



กระดาษาทำการ
ตรวจสอบการคลัง การเงิน การบัญชี และการพัสดุดงค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหลุมรั้ง อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

- ข้อมูลที่ใช้ตรวจสอบตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗
- โดยวิธีสุ่มตรวจ วันเข้าตรวจสอบ วันที่ ๔ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

๑. ด้านการคลัง

๑.๑ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินของ อบท. พ.ศ. ๒๕๕๐)

๑) อบท. ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษี (ตามระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

- ☒ ดำเนินการเสร็จแล้ว ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๒) การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน

- ☐ อบท. ดำเนินการเอง ☐ จ้างหน่วยงานของรัฐดำเนินการ
☒ จ้างเอกชนดำเนินการ

๓) กรณีอยู่ระหว่างดำเนินการ

(๑) การจัดทำแผนที่แม่บท

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ขั้นตอน.....

☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๒) ผลการคัดลอกข้อมูลที่ติดลงในแบบสำรวจข้อมูลที่ดิน (ผ.ท.๑)

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการคัดลอกข้อมูล
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

(๓) ผลการสำรวจข้อมูลภาคสนาม

- ☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการสำรวจข้อมูลภาคสนาม
☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ

๔) การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ให้เป็นปัจจุบัน (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๑)

- ☒ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) เป็นปัจจุบัน
☐ ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗) ไม่เป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้ดำเนินการปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี (ผ.ท.๗)

๕) นำข้อมูลแผนที่ภาษีฯ มาใช้ในการจัดเก็บภาษีฯ (ตามระเบียบฯ ข้อ ๒๐ และข้อ ๒๓)

- ☒ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ
☐ นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน

๑.๒ ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑)

- ๑) ลูกหนี้ภาษีค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท
 ๒) ลูกหนี้อื่นค้างชำระ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑.๓ การงบประมาณ (ไม่รวมงบเฉพาะการ)

- ๑) งบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ประกาศใช้เมื่อ ๒๓ ๙ ๑ ๒๕๖๖
 งบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๑) พ.ศ. ประกาศใช้เมื่อ.....
 ๒) ระบบงบประมาณ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☒ จัดทำด้วยระบบมือ
 ๓) การตั้งงบประมาณรายจ่าย
 ประมาณการรายรับ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๙,๒๗๔,๙๐๐ บาท
 ประมาณการรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวนเงิน ๕๙,๒๗๔,๙๐๐ บาท
 ๔) การโอนเงินงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 มีการโอนงบประมาณ ก่อนวันเข้าตรวจสอบ จำนวน ๒๑ ครั้ง จำนวนเงิน.....บาท
 ๕) กรณีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)
☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☒ จัดทำด้วยระบบมือ
☒ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ
☐ ไม่ได้จัดทำ

๒. ด้านการเงิน

๒.๑ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๖)

- ☒ จัดทำเป็นปัจจุบัน
☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จัดทำเพียงวันที่.....
 ๑) จำนวนเงินคงเหลือ ณ วันเข้าตรวจสอบ จำนวน.....บาท แยกเป็น
 (๑) เงินสด จำนวน.....บาท
 (๒) เงินฝากธนาคาร จำนวน.....บาท
☐ นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ
☐ ไม่ได้นำหนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารมาประกอบการตรวจสอบ เนื่องจาก.....
 ๒) จำนวนเงินคงเหลือจากรายงานสถานะการเงินประจำวัน
☐ ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร
☐ ไม่ตรงกับหนังสือรับรองของธนาคาร เนื่องจาก.....

๒.๒ กรรมการเก็บรักษาเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๒๒ - ๒๔)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๓ การรับ - ส่งเงิน

๑) การนำส่งเงินที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง

- ☒ นำส่งเงินทุกวันที่รับชำระหรือจัดเก็บเอง
- ☐ ไม่ได้นำส่งทุกวันที่มีการจัดเก็บ/หรือนำส่งไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๒) การจัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่ง

- ☒ จัดทำทุกครั้งที่มีการนำส่งเงิน ☐ จัดทำภายหลังที่มีการนำส่งเงิน/หรือไม่ได้จัดทำ
- ☐ จัดทำใบนำส่งเงิน/ใบสำคัญสรุปใบนำส่งแต่ไม่ครบถ้วนตามใบเสร็จรับเงินที่มีการจัดเก็บ

เนื่องจาก.....

