**แบบการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน (แบบ COSO-IC 2013 Check list)**

**ณ วันที่ เดือน ปี**

**องค์ประกอบที่ ๑ สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO 2013** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๑. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงการยึดมั่นในคุณค่าของความซื่อตรงและจริยธรรม** |
| ๑.๑ หน่วยงานกำหนดแนวทางและมีการปฏิบัติที่อยู่บนหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณในการดำเนินงานที่ครอบคลุมถึง A. การปฏิบัติหน้าที่ประจำวัน และการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ  B. การปฏิบัติต่อผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย และบุคคลภายนอก |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๒ มีข้อกำหนดที่เป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อตรงและรักษาจรรยาบรรณ ที่ครอบคลุมถึง A. มีข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมสำหรับผู้บริหาร และบุคลากรที่เหมาะสม B. มีข้อกำหนดห้ามผู้บริหาร และบุคลากรปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ ซึ่งรวมถึงการห้ามคอร์รัปชั่นอันทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน C. มีบทลงโทษที่เหมาะสม หากมีการฝ่าฝืนข้อกำหนดข้างต้น D. มีการสื่อสารข้อกำหนดและบทลงโทษข้างต้นให้ผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนรับทราบ เช่น รวมอยู่ในการปฐมนิเทศบุคลากรใหม่ ให้บุคลากรลงนามรับทราบข้อกำหนดและบทลงโทษเป็นประจำทุกปี รวมทั้งมีการเผยแพร่ข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรมให้แก่บุคลากรและบุคคลภายนอกได้รับทราบ |  |  |  |  |  |  |
| ๑.๓ มีกระบวนการติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม A. การติดตามและประเมินผลโดยกลุ่มตรวจสอบภายในหรือหน่วยงานกำกับดูแลการปฏิบัติ B. การประเมินตนเองโดยผู้บริหาร บุคลากร/ผู้กำกับดูแล C. การประเมินโดยผู้เชี่ยวชาญที่เป็นอิสระจากภายนอกองค์กร |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO 2013** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| ๑.๔ มีการจัดการอย่างทันเวลา หากพบการไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณ A. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถตรวจพบการฝ่าฝืนได้ภายในเวลาที่เหมาะสม  B. มีกระบวนการที่ทำให้สามารถลงโทษหรือจัดการกับการฝ่าฝืนได้อย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร  C. มีการแก้ไขการกระทำที่ขัดต่อหลักความซื่อตรงและการรักษาจรรยาบรรณอย่างเหมาะสม และภายในเวลาอันควร |  |  |  |  |  |  |
| **๒. ผู้กำกับดูแลของหน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความเป็นอิสระจากฝ่ายบริหาร และมีหน้าที่กำกับดูแล และการพัฒนาหรือปรับปรุงการดำเนินงานด้านการควบคุมภายใน**  |
| ๒.๑ มีการกำหนดบทบาทหน้าที่ของคณะทำงานฯ แยกจากฝ่ายบริหาร โดยได้สงวนสิทธิ์อำนาจเฉพาะของคณะทำงานฯ ไว้อย่างชัดเจน |  |  |  |  |  |  |
| ๒.๒ คณะทำงานฯ มีการกำกับดูแลการพัฒนาและปฏิบัติเรื่องการควบคุมภายในในหน่วยงาน ซึ่งครอบคลุมทั้งการสร้างสภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และกิจกรรมการติดตามผล |  |  |  |  |  |  |
