

แบบสอบถามการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน				
หน่วยงาน.....ประจำปี.....				
ด้านการประเมินผลองค์ประกอบการควบคุมภายใน				
รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม				
1.1 ปรัชญาและลักษณะการทำงานของผู้บริหาร				
1.1.1 การให้นโยบายและกำหนดกลยุทธ์การดำเนินงานรวมทั้งแนวทางการปฏิบัติงาน				
- มีความชัดเจน				
- แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ				
1.1.2 การให้ความสำคัญและสนับสนุนให้มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน				
1.1.3 การกำหนดหลักเกณฑ์การวัดผลการดำเนินงาน				
- มีความชัดเจน				
- เป็นที่ยอมรับ				
1.1.4 การกระจายอำนาจการปฏิบัติงานสู่ระดับล่าง				
1.1.5 ความมุ่งมั่นในการบริหารงานแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์				
1.1.6 การนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในหน่วยงาน				
1.1.7 การให้ความสำคัญกับการรายงานและการติดตามผลการดำเนินงานอย่างสม่ำเสมอ				

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารและการปฏิบัติงาน</p> <p>1.2.1 การกำหนดจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความชัดเจน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ 				
1.2.2 ผู้บริหารมีการปฏิบัติตนให้เป็นแบบอย่างที่ดี ทั้งในด้านความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการบริหารงาน				
1.2.3 การให้สิ่งจูงใจอย่างสมเหตุสมผลในการส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่มีการยึดมั่นความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการปฏิบัติงาน				
1.2.4 การลงโทษเมื่อมีการกระทำฝ่าฝืนระเบียบข้อปฏิบัติมีความเหมาะสม				
<p>1.3 โครงสร้างของหน่วยงาน</p> <p>1.3.1 การจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของหน่วยงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับการดำเนินงาน 				
1.3.2 การแสดงแผนภูมิการจัดโครงสร้างและสายงานการบังคับบัญชาของหน่วยงาน				
<ul style="list-style-type: none"> - มีความถูกต้อง - เป็นปัจจุบัน - เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ 				

<p>1.4 การกำหนดอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p>1.4.1 การกำหนดอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบในแต่ละตำแหน่งเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>				
--	--	--	--	--

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ต้องปรับปรุง	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>1.4.2 การมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับเจ้าหน้าที่</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับความรู้ความสามารถ - เวียนแจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ 				
<p>1.4.3 ระบบการติดตามและประเมินผลงานที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความเหมาะสม - มีความต่อเนื่อง 				
<p>1.5 นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากร</p>				
<p>1.5.1 การให้นโยบายการบริหารและการพัฒนาบุคลากรมีความชัดเจน</p>				
<p>1.5.2 การกำหนดหลักเกณฑ์และวิธีการเลื่อนขั้น เลื่อนตำแหน่ง และการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน</p>				
<p>1.5.3 การพิจารณาเลื่อนตำแหน่งหรือความดีความชอบจากการประเมินผลการปฏิบัติงานมีความเหมาะสม</p>				
<p>1.5.4 การให้ความสำคัญกับความซื่อสัตย์และจริยธรรมอยู่ในหลักเกณฑ์หนึ่งของการประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างชัดเจน</p>				

สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

เหมาะสม

ควรแก้ไขปรับปรุงในเรื่อง.....

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ผู้ประเมินผล.....

ตำแหน่ง.....วันเดือนปี.....

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง				
2.1 วัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน				
2.1.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยงาน				
2.1.1.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ ของหน่วยงานในแผนกลยุทธ์และแผนประจำปี ตามภารกิจหลักมีความชัดเจน				
2.1.1.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับแนวทางการ ดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จในทิศทางเดียวกัน				
2.1.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม				
2.1.2.1 การกำหนดวัตถุประสงค์ ในแต่ละกิจกรรม มีความสอดคล้องกับการ ดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน				
2.1.2.2 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมี ส่วนร่วมในการกำหนดวัตถุประสงค์ในแต่ละ กิจกรรม				

<p>2.1.2.3 การกำหนดตัวชี้วัดความสำเร็จในการดำเนินงาน</p> <ul style="list-style-type: none"> - มีความชัดเจน - เป็นธรรม - วัดผลได้ 				
<p>2.1.2.4 เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องสามารถปฏิบัติงานให้บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดได้</p>				
<p>2.1.2.5 การจัดสรรทรัพยากรที่ต้องใช้ในการดำเนินงานให้บรรลุผลสำเร็จตามที่กำหนดมีความเหมาะสม</p>				
<p>2.2 กระบวนการประเมินความเสี่ยง</p> <p>2.2.1 การระบุปัจจัยเสี่ยง</p> <p>2.2.1.1 การระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานของหน่วยงานมีความเหมาะสม</p>				