๓) การนำเงินฝากธนาคาร

- ☒ นำฝากธนาคารทุกวันที่มีการรับเงิน
- ☐ รับเงินแต่ไม่ได้นำฝากธนาคาร/หรือนำฝากไม่ครบถ้วนทั้งจำนวน เนื่องจาก.....

๔) กรรมการรับ - ส่งเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๕ - ๓๖)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่
- ☐ หลักฐานครบถ้วน ☐ หลักฐานไม่ครบถ้วน

๕) อปท. จัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่เจ้าหน้าที่จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐานฯ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๒)

- ☒ แต่งตั้งตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้แต่งตั้ง
- ☐ แต่งตั้งไม่เป็นไปตามระเบียบฯ
- ☐ ปฏิบัติหน้าที่ตามระเบียบ ☐ ไม่ปฏิบัติหน้าที่

๒.๔ ใบเสร็จรับเงิน (สรุปตรวจ)

๑) ทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๔)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบันตามระเบียบฯ ☐ จัดทำไม่เป็นปัจจุบัน/หรือไม่ครบถ้วน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๗ - ๑๘)

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
- ☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๓) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๑๖)

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๔) การรายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินภาษีบำรุงท้องที่ (หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๔๐๙/ว๑๕๕๗ ลงวันที่ ๒ ธันวาคม ๒๕๒๙)

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ
☐ ดำเนินการไม่เป็นไปตามระเบียบฯ เนื่องจาก.....

๒.๕ การเบิกจ่ายเงิน (สรุปตรวจเดือน.....)

๑) ฎีกาเบิกจ่ายเงิน (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
☒ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ
☒ ลงรายการครบถ้วน ☐ ลงรายการไม่ครบถ้วน ได้แก่.....

๒) เอกสารประกอบฎีกา

- ☒ ครบถ้วน ☐ ไม่ครบถ้วนตามระเบียบและหนังสือสั่งการ

ได้แก่.....

๓) การจัดเก็บฎีกาเบิกจ่ายเงิน

- ☒ จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค ☐ ไม่ได้จัดเก็บตามรายงานการจัดทำเช็ค

๔) หลักฐานการจ่ายเงินและใบสำคัญคู่จ่าย (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๗๓)

- ☒ มีหลักฐานการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่มีหลักฐานการจ่าย.....

๕) การรับรองการจ่าย และการรับรองความถูกต้อง

(๑) ผู้จ่ายเงิน

- ☒ ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายครบถ้วน ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการจ่าย

(๒) หัวหน้าหน่วยงานคลัง

- ☒ ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง ☐ ไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองความถูกต้อง

๖) เงื่อนไขการส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๓๗)

- ☒ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๗) การเขียนเช็คส่งจ่ายเงินฝากธนาคาร (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๖๙)

- ☒ เป็นไปตามระเบียบฯ ☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ได้แก่.....

๘) รายงานการจัดทำเช็ค

(๑) การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) ☐ จัดทำด้วยระบบมือ
☒ จัดทำครบถ้วนทุกรายการ ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนทุกรายการ ☐ ไม่ได้จัดทำ

(๒) รายงานการจัดทำเช็ค

- ☒ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อครบถ้วน ☐ ผู้รับเช็คลงลายมือชื่อไม่ครบถ้วน
☐ จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน
☐ ไม่ได้จัดเก็บรายงานการจัดทำเช็คไว้กับฎีกาเบิกเงิน เนื่องจาก.....

๙) การยืมเงินงบประมาณ

(๑) ณ วันเข้าตรวจสอบ มีลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

(๒) ทะเบียนลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ

- ☒ จัดทำครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน
☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ครบถ้วน/จัดทำไม่เป็นไปตามระเบียบ เนื่องจาก.....

(๓) สัญญาการยืมเงิน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๔)

- ☒ จัดทำสัญญาการยืมเงินตามแบบที่กำหนดครบถ้วนถูกต้อง
☐ ไม่ได้จัดทำ/จัดทำไม่ถูกต้องตามแบบที่กำหนด เนื่องจาก.....

