**แบบภาคผนวก ก**

**แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)**

**หน่วยงาน .....................................................................**

**ปีงบประมาณ พ.ศ.2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| 1. **สภาพแวดล้อมของการควบคุม**   ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อมการควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุมที่ดีหรือไม่  **1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร**   * + มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้งการติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบภายในและการตรวจสอบภายนอก   + มีทัศนคติที่ดีเหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ และการดำเนินงาน   + มีทัศนคติและการปฏิบัติที่เหมาะสมต่อการกระจายอำนาจ   + มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือป้องกันความเสี่ยง   + มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน (Performance-Based Management) | ระบุวิธีปฏิบัติ/วิธีการดำเนินงาน และระบุเอกสาร หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อย  เช่น 1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร .........................................................................................  ......................................................................................... |
| * 1. **ความซื่อสัตย์และจริยธรรม** * มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษรและเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว * พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทางการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง * ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้นความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม * ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ * ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้ และ ไม่สร้างความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุเป้าหมายที่เป็นไปได้ * ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่าพนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม * ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหาเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น |  |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **1.3 ความรู้ ทักษะ และความสามารถของบุคลากร**   * + มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ   + มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะของแต่ละตำแหน่งและเป็นปัจจุบัน   + มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ ทักษะและความสามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน   + มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่างเหมาะสม   + การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัยที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจน ในส่วนพนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง |  |
| **1.4 โครงสร้างองค์กร**   * + มีการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาที่ชัดเจนและเหมาะสมกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วย รับตรวจ   + มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็นให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง   + มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์ความรู้ที่ถูกต้องและทันสมัยให้พนักงานทุกคนทราบ |  |
| **1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ**   * + มีการมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคล ที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ   + ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย |  |
| **1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร**   * + มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสม โดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม   + มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงานทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง   + การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับการประเมินผลการปฏิบัติงาน   + การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึงความซื่อสัตย์และจริยธรรม   + มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหาเมื่อมีการไม่ปฏิบัติตามนโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม |  |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน**   * + มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับควบคุมการปฏิบัติงานภายในองค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ   + มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายในต่อหัวหน้าส่วนราชการ |  |
| **1.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)**  .................................................................................................  ................................................................................................ |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **2**.**การประเมินความเสี่ยง**  ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับวัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับกิจกรรม ( เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย)  วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหารความเสี่ยงว่าเหมาะสม เพียงพอ หรือไม่  **2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ**   * + มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้   + มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจตรงกัน | ระบุวิธีปฏิบัติ/วิธีการดำเนินงาน และระบุเอกสาร หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อย  เช่น 2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ .........................................................................................  ......................................................................................... |
| **2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม**   * + มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานในระดับกิจกรรมและวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ   + วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ * บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การยอมรับ |  |
| **2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง**   * + ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง   + มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม เป็นต้น |  |
| **2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง**   * มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง * มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |  |
| **2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง**   * มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง * มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง * มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| * มีการติดตามผลการปฏิบัติตามวิธีการควบคุมที่กำหนดเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |
| **2.6 อื่นๆ (โปรดระบุ)**  .................................................................................................  ................................................................................................ |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ................................................................................................  ................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **3.กิจกรรมการควบคุม**  ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายนู้ประเมินควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและ มีประสิทธิผลหรือไม่  3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผลการประเมินความเสี่ยง  3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุม  3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร  3.4 มีมาตรการป้องกันดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ  3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน  3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน ในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่  3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี  3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ)  .................................................................................................  ..............................................................................................................  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ..............................................................................................................  ..............................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... | ระบุวิธีปฏิบัติ/วิธีการดำเนินงาน และระบุเอกสาร หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อย  เช่น 3.กิจกรรมการควบคุม.........................................................................................  ......................................................................................... |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **4.สารสนเทศและการสื่อสาร**  การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบสารสนเทศและการสื่อสาร ต่อความต้องการของผู้ใช้และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของผู้บริหาร  4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้องครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน  4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึกบัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่  4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอก ให้ผู้บริหารทุกระดับ  4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ เชื่อถือได้ และทันกาล  4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของการควบคุมภายในที่เกิดขึ้น และแนวทางการแก้ไข  4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถสนอข้อคิดเห็นหรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร  4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา ประชาชน สื่อมวลชน  4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)  ......................................................................................................  ..............................................................................................................  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ..............................................................................................................  ..............................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... | ระบุวิธีปฏิบัติ/วิธีการดำเนินงาน และระบุเอกสาร หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อย  เช่น 4. สารสนเทศและการสื่อสาร .........................................................................................  ......................................................................................... |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **5.การติดตามประเมินผล**  ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตามประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน  5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงานให้ ผู้กับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล  5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ  5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง  5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการตรวจสอบ  5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน  5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ  5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ)  ......................................................................................................  ..............................................................................................................  **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ..............................................................................................................  ..............................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... | ระบุวิธีปฏิบัติ/วิธีการดำเนินงาน และระบุเอกสาร หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อย  เช่น 5. การติดตามประเมินผล .........................................................................................  ......................................................................................... |

**แบบภาคผนวก ก**

**แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)**

**หน่วยงาน .....................................................................**

**ปีงบประมาณ พ.ศ.2561**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
|  |  |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** (ให้สรุปและระบุวิธีการที่ควรปฏิบัติโดยรวมขององค์ประกอบนั้นๆ )  .................................................................................................  ..............................................................................................................  ..............................................................................................................  ชื่อผู้ประเมิน .................................................  ตำแหน่ง ..................................................  วันที่ ............../............................/.......... |  |