



เทศบาลตำบลบ้านหลังสวน

[Faint handwritten text]

1779

五、

18

mm- 2b'66

09.00

สำนักงานปลัดกระทรวงสาธารณสุข

ถนนไตรรัตน์ ขพ ๘๖๐๐๐

๑๙ กรกฎาคม ๒๕๖๖

เรื่อง แจ้งผลการสอบทานผลการประเมินคุณภาพงานตรวจลงภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน นายกเทศมนตรีตำบล นายอองค์การบริหารส่วนตำบล (ก)

อ้างถึง หนังสือสำนักงานคลังจังหวัดชุมพร ที่ ขพ ๐๐๐๓/๐๐๔๐ ลงวันที่ ๑๙ มกราคม ๒๕๖๖

ตามหนังสือที่อ้างถึง สำนักงานคลังจังหวัดชุมพรได้คัดเลือก อปท. นำร่องตามหลักเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด เพื่อดำเนินการตามแนวทางการส่งเสริมด้านการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยให้หน่วยงานที่ได้รับคัดเลือก อปท. นำร่อง จัดส่งผลประเมินตนเองพร้อมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร เพื่อดำเนินการสอบทานผลการประเมินและแจ้งผลการสอบทานให้ อปท. นำร่องทราบ นั้น

สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร ได้ดำเนินการสอบทานผลการประเมินคุณภาพงาน
ตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เรียบร้อยแล้ว จึงขอแจ้งผลการสอบทานผล
การประเมินดังกล่าว รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ขอแสดงความนับถือ

1880

(นางเพ็ญสุดา สายสวัสดิ์)

คลังจังหวัดชุมพร

1) பெரும்பாலும் பருகியுள்ள நிலத்தில்

[illegible][illegible]

1701/1702

பிசும

เรียน นายกเทศมนตรีฯ

- เพื่อโปรดทราบ

18 7.7 11

กลุ่มงานวิชาการ

โทร.๐-๗๗๕๑-๑๒๐๗

โทรสาร ๐-๗๗๕๐-๑๐๒๕

สารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ : cpn@cgd.go.th

(นายทรงศักดิ์ ห่อนารถ)

(นายวิชัย อนันตมงคล)

ปลัดเทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน

(ก)

อำเภอเมือง

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาชะอัง
๒. นายกเทศมนตรีตำบลปากน้ำชุมพร

อำเภอหลังสวน

๑. นายกเทศมนตรีปากน้ำหลังสวน
๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางมะพร้าว

อำเภอสวี

๑. นายกเทศมนตรีตำบลนาโพธิ์
๒. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวิสัยใต้

อำเภอปะทิว

๑. นายกเทศมนตรีตำบลปะทิว

อำเภอทุ่งตะโก

๑. นายกเทศมนตรีตำบลทุ่งตะไคร

แบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำหรับสำนักงานคลังจังหวัด
เทศบาลตำบลปากน้ำหลังสวน
สำนักงานคลังจังหวัดชุมพร
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตร การตรวจสอบภายในและได้รับ การเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	๑			๑			บันทึกอนุมัติ กฎบัตร
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติ แผนการตรวจสอบประจำปี	๑			๑			แผนการ ตรวจสอบ
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/ นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับ ความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสีย จากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	๑			๑			นโยบายและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการประชุมหรือหารือทำความเข้าใจ เกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็น อิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการ กับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสีย จากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการ ลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบาย ดังกล่าว	๑			๑			มีผู้ตรวจสอบ ภายใน ๑ คน
๕. ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับ การพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมอย่างเป็นทางการ อย่างน้อยปีละ ๑๘ ชั่วโมง	๑			๑			วุฒิบัตรฯ
๖. จำนวนบุคลากรของหน่วยงาน ตรวจสอบภายในได้รับวุฒิบัตร ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ ภายใน* ตั้งแต่ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป			๐			๐	

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๗. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring)			๐			๐	
๘. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทาน การควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำกระดาดำทำการ และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน			๐			๐	
๙. การติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงาน	๑			๑			การสำรวจความพึงพอใจผู้รับบริการ
๑๐. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสียมาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	๑			๑			แบบสำรวจความพึงพอใจ
๑๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self Assessment) ในปีที่ผ่านมา	๑			๑			แบบประเมินตาม ว.๗๓
๑๒. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบ โดยใช้ความเสี่ยงเป็นพื้นฐานในการจัดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	๑			๑			ประเมินความเสี่ยงก่อนจัดทำแผน

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๑๓. กระบวนการวางแผนการตรวจสอบ มีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบ ทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร	๑			๑			แผนการ ตรวจสอบ ประจำปี
๑๔. หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** มีการปรับปรุง เป็นประจำทุกปี	๑			๑			แผนกาตรวจสอบ ระยะยาว
๑๕. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้กำหนดนโยบายและวิธีการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อใช้เป็น แนวทางในการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายใน	๑			๑			นโยบายและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน
๑๖. หน่วยตรวจสอบภายในมีการ รายงานผลการประเมินการบริหาร จัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	๑			๑			การประเมิน ติดตามความ เสี่ยง
๑๗. ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมิน การควบคุมภายในด้านการเงิน ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม ในการป้องกันการทุจริตที่อาจ เกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี	๑			๑			การติดตาม ประเมินควบคุม ภายใน
๑๘. ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการ ประเมินความเสี่ยงของการเกิด ทุจริตและประเมินแนวทาง ในการบริหารจัดการการทุจริต ของหน่วยงานของรัฐ	๑			๑			การประเมิน ความเสี่ยงก่อน จัดทำแผน
๑๙. รายงานของหน่วยงานตรวจสอบ ภายในมีข้อเสนอแนะที่ทำให้ มีการปรับปรุงกระบวนการ ควบคุมภายในของหน่วยงาน	๑			๑			รายงานการ ตรวจสอบ
๒๐. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีการตรวจสอบระบบการ ร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑			๑			ระบบการ ร้องเรียน