(๔) ลูกหนี้เงินยืมงบประมาณ (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๘๖)

- ☒ ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด
☐ ไม่ได้ส่งใช้ตามระยะเวลาที่กำหนด (รายละเอียดตามแบบ ๒)

จำนวน.....ราย เป็นเงิน.....บาท

๑๐) การส่งเงินสมทบกองทุน

(๑) ก.บ.ท. ส่งเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่นตามรูปแบบของ อปท.
 ในอัตราร้อยละหนึ่ง/ร้อยละสอง ของงบประมาณรายจ่ายประจำปี จำนวน.....600474.....บาท ตามหลักฐาน

- ☒ นำส่งครบถ้วน ตามใบเสร็จรับเงินกองทุน เลขที่.....ลงวันที่.....
☐ กรณียังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงิน ได้นำส่งตามหนังสือนำส่ง เลขที่.....

ลงวันที่.....

- ☐ ยังไม่นำส่ง เนื่องจาก.....

๑๑) เงินสะสม

การจ่ายขาดเงินสะสม (รายละเอียดตามแบบ ๓)

- ☒ จ่ายขาดเงินสะสม จำนวน.....44.....โครงการ จำนวนเงิน.....12,779,300.....บาท
☒ เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงินฯ ข้อ ๘๙ / หนังสือสั่งการที่กำหนด
☐ ไม่ได้ดำเนินการจ่ายขาดเงินสะสม

๒) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ

(๑) การขอรับเงินเบี้ยยังชีพของผู้มีสิทธิ (✓ ได้มากกว่า ๑ ข้อ)

- ☐ รับเงินสดด้วยตนเอง
☐ รับเงินสดโดยบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ
☒ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามผู้มีสิทธิ
☐ โอนเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารในนามบุคคลที่ได้รับมอบอำนาจจากผู้มีสิทธิ

(๒) ระยะเวลาการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพของ อปท. (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๘๙๑.๓/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๑๕ มกราคม ๒๕๕๖)

- ☒ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินเสร็จภายในวันเดียว
☐ เบิกจ่ายเงินไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ และจ่ายเงินไม่แล้วเสร็จภายในวันเดียว
☐ เบิกจ่ายเงินเกินวันที่ ๑๐ ของเดือนนั้น ๆ

(๓) กรณีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุเป็นเงินสดให้แก่บุคคลผู้รับมอบอำนาจ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพฯ พ.ศ. ๒๕๕๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๓ และหนังสือกระทรวงมหาดไทย ด่วน ที่ มท ๐๘๙๑.๓/๐๓๙๖๒ ลงวันที่ ๑๐ มีนาคม ๒๕๕๙)

- ☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินครบถ้วน
☐ ผู้รับมอบอำนาจลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงินไม่ครบถ้วนทุกราย
☐ ผู้รับมอบอำนาจไม่ได้ลงลายมือชื่อรับรองการมีชีวิตของผู้มอบอำนาจโดยหมายเหตุในใบสำคัญรับเงิน

ไม่มีการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

๑๓) ค่าใช้จ่ายโครงการฝึกอบรมที่ อปท. เป็นผู้จัด (รายละเอียดตามแบบ ๔)

- ☒ ดำเนินการ จำนวน ๓ โครงการ จำนวนเงิน 1264,609.- บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๔) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้หน่วยงานภายนอก (รายละเอียดตามแบบ ๕)

- ☒ ดำเนินการ จำนวน 1๐ โครงการ จำนวนเงิน 5176,609.89 บาท
☐ ไม่ได้ดำเนินการ

๑๕) การอนุมัติการเบิกค่าเช่าบ้านข้าราชการ (แบบ ๖๐๐๕) (ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยค่าเช่าบ้านของข้าราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติม หลักเกณฑ์และวิธีการเกี่ยวกับการเบิกจ่ายค่าเช่าบ้านข้าราชการส่วนท้องถิ่น)

- ☐ สุ่มตรวจการเบิกค่าเช่าบ้านจำนวน.....ราย ☒ ไม่มีการเบิกค่าเช่าบ้าน
☐ ถูกต้องครบถ้วน ☐ ไม่ถูกต้องครบถ้วน

๑๖) การติดตามผลการดำเนินการกรณี อปท. ได้รับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ (งบลงทุน) (รายละเอียดตามแบบ ๖)

