



## บันทึกข้อความ

สวนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า โทร. ๐ ๓๖๗๗ ๖๐๔๓ ต่อ. ๑๒

ที่ ลป. ๗๕๓๐๕/ ๒๙๕

วันที่ ๗ ธันวาคม ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินด้านการตรวจสอบภายในและแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า/ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

### ๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือ สำนักงานคลังจังหวัดลพบุรี ที่ ลป ๐๐๐๓/ว๒๖๖ เรื่อง การจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๖ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ ตามรายละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการจัดทำแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายใน และแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ และจัดส่งให้กรมบัญชีกลาง ผ่านทาง Google Form ภายในเดือนมีนาคมของทุกปี

### ๓. ระเบียบ/หลักเกณฑ์

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

### ๔. ข้อเสนอแนะ


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ลงชื่อ.....

(นางละอองดาว ทองมี)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า


.....  
ลงชื่อ.....  
 ตั้งโสภณ

(นางชุติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

- ทราบ

.....  
ลงชื่อ.....  
 ตั้งโสภณ

(นางชุติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

ปฏิบัติหน้าที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น  
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองเต่า  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	หลักฐาน อ้างอิง
<b>ด้านการกำกับดูแล</b>			
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายใน	๑		
๒. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการสอบทานความเหมาะสมของกฎบัตรการตรวจสอบภายในอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	๑		
๓. กฎบัตรการตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบโดยนายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑		
๔. นายองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	๑		
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑ ๑		
๖. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว		๐	
รวม	๕	๑	
คะแนนรวม	๖		
ร้อยละ	๘๓.๓๓		

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	หลักฐาน อ้างอิง
<b>ด้านการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายใน</b>			
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทาน การควบคุมดูแล หรือการอนุมัติการปฏิบัติงาน หรือการใช้แบบรายการ (Checklist) หรือแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำกระดาษทำการ	๑		
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้มีการกำหนดตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน		๐	
๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยใช้ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน		๐	
๑๐. การติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงาน	๑		
๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงานมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน และสรุปผลเสนอนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑		
๑๒. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมาตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑		
รวม	๔	๒	
คะแนนรวม	๖		
ร้อยละ	๖๖.๖๗		

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	หลักฐาน อ้างอิง
<p><b>ด้านการจัดการ</b></p> <p>๑๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้การประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร</p> <p>๑๖. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร</p> <p>๑๗. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี</p> <p>๑๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน</p> <p>๑๙. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร</p> <p>๒๐. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสมในการป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี</p> <p>๒๑. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทุจริตและประเมินแนวทางในการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๒๒. รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน</p> <p>๒๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)</p> <p>๒๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร</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> <p>๐</p> <p>๐</p> <p>๐</p> <p>๐</p>	<p>ระบุชื่อระบบสารสนเทศที่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพัฒนาด้วยตนเองเท่านั้น</p>
รวม	๖	๔	
คะแนนรวม		๑๐	
ร้อยละ		๖๐	

เกณฑ์	ใช่ (๑ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	หลักฐาน อ้างอิง
<b>ด้านการปฏิบัติงาน</b>			
๒๕. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมาย แต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑		
๒๖. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงาน เป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่ โดยทันทีจากหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑		
๒๗. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการจัดทำกระดาษทำการเป็นลายลักษณ์อักษร	๑		
๒๘. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือใช้แบบรายการ (Checklist) ในกรณีที่มีผู้ตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว	๑		
๒๙. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษา ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่น ที่เกี่ยวข้อง	๑		
๓๐. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงาน ที่เหมาะสม	๑		
๓๑. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตาม การปฏิบัติตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนด เกี่ยวกับความถี่ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงานสถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	๑		
รวม	๗	๐	
คะแนนรวม	๗		
ร้อยละ	๑๐๐		
คะแนนรวมทั้งสิ้น ๕ ด้าน	๒๓	๘	
คะแนนรวม	๓๑		
ร้อยละ	๗๔.๑๙		

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับ..กลาง.....

แผนการพัฒนาและปรับปรุงการปฏิบัติงาน

ลำดับ	เรื่องที่ปรับปรุง	กระบวนการ/วิธีการดำเนินงาน	ระยะเวลาดำเนินงาน	ผู้รับผิดชอบ
๑.	ขาดแคลนบุคลากร	๑. รับโอนย้ายตำแหน่งปลัดและหัวหน้าสำนักซึ่ง ๒ ตำแหน่งมีความสำคัญต่อการบริหารงานของอบต.หนองเต่า	ตลอดปีงบประมาณ	สำนักปลัด (นักทรัพยากร)

ลายมือชื่อ.....

(นางละอองดาว ทองมี)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นของนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

.....  
 .....  
 .....

ลายมือชื่อ.....

(นางชุตติกาญจน์ ตั้งโสภณ)

ผู้อำนวยการกองคลัง

รักษาราชการแทนปลัดอบต.หนองเต่า

ปฏิบัติหน้าที่นายกอบต.หนองเต่า

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

## คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

\* วุฒิปริญญาที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน เช่น CIA, CCSA, CFSA, CISA, CISSP, CPA, CGIA, CPGIA, CPIAT หรือวุฒิปริญญาอื่นตามที่กรมบัญชีกลางกำหนดหรือให้ความเห็นชอบ

\*\* Audit Universe หมายถึง รายการของหัวข้อที่สามารถรับการตรวจสอบได้ (Auditable units) ประกอบด้วย งาน โครงการ กิจกรรม กระบวนการ ระบบงาน หน่วยงานย่อย หรือรายการอื่นที่มีนัยสำคัญที่ควรได้รับการตรวจสอบตามความเสี่ยงที่มีอยู่

## คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ช่อง ไข ใส่ค่าคะแนน ๑

- ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ช่อง ไข ใส่ค่าคะแนน ๐

๓. วิธีการสรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและสรุปผลคะแนนเป็นรายด้านแล้วสรุปผลคะแนนรวมทั้งสิ้น และจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับผลการประเมิน	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

- กรณีด้านการกำกับดูแล รวมคะแนนได้ ๕ คะแนน

$$\text{ร้อยละของคะแนนที่ทำได้} = (๕ \times ๑๐๐) \div ๖ = ๘๓.๓๓$$

- กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๖ คะแนน

$$\text{ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้} = (๒๖ \times ๑๐๐) \div ๓๑ = ๘๓.๘๗$$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๓ ระดับดี

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