**แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1** | **หน่วยงานได้แสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อสัตย์และจริยธรรม** | | | |
|  | 1.1 ผู้บริหารกำหนดแนวทาง และมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงาน ที่ครอบคลุมถึง |  |  |  |
|  | 1.1.1 การปฏิบัติหน้าที่ประจำวันและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ |  |  |  |
|  | 1.1.2 การปฏิบัติต่อหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ผู้รับบริการ และบุคคล ภายนอก |  |  |  |
|  | 1.2 มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว |  |  |  |
|  | 1.2.1 มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับผู้บริหารและพนักงาน ที่เหมาะสม |  |  |  |
|  | 1.2.2 มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์กับองค์กร ซึ่งรวมถึงการคอร์รัปชัน อันทำให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร |  |  |  |
|  | 1.2.3 มีบทลงโทษที่เหมาะสมหากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น |  |  |  |
|  | 1.2.4 มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหารและพนักงานทุกคนรับทราบ รวมทั้งมีการเผยแพร่จริยธรรมให้แก่พนักงานและบุคคลภายนอกได้รับทราบ |  |  |  |
|  | 1.3 มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามจริยธรรม ที่กำหนด |  |  |  |
|  | 1.3.1 การติดตามและประเมินผลโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน |  |  |  |
|  | 1.3.2 การประเมินตนเองโดยผู้บริหารและพนักงาน |  |  |  |
|  | 1.3.3 การประเมินที่เป็นอิสระจากหน่วยงานภายนอก |  |  |  |
|  | 1.4 มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ |  |  |  |
|  | 1.4.1 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม |  |  |  |
|  | 1.4.2 มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร |  |  |  |
|  | 1.4.3 มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร |  |  |  |

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2** | **ผู้กำกับดูแลของหน่วยงาน แสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแลให้มีการพัฒนาหรือปรับปรุงการควบคุมภายใน รวมถึงการดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายใน** | | | |
|  | 2.1 ผู้กำกับดูแลให้มีการกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานตามภารกิจขององค์กรที่ชัดเจนและวัดผลได้ เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานของผู้บริหารและพนักงาน |  |  |  |
|  | 2.2 ผู้กำกับดูแล ได้กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายใน ในองค์กร ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามผล |  |  |  |
| **3** | **หัวหน้าหน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล** | | | |
|  | 3.1 ผู้บริหารระดับสูงกำหนดโครงสร้างและสายการบังคับบัญชา ที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งเพื่อการดำเนินการภารกิจตามกฎกระทรวง ประกาศจัดตั้ง หน่วยงาน และการดำเนินงานตาม ข้อบังคับ ประกาศ รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน มีงานตรวจสอบภายในที่ขึ้นตรงกับผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงาน และมีสายการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น *(ศธภ./สำนักฯ/กลุ่ม ไม่ต้องประเมินเกี่ยวกับงานตรวจสอบภายใน)* |  |  |  |
|  | 3.2 มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคล ที่เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้อง เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยงานบรรลุวัตถุประสงค์ และมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ |  |  |  |
|  | 3.3 ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงานที่มอบหมาย |  |  |  |
| **4** | **หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถที่สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** | | | |
|  | 4.1 มีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ ที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ |  |  |  |
|  | 4.2 มีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึง การสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและพนักงานทราบ |  |  |  |

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 4.3 มีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา |  |  |  |
|  | 4.4 มีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและพนักงานทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา (mentoring) และการฝึกอบรม |  |  |  |
|  | 4.5 มีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (succession plan) ที่สำคัญ |  |  |  |
| **5** | **หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบ ต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** | | | |
|  | 5.1 ผู้บริหารมีกระบวนการและการสื่อสารเชิงบังคับให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน และจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติในกรณีที่จำเป็น |  |  |  |
|  | 5.2 ผู้บริหารกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัล ที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตาม จริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวขององค์กร |  |  |  |
|  | 5.3 ผู้บริหารประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย |  |  |  |
|  | 5.4 ผู้บริหารได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไปในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคน |  |  |  |

**สรุปผลการประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ด้านการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **6** | **หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงาน ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจน และเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์** | | | |
|  | 6.1 มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานในแต่ละภารกิจครอบคลุมทุกภารกิจอย่างชัดเจน เพื่อให้สามารถระบุและประเมินความเสี่ยงต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร |  |  |  |
|  | 6.2 หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชีส่วนราชการ โดยแสดงได้ว่ารายการในรายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วน แสดงถึงสิทธิหรือภาระผูกพันขององค์กรได้ถูกต้อง และเปิดเผยข้อมูลครบถ้วน ถูกต้อง *(สำนักฯ/กลุ่ม ไม่ต้องประเมินเกี่ยวกับบัญชีและรายงานการเงิน)* |  |  |  |
| **7** | **หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น** | | | |
|  | 7.1 มีการระบุความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ ทั้งระดับหน่วยงาน สำนัก กลุ่ม ฝ่าย/งาน |  |  |  |
|  | 7.2 มีการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ และด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |  |  |  |
|  | 7.3 ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง |  |  |  |
|  | 7.4 หน่วยงานได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณา ทั้งโอกาสเกิดเหตุการณ์ และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น |  |  |  |
|  | 7.5 หน่วยงานมีมาตรการ แนวทางหรือวิธีจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือการร่วมรับความเสี่ยง (sharing) |  |  |  |
| **8** | **หน่วยงานพิจารณาโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต เพื่อประกอบการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์** | | | |
|  | 8.1 มีการประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้ สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารสามารถฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน (management override of internal controls) การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น |  |  |  |

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 8.2 มีการทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบโดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่พนักงานแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้พนักงานกระทำไม่เหมาะสม เช่น ไม่ตั้งเป้าหมายการดำเนินงานไว้สูงเกินจริงจนทำให้เกิดแรงจูงใจในการตกแต่งตัวเลขเพื่อให้รายงานได้ว่าได้ผลตามเป้า เป็นต้น |  |  |  |
|  | 8.3 หน่วยงานตรวจสอบภายในได้พิจารณาเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการที่องค์กรดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต *(สำหรับหน่วยงานตรวจสอบภายใน - ศธภ./สำนัก/กลุ่ม ไม่ต้องประเมินข้อนี้)* |  |  |  |
|  | 8.4 มีการสื่อสารให้พนักงานทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ |  |  |  |
| **9** | **หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน** | | | |
|  | 9.1 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอก ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ การให้บริการ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น อย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |
|  | 9.2 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายในที่สำคัญ ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ การให้บริการ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น อย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |
|  | 9.3 มีการประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจ การให้บริการ การควบคุมภายใน และการรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้น อย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |

**สรุปผลการประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ด้านกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่/มี** | **ไม่ใช่/ไม่มี** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **10** | **หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุม เพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้** | | | |
|  | 10.1 กิจกรรมการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ |  |  |  |
|  | 10.2 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายระเบียบ วิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับการรับเงิน และนำส่งเงิน การพัสดุ การบริหารงานบุคคล |  |  |  |
|  | 10.3 มีการกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของผู้บริหารในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงิน และอำนาจอนุมัติของผู้บริหารแต่ละระดับ ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการมูลค่าสูงอื่นๆ ขั้นตอนการจัดซื้อและวิธีการคัดเลือกผู้ขาย การบันทึกข้อมูลรายละเอียดการตัดสินใจจัดซื้อ ขั้นตอนการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ เป็นต้น |  |  |  |
|  | 10.4 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายใน ที่มีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบ manual และ automated หรือการควบคุมแบบป้องกันและติดตาม เป็นต้น |  |  |  |
|  | 10.5 องค์กรกำหนดให้มีการควบคุมภายในในทุกระดับขององค์กร เช่น สำนัก/กลุ่ม ศธภ. /กลุ่ม /งาน ศธจ./กลุ่ม/งาน เป็นต้น |  |  |  |
|  | 10.6 มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน 3 กลุ่ม ต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ  (1) หน้าที่อนุมัติ /อนุมัติเบิก / อนุมัติจ่าย /อนุมัติซื้อจ้าง  (2) หน้าที่ดำเนินการ /การเบิก /การจ่าย /การบันทึกรายการใน ระบบ GFMIS /จัดทำบัญชี-ข้อมูลสารสนเทศ  (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน (รวมถึงเงินสดด้วย) |  |  |  |
| **11** | **หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์** | | | |
|  | 11.1 มีกำหนดกิจกรรมการควบคุมทั่วไป ในส่วนงานที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการปฏิบัติงานที่ใช้เทคโนโลยี เช่น gfmis e-payment e-gp ระบบการจ่ายเงินเดือน รวมถึงระบบปฏิบัติการต่างๆ |  |  |  |
|  | 11.2 องค์กรมีกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม *(สำหรับศูนย์สารสนเทศฯ)* |  |  |  |
|  | 11.3 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |  |  |  |
|  | 11.4 มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุม กระบวนการได้มา การพัฒนา และบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |  |  |  |
| **12** | **หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง** | | | |
|  | 12.1 องค์กรมีการกำหนดนโยบาย ผลสำเร็จที่คาดหวัง และขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้หน่วยงานกำหนดกิจกรรมการควบคุมในทุกภารกิจ โดยคำนึงถึงความถูกต้อง โปร่งใส และประโยชน์สูงสุดของลูกค้าหรือผู้รับบริการ |  |  |  |
|  | 12.2 องค์กรมีกระบวนการติดตามดูแล รวมทั้งกำหนดแนวทางในการติดตามดูแลให้เป็นฝ่ายบริหารถือปฏิบัติ เพื่อติดตามดูแลการดำเนินงานตามกิจกรรมการควบคุมในทุกภารกิจ ของทุกส่วนงานย่อยขององค์กร ว่าเป็นไปตามนโยบาย ได้รับผลสำเร็จที่คาดหวัง และเป็นไปตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด |  |  |  |
|  | 12.3 มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบ ฝ่ายบริหาร และพนักงาน ให้นำนโยบาย และกระบวนการไปปฏิบัติ เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตาม ที่คาดหวัง |  |  |  |
|  | 12.4 หน่วยงานมีการถือปฏิบัติตามนโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน ขององค์กรอย่างเหมาะสม บุคลากรมีความสามารถ มีความเข้าใจ และกระบวนการปฏิบัติงาน ครอบคลุมถึงการแก้ไขข้อผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้นในการปฏิบัติงาน เพื่อให้ได้รับผลสำเร็จตามที่คาดหวัง |  |  |  |
|  | 12.5 องค์กรกำหนดให้ต้องมีการทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ |  |  |  |

**สรุปผลการประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)**

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่** | **ไม่ใช่** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **13** | **หน่วยงานจัดทำ หรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | |
|  | 13.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหารและตัดสินใจของฝ่ายบริหารองค์กร |  |  |  |
|  | 13.2 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ผู้บริหารทุกระดับ |  |  |  |
|  | 13.3 มีการจัดเก็บและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน |  |  |  |
|  | 13.4 มีการพิจารณา ทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับจากการจัดหาและใช้สารสนเทศ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูลที่ได้รับ |  |  |  |
| **14** | **หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | |
|  | 14.1 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน |  |  |  |
|  | 14.2 จัดให้มีช่องทางการสื่อสาร เพื่อให้บุคคลากรภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในองค์กร (whistle-blower hotline) ได้อย่างปลอดภัย |  |  |  |
|  | 14.3 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร |  |  |  |
| **15** | **หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** | | | |
|  | 15.1 มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น การจัดให้มีศูนย์รับเรื่องร้องเรียน ร้องทุกข์ |  |  |  |
|  | 15.2 จัดให้มีช่องทางการสื่อสารทั้งทางปกติ และทางลับ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต (whistle-blower hotline) แก่องค์กรได้อย่างปลอดภัย |  |  |  |

**สรุปผลการประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

**ด้านกิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)**

| **ที่** | **คำถาม** | **ใช่** | **ไม่ใช่** | **คำอธิบาย** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **16** | **หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน และหรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่า ได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน** | | | |
|  | 16.1 จัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมองค์กรและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและพนักงานปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติและรายงานผู้บังคับบัญชา หรือมอบหมายให้หน่วยงานตรวจสอบภายในติดตามการปฏิบัติและรายงานต่อคณะกรรมการตรวจสอบ เป็นต้น |  |  |  |
|  | 16.2 จัดให้มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง |  |  |  |
|  | 16.3 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุมอย่างเป็นอิสระ |  |  |  |
|  | 16.4 ผู้ที่ทำการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน เป็นผู้มีความรู้ความสามารถ และเข้าใจองค์กร |  |  |  |
| **17** | **หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหาร และผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม** | | | |
|  | 17.1 หน่วยงานมีการประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายหรือแนวทางที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ |  |  |  |
|  | 17.2 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแล และมีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของ ผู้ตรวจสอบภายใน |  |  |  |
|  | 17.3 ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันทีในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่า มีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี และมีการกระทำอื่นที่อาจมีผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ องค์กรมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ |  |  |  |

**สรุปผลการประเมิน**

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………