(๑) งบประมาณปีก่อน ที่ยังไม่ได้ดำเนินการเบิกจ่ายเงินแล้วเสร็จทุกงวดงาน (ระบุงเงินที่ยังเบิกจ่ายไม่แล้วเสร็จ) จำนวน 1 โครงการ เป็นเงิน 6,255,000.- บาท

- ☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน 6,255,000 บาท
☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- ☐ อื่น ๆ

(๒) งบประมาณปีปัจจุบัน

- ☒ ได้รับจัดสรร จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....๙๘๙๐๐๐ - บาท
- ☐ ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- ☐ ยังไม่ก่อหนี้ผูกพันแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- ☐ เบิกจ่ายแล้ว จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท
- ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

ระบุขั้นตอนการดำเนินการ.....

- ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการ จำนวน.....โครงการ เป็นเงิน.....บาท

เนื่องจาก.....

- ☐ อื่น ๆ

๓. ด้านการบัญชี (ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๘.๔/ว ๖๕๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๕๘)

๓.๑ การจัดทำบัญชี (☒ ได้มากกว่า ๑ ข้อ กรณีจัดทำทั้ง ๒ ระบบ)

๑) ใบนำส่งเงิน

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ☒ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) ใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ☒ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๓) สมุดเงินสดรับ

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ☒ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๔) สมุดเงินสดจ่าย

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ☒ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕) ทะเบียนรายรับ

- ☒ จัดทำในระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

- ☒ จัดทำด้วยระบบมือ

- ☒ จัดทำครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ จัดทำไม่ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำ

(202.67)

๓) การจัดส่งรายงานการเงินประจำปี พร้อมรายงานผลการตรวจสอบของ สตง. (พรบ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๒)

☐ จัดส่งให้ กระทรวงการคลัง สำนักงานประมาณ และกระทรวงมหาดไทย

ตามหนังสือที่ กจ. ๗๕๘๐๑/ก. ๑๑๙

ลงวันที่ ๑๒ ก.พ. ๖๗

(พร้อม ๖๖)

☐ ไม่ได้จัดส่ง

☐ เผยแพร่ให้ประชาชนทราบ

☐ เผยแพร่ในเว็บไซต์ของ อปท.

☐ ไม่ได้ดำเนินการเผยแพร่

๔) การจัดทำรายงานแสดงผลการดำเนินงานรายไตรมาส (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ฉบับที่ ๓ ข้อ ๑๐๑/๑)

☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ เสนอผู้บริหารภายใน ๓๐ วันนับจากวันสิ้นไตรมาส

☐ ไม่ได้เสนอผู้บริหารตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ปิดประกาศสำเนารายงานดังกล่าวให้ประชาชนทราบ ☐ ไม่ได้ปิดประกาศสำเนารายงาน

๕) การจัดทำรายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม ณ วันสิ้นเดือนมีนาคมและกันยายน (ระเบียบเบิกจ่ายเงินฯ ข้อ ๙๓)

☒ จัดทำ

☐ ไม่ได้จัดทำ

☐ ส่ง สตง. ภายในเดือน เม.ย. และ ต.ค.

☐ ส่ง สตง. เกินระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่ได้จัดส่งตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔. ด้านการพัสดุ (ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ (หมวด ๙))

๔.๑ การเก็บและบันทึก (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๓)

๑) ลงบัญชีหรือทะเบียนคุมพัสดุครุภัณฑ์

☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) เลขรหัสพัสดุครุภัณฑ์

☐ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๔.๒ การเบิกจ่ายพัสดุ (ระเบียบฯ ข้อ ๒๐๔ - ๒๐๕)

๑) ใบเบิกพัสดุ

☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การส่งจ่ายพัสดุ

☐ เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

☐ ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด

๔.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๓)

๑) แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุ

☒ แต่งตั้งภายในกำหนด

☐ ไม่ได้แต่งตั้งภายในกำหนด

☐ ไม่ได้แต่งตั้งตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๒) การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี

☒ ตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด

☐ ไม่รายงานตามระเบียบฯ

เนื่องจาก.....

๓) การจัดส่งรายงานผลการตรวจสอบ

☒ ส่งให้ สตง.

☐ ไม่ได้ส่งให้ สตง.

เนื่องจาก.....

