**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 หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อยเช่น 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 หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อยเช่น 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 หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อยเช่น 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 หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อยเช่น 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 หลักฐานอ้างอิงการดำเนินงานในแต่ละประเด็นย่อยเช่น 5. การติดตามประเมินผล .................................................................................................................................................................................. |

**แบบภาคผนวก ก**

**แบบประเมินองค์ประกอบมาตรฐานการควบคุมภายใน (แบบภาคผนวก ก)**

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

**ปีงบประมาณ พ.ศ.2561**

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