

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรส่วนท้องถิ่น

ตำบลคำแมด อำเภอคำชะอี จังหวัดขอนแก่น

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช้บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/หลักฐาน อ้างอิง
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๔ กฎบัตร
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓ แผนตรวจสอบ
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว			๐	
๕. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยการอบรมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง	๑			
๖. จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	๑			
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่ดำเนินไป (Ongoing Monitoring)	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่ดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแลการอนุมัติ การปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่างๆ ในการจัดทำกระตาดำการและตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓

๙. การติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงาน	๑			แบบสำรวจความพึงพอใจ
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานตรวจสอบภายใน	๑			แบบสำรวจความพึงพอใจ
๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา			๐	-
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓ แผนตรวจสอบภายใน
๑๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของการตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลักๆ ขององค์กร	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓ แผนตรวจสอบภายใน
๑๔. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด(Audit Universe)** มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๑๗
๑๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๒ นโยบายและขั้นตอน
๑๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑			-แผนบริหารความเสี่ยง หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี	๑			-แผนบริหารความเสี่ยง หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	๑			-แผนบริหารความเสี่ยง
๑๙. รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑			หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)			๐	
๒๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร			๐	
๒๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่ง				

ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการ จัดสรรทรัพยากร	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓ แผนตรวจสอบและ คำสั่ง
๒๓. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการ ปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงาน บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและ ได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มี การเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๓ แผนตรวจสอบและ คำสั่ง
๒๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลาย ลักษณ์อักษร	๑			หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๒๕. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงาน ตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑			หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๒๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนด ในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะ ถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษา ข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐและหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑			บันทึกข้อความ ๗๘๗๐๑/๒๔
๒๗. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะ และ/หรือ แผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
๒๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในกำหนดให้มีระบบ การติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการ ตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ในการติดตาม สถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะและวิธีการรายงาน สถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑			หนังสือส่ง ที่ ขก ๗๘๗๐๑/๓๑๑
รวม	๒๓.๕๐			
คะแนนรวม		๒๘		
ร้อยละ		๘๓.๙๓		

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับ ๔ ระดับดีเยี่ยม (Leading)

ลายมือชื่อ

(นางสาวมลิวลิย์ เอกตาแสง)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

*วุฒิบัตรที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA, CPGIA, CPIAT หรือวุฒิบัตรอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

** Audit Universe หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งานโครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายงานอื่นที่มีนัยสำคัญที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ช่อง ใช้ ใส่ค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ช่อง ใช้บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ช่อง ไม่ใช้ ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. วิธีการสรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น 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

กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(23 \times 100) \div 28 = 82.14$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่ค่าว่าระดับดี

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