๔.๔ กรณีผลการตรวจสอบพบว่ามีพัสดุชำรุด เสื่อมสภาพ หรือสูญไป (ระเบียบฯ ข้อ ๒๑๔)

- ☒ แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง ☐ ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง
☐ รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง ☐ ไม่รายงานผลการสอบหาข้อเท็จจริงต่อผู้แต่งตั้ง

๔.๕ การจำหน่ายพัสดุ

- ☐ ดำเนินการแล้ว ☒ ยังไม่ดำเนินการ

๔.๖ การลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

- ☐ ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียนแล้ว
☒ ยังไม่ดำเนินการลงจ่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน

๔.๗ การจัดซื้อจัดจ้าง

- ๑) การจัดทำแผนจัดซื้อ/จ้าง ตามระเบียบฯ ที่กำหนด
☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ
 ๒) การประกาศเผยแพร่แผนการจัดซื้อ/จ้าง
☒ ปฏิบัติตามระเบียบฯ ครบถ้วน ☐ ปฏิบัติไม่ครบถ้วนตามระเบียบฯ
☐ ไม่ปฏิบัติตามระเบียบฯ
 ๓) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างด้วยวิธีการทางอิเล็กทรอนิกส์ (e-Government Procurement: e - GP)

กรณีวงเงิน ๕,๐๐๐ บาทขึ้นไป ตามระเบียบฯ ที่กำหนด

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนด
☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ ที่กำหนดเนื่องจาก.....

๔.๘ หลักประกันสัญญา (รายละเอียดตามแบบ ๗)

- ๑) ทะเบียนคุมหลักประกันสัญญา
☒ จัดทำครบถ้วน ☐ จัดทำไม่ครบถ้วน ☐ ไม่ได้จัดทำ

๒) การคืนหลักประกันสัญญาให้แก่คู่สัญญา (ระเบียบฯ ข้อ ๑๗๐)

- ☒ ดำเนินการตามระเบียบฯ ☐ ไม่ดำเนินการตามระเบียบฯ

๓) การจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

- ☐ หลักประกันสัญญาที่พ้นข้อผูกพันแล้ว และยังไม่ได้จ่ายคืนแก่คู่สัญญา
 จำนวน.....๕๖.....ราย เป็นเงิน.....๕๐๗,๙๐๐.....บาท
☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ออกใบเสร็จรับเงินให้กับ อปท.
☐ ผู้รับคืนหลักประกันสัญญาที่เป็นเงินสด ไม่ลงลายมือชื่อผู้รับในทะเบียนคุมเงินประกันสัญญาและรายงานการจัดทำเช็ค

๔) การตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง ก่อนการคืนหลักประกันสัญญา (หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ด่วนที่สุด ที่ กค (กวจ) ๐๔๐๕.๒/ว ๑๑๗ ลงวันที่ ๑๒ มีนาคม ๒๕๖๒)

☒ ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ

☐ ไม่ปฏิบัติตามหนังสือสั่งการ ได้แก่

☐ ไม่มีการตรวจสอบความชำรุดบกพร่องก่อนการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา

☐ ตรวจสอบความชำรุดบกพร่อง หลังสิ้นสุดระยะเวลาประกันความชำรุดบกพร่อง

๕. การใช้และรักษารถยนต์ (ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ฯ พ.ศ. ๒๕๔๘)

๕.๑ บัญชีแยกประเภทรถ (แบบ ๑)/(แบบ ๒) (ระเบียบฯ ข้อ ๖)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๒ สำรองและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง (ระเบียบฯ ข้อ ๗)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๓ ใบขออนุญาตใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๓) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๑)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๔ สมุดบันทึกการใช้รถส่วนบุคคล (แบบ ๔) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๒)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๕ การจัดทำสมุดแสดงรายการซ่อมบำรุงรถ (แบบ ๖) (ระเบียบฯ ข้อ ๑๘)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๖ การกำหนดปริมาณน้ำมันเชื้อเพลิงที่จะจ่ายให้รถยนต์ (ระเบียบฯ ข้อ ๑๙)

☒ จัดทำ ☐ ไม่ได้จัดทำ

๕.๗ ตราเครื่องหมาย อปท. ข้างนอกรถยนต์ส่วนบุคคล (ระเบียบฯ ข้อ ๕)