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ต้องปรับปรุง	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
<p>2.2.1.2 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการพิจารณาและระบุปัจจัยเสี่ยง</p>				
<p>2.2.2 การวิเคราะห์ความเสี่ยง</p> <p>2.2.2.1 การวิเคราะห์ความเสี่ยงมีหลักเกณฑ์ที่พิจารณาความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อความสำเร็จในการดำเนินงานอย่างเหมาะสม</p>				
<p>2.2.2.2 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>				

<p>2.2.3 การจัดลำดับความเสี่ยง</p> <p>2.2.3.1 การจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินระดับความเสี่ยง</p> <p>- อย่างเหมาะสม</p> <p>- เป็นที่ยอมรับ</p>				
<p>2.2.3.2 การจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเสี่ยงที่มีระดับสูงเป็นลำดับแรก</p>				
<p>2.2.3.3 ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดลำดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น</p>				
<p>2.2.4 การบริหารความเสี่ยง</p> <p>2.2.4.1 แนวทางในการบริหารและการควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมีความชัดเจน</p>				
<p>2.2.4.2 การควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นอยู่ในระดับที่ผู้บริหารยอมรับได้</p>				

สรุปผลการประเมินด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม

เหมาะสม

ควรแก้ไขปรับปรุงในเรื่อง.....

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ผู้ประเมินผล.....

ตำแหน่ง..... วันที่.....

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม				
3.1 นโยบายและวิธีปฏิบัติ				
3.1.1 การกำหนดนโยบายแผนงานแผนงบประมาณ และแนวทางหรือวิธีการปฏิบัติงานมีความชัดเจน				
3.1.2 การกำหนดกิจกรรมการควบคุมเป็นไปตามผลการประเมินความเสี่ยงที่ได้				
3.1.3 คู่มือหรือวิธีการปฏิบัติงานมีการปรับปรุงให้เหมาะสมอยู่เสมอ				
3.1.4 เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบและปฏิบัติตามกิจกรรมการควบคุมที่กำหนดขึ้น				
3.1.5 การปฏิบัติงานในแต่ละกิจกรรมการควบคุมที่กำหนด - มีความคล่องตัว - ได้รับความร่วมมือเป็นอย่างดี				
3.2 การกระจายอำนาจความรับผิดชอบและการแบ่งแยกหน้าที่				
3.2.1 การกระจายอำนาจความรับผิดชอบให้เจ้าหน้าที่ในระดับต่างๆ มีความเหมาะสม				
3.2.2 การกำหนดขอบเขตของงานและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบของเจ้าหน้าที่แต่ละคน - มีความชัดเจน - มีความเหมาะสมกับทักษะและความรู้ความสามารถ				

<p>3.2.3 การกำหนดอำนาจในการอนุมัติในแต่ละระดับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน - แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบ 				
<p>3.3 การสอบทานการดำเนินงาน</p> <p>3.3.1 การจัดให้มีระบบการสอบทานการปฏิบัติงานระหว่างกันอย่างเหมาะสม</p>				

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ต้องปรับปรุง	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.3.2 การวิเคราะห์เปรียบเทียบผลการปฏิบัติงานจริงกับแผนการปฏิบัติงานที่วางไว้มีหลักเกณฑ์ที่เหมาะสม				
3.3.3 การวิเคราะห์หาสาเหตุและแนวทางหรือวิธีการแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นได้ทันต่อเวลา				
<p>3.4 การควบคุมระบบสารสนเทศและการประมวลผล</p> <p>3.4.1 การกำหนดวิธีการควบคุมกระบวนการประมวลผลมีความเหมาะสมและเป็นระบบ</p>				
3.4.2 การจัดหา การดูแลรักษา และพัฒนาระบบงานมีความเหมาะสม				
3.4.3 ระบบการจัดเก็บเอกสาร ในแต่ละประเภทเป็นหมวดหมู่และสามารถตรวจสอบได้				
3.4.4 การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ มีการป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นจากการนำข้อมูลไปใช้ในทางที่ไม่สมควร				

3.5 การควบคุมทรัพย์สินที่มีตัวตนและเอกสารหลักฐาน 3.5.1 การจัดระบบการควบคุมทรัพย์สินประเภทเงินสด เอกสารสิทธิต่างๆ วัสดุ อุปกรณ์ และเครื่องใช้สำนักงานมีความปลอดภัย				
3.5.2 การตรวจสอบทรัพย์สินต่างๆ มีการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ				
3.5.3 การจัดทำทะเบียนควบคุมทรัพย์สินเป็นปัจจุบัน				
3.5.4 สถานที่เก็บรักษาทรัพย์สิน - มีความเหมาะสม - มีความปลอดภัย				
3.5.5 มาตรการการรักษาและทำลายเอกสารหลักฐานต่างๆ มีความเหมาะสม				