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๒๑. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร	๑			๑			แนวนโยบายและแนวปฏิบัติ
๒๒. ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างเป็นลายลักษณ์อักษรซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	๑			๑			แผนการปฏิบัติงาน
๒๓. ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงได้ดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	๑			๑			แผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
๒๔. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	๑			๑			กระดาษทำการ
๒๕. การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	๑					๐	
๒๖. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง	๑			๑			นโยบายและขั้นตอนปฏิบัติงานตรวจสอบ

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๒๗. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือ แผนการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๑			รายงานผลการ ตรวจสอบ
๒๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้กำหนดให้มีระบบ การติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการ ตรวจสอบ เช่น มีการกำหนด เกี่ยวกับความถี่ในการติดตาม สถานะของการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ และวิธีการ รายงานสถานะของการปฏิบัติ ตามแผน เป็นต้น	๑			๑			นโยบายและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน
รวม	๒๕	๐	๐	๒๔	๐	๐	
คะแนนรวม	๒๕.๐๐			๒๔.๐๐			
ผลต่างคะแนนรวม				๑.๐๐			
ร้อยละ	๘๙.๒๙			๘๕.๗๑			
ผลต่างร้อยละ				๓.๕๘			
สรุปผลการประเมิน/ สรุปผลการสอบทาน	ระดับดีเยี่ยม			ระดับดีเยี่ยม			

ปัญหา/อุปสรรค

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลายมือชื่อ

(นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์)
คลังจังหวัดชุมพร

เกณฑ์	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น			ความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด			
	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)	เอกสาร/ หลักฐาน อ้างอิง/ หมายเหตุ
๒๗. รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือ แผนการปรับปรุงแก้ไข การดำเนินงานที่เหมาะสม	๑			๑			รายงานผลการ ตรวจสอบ
๒๘. หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบ ภายในได้กำหนดให้มีระบบ การติดตามการปฏิบัติตาม ข้อเสนอแนะในรายงานผลการ ตรวจสอบ เช่น มีการกำหนด เกี่ยวกับความถี่ในการติดตาม สถานะของการดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ และวิธีการ รายงานสถานะของการปฏิบัติ ตามแผน เป็นต้น	๑			๑			นโยบายและ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน
รวม	๒๕	๐	๐	๒๔	๐	๐	
คะแนนรวม	๒๕.๐๐			๒๔.๐๐			
ผลต่างคะแนนรวม				๑.๐๐			
ร้อยละ	๘๙.๒๙			๘๕.๗๑			
ผลต่างร้อยละ				๓.๕๘			
สรุปผลการประเมิน/ สรุปผลการสอบทาน	ระดับดีเยี่ยม			ระดับดีเยี่ยม			

ปัญหา/อุปสรรค

ข้อคิดเห็น/ข้อเสนอแนะ

ลายมือชื่อ

(นางเพ็ญลดา สายสวัสดิ์)
คลังจังหวัดชุมพร

หมายเหตุ หน่วยงาน หมายถึง องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด

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

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

คำชี้แจงการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับสำนักงานคลังจังหวัด

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบสอบถามการประเมินคุณภาพงานตรวจสอบภายในด้วยตนเองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ สำนักงานคลังจังหวัด

๒. ให้สำนักงานคลังจังหวัดดาวน์โหลดไฟล์แบบสอบถามการประเมินฯ เพื่อใช้ประกอบการจัดทำฐานข้อมูลได้ที่ www.cgd.go.th หัวข้อ เรื่องที่น่าสนใจ หัวข้อ ตรวจสอบภายใน เลือกรหัส/ส่งการก่อนนำข้อมูลไปบันทึกใน Google Form พร้อมทั้งแนบไฟล์ส่งให้แก่กรมบัญชีกลาง และเพื่อการจัดส่งผลการสอบทานให้ อปท. และสำนักงานคลังเขตต่อไป

๓. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ชั่ง ไข ใส่ค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ชั่ง ไข บางส่วน ใส่ค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ชั่ง ไข ไม่ใส่ค่าคะแนน ๐

๔. วิธีการสรุปผลแบบสอบถามการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ได้กับคะแนนรวมทั้งสิ้น 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

ผลต่างคะแนนรวม คือ ผลต่างระหว่างคะแนนรวมตามความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัดกับคะแนนรวมของ อปท.

ผลต่างร้อยละ คือ ผลต่างระหว่างร้อยละของคะแนนรวมตามความเห็นของสำนักงานคลังจังหวัดกับร้อยละของคะแนนรวมของ อปท.

ตัวอย่าง วิธีการคำนวณค่าคะแนน

กรณีความเห็นสำนักงานคลังจังหวัด รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

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

สรุปผลการสอบทานโดยสำนักงานคลังจังหวัด อยู่ในระดับที่ ๓ = ระดับดี ให้ใส่คำว่าระดับดี

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