☒ จัดทำโดยใช้สีฟ่น

☐ จัดทำโดยใช้สติ๊กเกอร์

☐ ไม่ได้จัดทำ

๖. ด้านการควบคุมภายใน (รายละเอียดตามแบบ ๘)

๖.๑ การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑)

☒ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ

☐ ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ฯ

๖.๒ การจัดทำแบบรายงาน (แบบ ปค.๑ / ปค.๔ / ปค.๕ / ปค.๖ (ถ้ามี))

☒ ครบถ้วน

☐ ไม่ครบถ้วน

๖.๓ การจัดส่งรายงาน

☒ จัดส่งให้อำเภอ/สจ. ตามหนังสือที่ กอ ๗๕๓๐๑/๔๖

ลงวันที่ ๔ มี.ค. ๒๕๖๗

☐ ไม่ได้จัดส่ง

๗. ด้านการตรวจสอบภายใน

๗.๑ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

☐ มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน

☒ มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

☐ ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน/ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่

ผู้ตรวจสอบภายใน

๗.๒ กรณีมีผู้ดำรงตำแหน่งเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในหรือผู้ดำรงตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายใน

- ☒ มีการจัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ ☐ ไม่ได้จัดทำแผนการตรวจสอบตามระเบียบฯ
☒ มีการตรวจสอบตามแผนฯ ☐ ไม่มีการตรวจสอบตามแผนฯ
☒ มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ
☐ ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

๘. ด้านการติดตามผลการตรวจสอบ

๘.๑ ผลการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้ง สตง. ทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
และส่งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๒ ผลการตรวจสอบของกองตรวจสอบระบบการเงินบัญชีท้องถิ่น (ตบ.)

- ☐ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ☒ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๓ ผลการตรวจสอบของกลุ่มงานการเงินบัญชี ของสำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด

- ☒ เข้าตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ☐ ไม่เคยเข้าตรวจสอบ
☐ ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่องตามข้อเสนอแนะ แจ้งให้ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายอำเภอทราบแล้ว
ตามหนังสือที่.....ลงวันที่.....
☐ อยู่ระหว่างดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง ☐ ยังไม่ได้ดำเนินการแก้ไขข้อบกพร่อง

๘.๔ ผลการดำเนินการ กรณี อปท. มีการทุจริต หรือ อปท. ได้รับความเสียหาย

- ☐ มีการทุจริต เรื่อง.....
ผลการดำเนินการ.....
☐ กรณี อปท. ได้รับความเสียหาย เรื่อง.....
ผลการดำเนินการ.....

ไม่มี

๙. การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน

- ☐ มีค้ำชား (รายละเอียดตามแบบ ๙)
☐ ขาดอายุความฟ้องร้อง ☐ ยังไม่ขาดอายุความฟ้องร้อง
☒ ไม่มีค้ำชား

๑๐. ค่าสาธารณูปโภคค้างชำระ (ค่าไฟฟ้า, ค่าน้ำประปา, ค่าโทรศัพท์ และอื่น ๆ)

☒ มีค้างชำระ (รายละเอียดตามแบบ ๑๐) ค่าโทรศัพท์ ๒,๑๔๑.๕๐

☐ ไม่มีค้างชำระ

มีใบอา ใน/อันนี้/อันนี้

๑๑. การตรวจสอบเรื่องอื่น ๆ

ไม่มี -

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีเจ้าหน้าที่กลุ่มงานการเงินบัญชีและการตรวจสอบร่วมตรวจสอบด้วย คือ

๑. นางสาวกัญญา ดุริยกุล ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานการเงินและบัญชี สำนักงาน

๒. นางสาวศุภา นพประภคณ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่บริหารงานพัสดุ สำนักงาน

๓. ตำแหน่ง

ในการตรวจสอบครั้งนี้ มีผู้รับการตรวจสอบ ดังนี้

๑.

๒.

