตำบลพนาสูง

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงานเทศบาลตำบลพนาสูง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง
ด้านการกำกับดูแล				
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสียหายจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสียหายจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว	๑			
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำ กระดาษทำการ และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	๑			
๖. การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจ และผู้บริหารของหน่วยงาน	๑			
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจ ผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา	๑			
รวม	๘			
คะแนนรวม				
ร้อยละ				

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง
ด้านบุคลากร				
๙. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง	๑			
๑๐. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตร ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน* ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป		๐.๕		
รวม	๙	๐.๕		
คะแนนรวม	๙.๕			
ร้อยละ	๓๕.๑๘			

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง
ด้านการจัดการ				
๑๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			
๑๒. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร	๑			
๑๓. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี	๑			
๑๔. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			
๑๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑			
๑๖. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจจะเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี	๑			
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑			
๑๘. รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑			
๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)		๐.๕		
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร			๐	
รวม	๘	๐.๕		
คะแนนรวม	๘.๕			
ร้อยละ				

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง
ด้านกระบวนการ				
๒๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			
๒๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			
๒๓. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			
๒๔. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑			
๒๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			
๒๖. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			
๒๗. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			
รวม	๗			
คะแนนรวม	๑๕.๕			
ร้อยละ	๕๗.๔๐			
รวมทั้งสิ้น	๙.๕	๑๕.๕		
คะแนนรวม	๒๕			
ร้อยละ	๙๒.๕๙			

สรุปผลการประเมินอยู่ใน ระดับที่ ๔ ระดับดีเยี่ยม

ลายมือชื่อ.....

(.....นางสาวนันทิธัญญ์ ตู้เซ่ง.....)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

* วุฒิปัตร์ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA, CPGIA, CPIAT หรือวุฒิปัตร์อื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

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

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ช่อง **ใช่** ใส่ค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ช่อง **ใช่บางส่วน** ใส่ค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ช่อง **ไม่ใช่** ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. วิธีการสรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและสรุปผลคะแนนเป็นรายด้านแล้วสรุปผลคะแนนรวมทั้งสิ้นและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น 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

- กรณีด้านการกำกับดูแล รวมคะแนนได้ ๕ คะแนน

$$\text{ร้อยละของคะแนนที่ทำได้} = (๕ \times ๑๐๐) \div ๒๗ = ๑๘.๕๒$$

- กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

$$\text{ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้} = (๒๓ \times ๑๐๐) \div ๒๗ = ๘๕.๑๙$$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๔ = ระดับดีเยี่ยม ให้ใส่คำว่าระดับดีเยี่ยม

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

แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงานเทศบาลตำบลพนางตุง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
<u>คำถามทั่วไป</u>				
๑. หน่วยงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๒. คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผลการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้	๑			
๓. หน่วยงานได้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน	๑			
๔. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความมั่นใจว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๕. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมที่ทำให้มั่นใจว่าจะไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกระบวนการควบคุมภายในที่กำหนดไว้		๐.๕		
๖. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	๑			
๗. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน	๑			
๘. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๑			
๙. ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ต่อนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๑๐. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑			
๑๑. ผู้บริหารได้มีการประชุมหารือเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ความเสี่ยงที่สำคัญ และมาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริต		๐.๕		

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
<u>คำถามด้านการควบคุมภายใน</u>				
๑๒. หน่วยงานกำหนดการควบคุมภายในเกี่ยวกับเงินสดในมือ เช่น การตรวจนับเงินสดในมือแบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสดโดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด	๑		๐	
๑๓. หน่วยงานมีการกำหนดว่าเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที	๑			
๑๔. หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายไว้ อย่างเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือระเบียบและระบุว่าเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ	๑			
๑๕. ผู้ลงนามในเช็คมีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกครั้งว่า ครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และเอกสารการเบิกจ่ายเป็นเอกสารต้นฉบับ		๐.๕		
๑๖. ผู้ลงนามในเช็คมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเช็คที่ปลอดภัย		๐.๕		
๑๗. ผู้ลงนามในเช็คมั่นใจว่ามีกระบวนการควบคุมภายในที่สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการนำเอกสารมาประกอบการเบิกจ่ายหลายครั้ง เช่น การประทับตราและระบุเลขที่เช็คในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเมื่อมีการลงนามในเช็ค	๑			
๑๘. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer) ที่เหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๑๙. หน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบไฟล์เงินเดือนที่ฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บโดยสำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือนโดยผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน	๑			
๒๐. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการควบคุมการแก้ไขเลขที่บัญชีของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่างเหมาะสม และเพียงพอ			๐	
๒๑. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการตรวจสอบเลขที่บัญชี และชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	๑			
๒๒. หน่วยงานมีการมอบหมายการกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบด้านการเงิน	๑			
๒๓. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงินต้องมีการ			๐	

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร ประกอบ (ถ้ามี)
ได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง				
๒๔. หน่วยงานมีกระบวนการประเมินความเหมาะสมของการมอบหมายอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่สูงเพียงพอในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	๑			
๒๕. หน่วยงานได้ประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๒๖. หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์	๑			
๒๗. หน่วยงานมีนโยบายการเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่ และนโยบายการเข้าถึง เอกสาร			๐	
๒๘. เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช่บุคคลเดียวกัน	๑			
๒๙. หน่วยงานมีข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามมิให้มีการมอบอำนาจต่อหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑			
๓๐. เจ้าหน้าที่การเงินมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานอย่างน้อยทุก ๒ ปี			๐	
๓๑. หน่วยงานไม่มีบัญชีเงินขาดบัญชี และบัญชีพักในงบการเงินในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา	๑			
๓๒. การตัดหนี้สูญในระบบบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ใช่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน	๑			
๓๓. หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการการควบคุมด้านความปลอดภัยของสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์	๑			
<u>คำถามด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง</u>				
๓๔. หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองคกรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑			
๓๕. หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี			๐	
๓๖. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง	๑			
๓๗. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการเงิน	๑			
๓๘. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงเกี่ยวกับการทุจริตด้านการอนุมัติอนุญาต	๑			

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
๓๙. หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยงทุจริตเกี่ยวกับการด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๐.๕	๐	
๔๐. ความเสี่ยงหรือประเภทความเสี่ยงมีการระบุผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน	๑			
๔๑. การให้คะแนนความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) มีการสัมภาษณ์หรือการทำแบบสำรวจ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน				
๔๒. หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการการจัดการความเสี่ยงทุจริตด้านต่าง ๆ อย่างครบถ้วน				
๔๓. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชุมเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	๑			
๔๔. หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	๑			
๔๕. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	๑			
๔๖. บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ	๑			
๔๗. บุคลากรมั่นใจว่านโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับ เกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล	๑			
รวม	๓๕	๒.๕		
คะแนนรวม	๓๗.๕			
ร้อยละ	๗๙.๗๘			

สรุปผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ ระดับที่ ๓ ระดับดี

ลายมือชื่อ.....
 (...นายพิชิต ชันติพันธุ์...)
 ตำแหน่ง นายกเทศมนตรีตำบลพนาางตุง

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

.....การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลพนางตุง ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ได้มีการดำเนินการตามระเบียบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวนันทิธัญญ์ ตู่เซ่ง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจงการกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการในรูปแบบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

๒. วิธีการให้คะแนน

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามทั้งหมด ช่อง ใช่ ใส่ค่าคะแนน ๑

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามบางส่วน ช่อง ใช่บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕

ในกรณีที่ไม่มี การปฏิบัติตามคำถาม 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 ๓๙ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(39 \times 100) \div 47 = 82.97$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่ค่าว่าระดับดี