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ต้องปรับปรุง	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
3.6 การกำหนดดัชนีวัดผลการดำเนินงาน 3.6.1 การกำหนดตัวชี้วัดผลสำเร็จในการดำเนินงานในแต่ละงานหรือแต่ละกิจกรรม - มีความชัดเจน - เป็นธรรม				
3.6.2 เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับหลักเกณฑ์ในการติดตามผลการดำเนินงาน				
สรุปผลการประเมินด้านกิจกรรมการควบคุม <input type="checkbox"/> เหมาะสม <input type="checkbox"/> ควรแก้ไขปรับปรุงในเรื่อง..... <input type="checkbox"/> ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....				

ผู้ประเมินผล.....

ตำแหน่ง.....วันเดือนปี.....

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
4. ด้านการสารสนเทศและการสื่อสาร				
4.1 สารเทศ				
4.1.1 การจัดระบบสารสนเทศใน หน่วยงานสนองต่อความต้องการของผู้ใช้ได้ อย่างเพียงพอและเหมาะสม				
4.1.2 ระบบการจัดการและรวบรวม สารสนเทศในหน่วยงาน - มีความถูกต้อง - มีความครบถ้วน - เป็นปัจจุบัน				
4.1.3 การเข้าถึงและการเรียกใช้ข้อมูลมี ระบบการรักษาความปลอดภัยที่ดี				
4.1.4 ข้อมูลที่ได้รับทั้งจากแหล่งภายใน และแหล่งภายนอก - มีความถูกต้อง - ทันต่อเวลา				
4.2 การสื่อสาร				
4.2.1 การจัดระบบการสื่อสารภายในทั้ง ที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการมีความชัดเจน				
4.2.2 การจัดช่องทางสื่อสาร ระหว่างผู้บริหารและเจ้าหน้าที่มีความเหมาะสม				
4.2.3 เจ้าหน้าที่ทุกคนรับทราบเกี่ยวกับ การปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายในเป็น อย่างดี				

สรุปผลการประเมินด้านสารสนเทศและการสื่อสาร

เหมาะสม

ควรแก้ไขปรับปรุงในเรื่อง.....

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ผู้ประเมินผล.....

ตำแหน่ง.....วันเดือนปี.....

รายการ	มี/ใช่	มี/ใช่ แต่ ต้อง ปรับปรุง	ไม่มี/ ไม่ใช่	คำอธิบายเพิ่มเติม
5. ด้านการติดตามและประเมินผล				
5.1 การติดตามผล				
5.1.1 การจัดระบบการติดตามผล ระหว่างการทำงานมีความต่อเนื่อง				
5.1.2 การรายงานการติดตามผลการ ดำเนินงานเสนอให้ผู้บริหารทราบเป็นระยะๆ อย่างสม่ำเสมอ				
5.1.3 กระบวนการหรือวิธีการติดตาม ผลการดำเนินงานมีการกำหนด - อย่างเป็นระบบ - เป็นที่ยอมรับ - มีความต่อเนื่อง				
5.2 การประเมินผล				
5.2.1 การกำหนดหลักเกณฑ์การ ประเมินผลมีความเหมาะสม				
5.2.2 ผลการประเมินมีความถูกต้องและ เป็นที่ยอมรับ				

สรุปผลการประเมินด้านการติดตามและประเมินผล

เหมาะสม

ควรแก้ไขปรับปรุงในเรื่อง.....

ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....

ผู้ประเมินผล.....

ตำแหน่ง.....วันเดือนปี.....

แบบสรุปการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน

หน่วยงาน.....ประจำปี.....

ภารกิจ คือ

การประเมินผลองค์ประกอบการควบคุมภายใน	ผลการประเมิน
1. ด้านสภาพแวดล้อมการควบคุม	
2. ด้านการประเมินความเสี่ยง	
3. ด้านกิจกรรมการควบคุม	
4. ด้านสารสนเทศและการสื่อสาร	
5. ด้านการติดตามและประเมินผล	

ผลการประเมินโดยรวม	
<p>สรุปผลการประเมิน</p> <p><input type="checkbox"/> เหมาะสม</p> <p><input type="checkbox"/> ควรแก้ไขหรือปรับปรุงในเรื่อง.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p><input type="checkbox"/> ความเห็นหรือข้อเสนอแนะเพิ่มเติม.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p> <p>.....</p>	
<p>ผู้ประเมินผล..... วัน เดือน ปี ที่ประเมินผล.....</p>	