

**แบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

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			๐	
๑๐. นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑			

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

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
<p>ระหว่างหน่วยงานภายใน</p> <p>๖. นายกองค้กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการประชุมเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง</p> <p>๗. หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p>๘. หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน</p> <p>๙. บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ</p> <p>๑๐. บุคลากรมั่นใจว่านโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล</p>	<p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p> <p>๑</p>		<p>๐</p>	

คำถาม	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสารประกอบ (ถ้ามี)
รวม	๓๓			
คะแนนรวม	๓๓			
ร้อยละ	๘๐.๔๘%			

สรุปผลการประเมินภาพรวมอยู่ในระดับ.....ดี..... (Leveraging)

ลายมือชื่อ..... 

(นายณรงค์ จรรยากรณ์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพรสวรรค์

ความเห็นของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

.....

ลายมือชื่อ..... 

(นางศรีัญญา สมชัย)

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำชี้แจงการกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. การกรอกแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้ดำเนินการในรูปแบบของกลุ่มบุคคลที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและส่งกรมบัญชีกลางภายในเดือนกุมภาพันธ์ของทุกปี

๒. วิธีการให้คะแนน

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามทั้งหมด ชั่ง ใช้ ใส่ค่าคะแนน ๑

ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามคำถามบางส่วน ชั่ง ใช้บางส่วน 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 = $(๓๔ \times ๑๐๐) \div ๔๑ = ๘๒.๙๓$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่ค่าว่าระดับดี