๓. พ.ร. วิลาวรรณ บัวหลวง นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

(ลงชื่อ).....ผู้ตรวจสอบ

(นายชาติรี พิริยะเมธี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ).....ผู้รับการตรวจสอบ

(นางสาววิลาวรรณ บัวหลวง)

นักวิชาการจัดเก็บรายได้ชำนาญการ รักษาการในตำแหน่ง

ผู้อำนวยการกองคลัง

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เราได้อ่านที่คำตอบของคุณไว้แล้ว

[ส่งคำตอบเพิ่มอีก](#)

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google [รายงานการละเมิด](#) - [ข้อกำหนดในการให้บริการ](#) - [นโยบายความเป็นส่วนตัว](#)

Google ฟอรัม

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

piriyamatee2008@gmail.com สลับบัญชี

✉ ไม่ใช้ร่วมกัน



บันทึกฉบับร่างแล้ว

* ระบุว่าเป็นคำถามที่จำเป็น

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (ด้านการกำกับดูแล)

แบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

piriyamatee2008@gmail.com สลับบัญชี

✉ ไม่ใช้ร่วมกัน



คำอธิบายสำหรับการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

* 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

คำชี้แจงการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. ผู้รับผิดชอบในการกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น คือ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒. วิธีการให้คะแนน

- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินทั้งหมด ช่อง ไข มีค่าคะแนน ๑
- ในกรณีที่มีการปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมินบางส่วน ช่อง ไขบางส่วน มีค่าคะแนน ๐.๕
- ในกรณีที่ไม่มีปฏิบัติตามเกณฑ์การประเมิน ช่อง ไข ไม่ใช้ มีค่าคะแนน ๐

๓. วิธีการสรุปผลการประเมินภาพรวม

ให้นำคะแนนที่รวบรวมจากผลการประเมินในเกณฑ์การประเมินแต่ละข้อมารวมกันและสรุปผลคะแนนเป็นรายด้านแล้วสรุปผลคะแนนรวมทั้งสิ้นและจัดลำดับผลการประเมินตามร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ กับคะแนนรวมทั้งสิ้น ซึ่งแบ่งเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

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

- กรณีหน่วยงานด้านการกำกับดูแล รวมคะแนนได้ ๕ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(๕ \times ๑๐๐) \div ๘ = ๖๒.๕๐$

- กรณีหน่วยงานของรัฐ รวมคะแนนทุกข้อได้ ๒๓ คะแนน

ร้อยละของคะแนนรวมที่ทำได้ = $(๒๓ \times ๑๐๐) \div ๒๗ = ๘๕.๑๙$

สรุปผลการประเมินอยู่ในระดับที่ ๔ = ระดับดีเยี่ยม ให้ใส่คำว่าระดับดีเยี่ยม

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

กลับ

ตัดไป

ต่างแบบฟอร์ม

ห้ามส่งรหัสผ่านใน Google ฟอร์ม

เนื้อหานี้ได้ถูกสร้างขึ้นหรือรับรองโดย Google รายงานการละเมิด - ข้อกำหนดในการให้บริการ - นโยบายความเป็นส่วนตัว

Google ฟอร์ม

ด้านการกำกับดูแล *

	ใช่ (๑ คะแนน)	ใช่บางส่วน (๐.๕ คะแนน)	ไม่ใช่ (๐ คะแนน)
๑. หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๒. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๓. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๔. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรมการจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความเป็นอิสระและความเที่ยงธรรม หรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายดังกล่าว	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
๕. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างที่งานดำเนินไป (Ongoing Monitoring) โดยได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติ	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

การมอบหมายงาน การมอบ
แบบรายการ
(Checklist) และแบบ
ฟอร์มต่าง ๆ ในการจัด
ทำกระดาดำทำการ และ
ตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน

๖. การติดตามประเมิน
ผลในระหว่างทำงาน
ดำเนินไป (Ongoing
Monitoring) ได้มีการ
ใช้แบบสำรวจความพึง
พอใจกับหน่วยรับตรวจ
และผู้บริหารของหน่วย
งาน

๗. หน่วยงานตรวจสอบ
ภายในมีการนำเสนอ
แนะจากแบบสำรวจผู้รับ
บริการและผู้มีส่วนได้
เสียมาวางแผนปรับปรุง
การดำเนินงานของ
หน่วยงานตรวจสอบ
ภายใน

๘. หน่วยงานตรวจสอบ
ภายในมีการประเมิน
ตนเอง (Self -
Assessment) ในปีที่
ผ่านมา

คะแนนรวม *

7

ร้อยละ *

ร้อยละของคะแนนรวมที่ได้เมื่อเทียบกับคะแนนเต็ม ๘ คะแนน

87.5

กลับ

ถัดไป

ร่างแบบฟอร์ม