| **๓. หน่วยงานจัดให้มีโครงสร้างองค์กร สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบที่เหมาะสมในการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ภายใต้การกำกับดูแลของผู้กำกับดูแล** |
| ๓.๑ หน่วยงานกำหนดโครงสร้างองค์กรที่สนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมทั้งภารกิจและกฎหมาย รวมถึงการจัดให้มีการควบคุมภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เช่น แบ่งแยกหน้าที่ในส่วนงานที่สำคัญ ซึ่งทำให้เกิดการตรวจสอบถ่วงดุลระหว่างกัน และมีการรายงานที่ชัดเจน เป็นต้น  |  |  |  |  |  |  |
| ๓.๒ หน่วยงานกำหนดสายการรายงานในหน่วยงาน โดยพิจารณาถึงความเหมาะสมเกี่ยวกับอำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ และการสื่อสารข้อมูล |  |  |  |  |  |  |
| ๓.๓ มีการกำหนด มอบหมาย และจำกัดอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบอย่างเหมาะสมระหว่างหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากร |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO 20113** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๔. หน่วยงานแสดงให้เห็นถึงความมุ่งมั่นในการสร้างแรงจูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ** |
| ๔.๑ หน่วยงานมีนโยบายและวิธีการปฏิบัติเพื่อจัดหา พัฒนา และรักษาบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสม และมีกระบวนการสอบทานนโยบายและวิธีการปฏิบัตินั้นอย่างสม่ำเสมอ |  |  |  |  |  |  |
| ๔.๒ หน่วยงานมีกระบวนการประเมินผลการปฏิบัติงาน การให้แรงจูงใจหรือรางวัลต่อบุคลากรที่มีผลการปฏิบัติงานดี และการจัดการต่อบุคลากรที่มีผลงานไม่บรรลุเป้าหมาย รวมถึงการสื่อสารกระบวนการเหล่านี้ให้ผู้บริหารและบุคลากรทราบ |  |  |  |  |  |  |
| ๔.๓ หน่วยงานมีกระบวนการแก้ไขปัญหาหรือเตรียมพร้อมสำหรับการขาดบุคลากรที่มีความรู้และความสามารถที่เหมาะสมอย่างทันเวลา |  |  |  |  |  |  |
| ๔.๔ หน่วยงานมีกระบวนการสรรหา พัฒนา และรักษาผู้บริหารและบุคลากรทุกคน เช่น การจัดระบบที่ปรึกษา และการฝึกอบรม |  |  |  |  |  |  |
| ๔.๕ หน่วยงานมีแผนและกระบวนการสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่งที่สำคัญ |  |  |  |  |  |  |
| **๕. หน่วยงานกำหนดให้บุคลากรมีหน้าที่และความรับผิดชอบต่อผลการปฏิบัติงานตามระบบการควบคุมภายใน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน** |
| ๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการและการสื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรให้บุคลากรทุกคนมีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในและถือปฏิบัติตาม รวมทั้งจัดให้มีการปรับปรุงแก้ไขกระบวนการปฏิบัติ ในกรณีที่จำเป็น |  |  |  |  |  |  |
| ๕.๒ หน่วยงานกำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจ และการให้รางวัลที่เหมาะสม โดยพิจารณาทั้งเรื่องการปฏิบัติตามข้อกำหนดเกี่ยวกับจริยธรรม และวัตถุประสงค์ในระยะสั้นและระยะยาวของหน่วยงาน |  |  |  |  |  |  |
| ๕.๓ หน่วยงานประเมินแรงจูงใจและการให้รางวัลอย่างต่อเนื่อง โดยเน้นให้สามารถเชื่อมโยงกับความสำเร็จของหน้าที่ในการปฏิบัติตามการควบคุมภายในด้วย |  |  |  |  |  |  |
| ๕.๔ หน่วยงานได้พิจารณาไม่ให้มีการสร้างแรงกดดันที่มากเกินไป (Considers excessive pressures) ในการปฏิบัติหน้าที่ของบุคลากรแต่ละคนจนทำให้การปฏิบัติงานไม่ถูกต้องตามระเบียบ |  |  |  |  |  |  |

**สรุปผลสภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)**

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

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

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

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

**องค์ประกอบที่ ๒ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๖. หน่วยงานระบุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในของการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กรไว้อย่างชัดเจนและเพียงพอที่จะสามารถระบุและประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์**  |
| ๖.๑ หน่วยงานสามารถปฏิบัติตามมาตรฐานการดำเนินงานด้านการเงินที่เหมาะสม โดยแสดงได้ว่ารายงานทางการเงินมีตัวตนจริง ครบถ้วนถูกต้อง |  |  |  |  |  |  |
| ๖.๒ รายงานทางการเงินของหน่วยงานสะท้อนถึงกิจกรรมการดำเนินงานของหน่วยงานอย่างแท้จริง |  |  |  |  |  |  |
| ๖.๓ หน่วยงานสื่อสารนโยบายการบริหารความเสี่ยงให้บุคลากรทุกคนรับทราบและถือปฏิบัติ จนเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมขององค์กร |  |  |  |  |  |  |
| **๗. หน่วยงานระบุความเสี่ยงที่มีผลต่อการบรรลุวัตถุประสงค์การควบคุมภายในอย่างครอบคลุมทั้งหน่วยงาน และวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น** |
| ๗.๑ หน่วยงานระบุความเสี่ยงทุกประเภทซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงานตามภารกิจทั้งระดับองค์กร และระดับหน่วยงาน  |  |  |  |  |  |  |
| ๗.๒ หน่วยงานวิเคราะห์ความเสี่ยงทุกประเภทที่อาจเกิดจากทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการทุจริต ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ /กฎหมาย และด้านรายงาน เช่น การปรับแผนงาน โครงการ/กิจกรรม ด้านกระบวนงาน ด้านรายงานการเงิน การไม่ปฏิบัติตามระเบียบ ด้านรายงานไม่ถูกต้อง ล่าช้า และโครงการ/กิจกรรม ที่มีผลกระทบต่อประชาชน กลุ่มเป้าหมาย/ภาพลักษณ์องค์กร เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |
| ๗.๓ บุคลากรทุกระดับมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง รวมทั้งบริหารความเสี่ยง |  |  |  |  |  |  |
| ๗.๔ หน่วยงานได้ประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยพิจารณาทั้ง โอกาสที่อาจจะเกิดเหตุการณ์ขึ้น และผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการ ควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| ๗.๕ หน่วยงานมีมาตรการและแผนปฏิบัติงานเพื่อจัดการความเสี่ยง โดยอาจเป็นการยอมรับความเสี่ยงนั้น (acceptance) การลดความเสี่ยง (reduction) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (avoidance) หรือ การร่วมรับความเสี่ยง (sharing) |  |  |  |  |  |  |
| ๗.๖ หน่วยงานมีการจัดลําดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น มีหลักเกณฑ์ในการพิจารณาตัดสินระดับความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ร่วมทั้งการจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้น โดยการพิจารณาความเสี่ยงที่มีระดับสูงเป็นลําดับแรก |  |  |  |  |  |  |
| **๘. หน่วยงานได้พิจารณาถึงโอกาสที่จะเกิดการทุจริต ในการประเมินความเสี่ยงที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร** |
| ๘.๑ หน่วยงานประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตขึ้น โดยครอบคลุมการทุจริตแบบต่างๆ เช่น การจัดทำรายงานทางการเงินเท็จ การทำให้สูญเสียทรัพย์สิน การคอร์รัปชัน การที่ผู้บริหารฝ่าฝืนระบบควบคุมภายใน การเปลี่ยนแปลงข้อมูลในรายงานที่สำคัญ การได้มาหรือใช้ไปซึ่งทรัพย์สินโดยไม่ถูกต้อง เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |
| ๘.๒ หน่วยงานได้ทบทวนเป้าหมายการปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ โดยพิจารณาความเป็นไปได้ของเป้าหมายที่กำหนดแล้ว รวมทั้งได้พิจารณาความสมเหตุสมผลของการให้สิ่งจูงใจหรือผลตอบแทนแก่บุคลากรแล้วด้วยว่า ไม่มีลักษณะส่งเสริมให้บุคลากรกระทำไม่เหมาะสม  |  |  |  |  |  |  |
| ๘.๓ คณะทำงานฯ/ผู้กำกับดูแล ได้พิจารณาและมีการติดตามนโยบายของหัวหน้าหน่วยงานเกี่ยวกับโอกาสในการเกิดทุจริต และมาตรการ ที่หน่วยงานดำเนินการเพื่อป้องกันหรือแก้ไขการทุจริต |  |  |  |  |  |  |
| ๘.๔ หน่วยงานได้สื่อสารให้บุคลากรทุกคนเข้าใจและปฏิบัติตามนโยบายและแนวปฏิบัติที่กำหนดไว้ |  |  |  |  |  |  |
| **๙. หน่วยงานระบุและประเมินการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน** |
| ๙.๑ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงปัจจัยภายนอกหน่วยงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |  |  |  |
| ๙.๒ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำงาน ที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| ๙.๓ หน่วยงานประเมินการเปลี่ยนแปลงหัวหน้าหน่วยงานที่อาจมีผลกระทบต่อการดำเนินงาน การควบคุมภายใน และรายงานทางการเงิน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว |  |  |  |  |  |  |

**สรุปผลการประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)**

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

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

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

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

**องค์ประกอบที่ ๓ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๑๐.หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมเพื่อลดความเสี่ยงในการบรรลุวัตถุประสงค์ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้**  |
| ๑๐.๑ มาตรการควบคุมของหน่วยงานมีความเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะของหน่วยงาน เช่น สภาพแวดล้อม ความซับซ้อนของงาน ลักษณะงาน ขอบเขตการดำเนินงาน รวมถึงลักษณะเฉพาะอื่นๆ |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐.๒ หน่วยงานมีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และครอบคลุมกระบวนการต่างๆ อย่างเหมาะสม เช่น มีนโยบายและระเบียบวิธีปฏิบัติงานเกี่ยวกับด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และการบริหารทั่วไป ตลอดจนกำหนดขอบเขต อำนาจหน้าที่ และลำดับชั้นการอนุมัติของหัวหน้าหน่วยงานในแต่ละระดับไว้อย่างชัดเจน รัดกุม เพื่อให้สามารถป้องกันการทุจริตได้ เช่น มีการกำหนดขนาดวงเงินและอำนาจอนุมัติของหัวหน้าหน่วยงาน ขั้นตอนในการอนุมัติโครงการ การจัดซื้อจัดจ้าง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการรับบริจาคเงินและสิ่งของ  |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| ๑๐.๓ หน่วยงานกำหนดให้การควบคุมภายในมีความหลากหลายอย่างเหมาะสม เช่น การควบคุมแบบป้องกันและติดตาม |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐.๔ หน่วยงานกำหนดให้มีการควบคุมภายใน ในทุกระดับของหน่วยงาน เช่น ระดับกลุ่ม/ฝ่าย และระดับบุคคล |  |  |  |  |  |  |
| ๑๐.๕ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในงาน ๓ ด้านต่อไปนี้ ออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ  A. หน้าที่อนุมัติ  B. หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ  C. หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน  |  |  |  |  |  |  |
| **๑๑. หน่วยงานระบุและพัฒนากิจกรรมการควบคุมทั่วไปด้านเทคโนโลยี เพื่อสนับสนุนการบรรลุวัตถุประสงค์** |
| ๑๑.๑ หน่วยงานกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศ ในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ |  |  |  |  |  |  |
| ๑๑.๒ หน่วยงานกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |
| ๑๑.๓ หน่วยงานกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |
| ๑๑.๔ หน่วยงานกำหนดการควบคุมกระบวนการได้มา การพัฒนา และการบำรุงรักษาระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม |  |  |  |  |  |  |
| **๑๒. หน่วยงานจัดให้มีกิจกรรมการควบคุม โดยกำหนดไว้ในนโยบาย ประกอบด้วยผลสำเร็จที่คาดหวังและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อนำนโยบายไปสู่การปฏิบัติจริง** |
| ๑๒.๑ หน่วยงานมีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามการดำเนินงานของฝ่าย/บุคลากร เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามนโยบายที่กำหนดไว้  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๒.๒ หน่วยงานกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายและกระบวนการไปปฏิบัติโดยหัวหน้าหน่วยงานและบุคลากร |  |  |  |  |  |  |
| ๑๒.๓ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติของหน่วยงานได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม โดยบุคลากรที่มีความสามารถ รวมถึงการครอบคลุมกระบวนการแก้ไขข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน |  |  |  |  |  |  |
| ๑๒.๔ หน่วยงานทบทวนนโยบายและกระบวนการปฏิบัติให้มีความเหมาะสมอยู่เสมอ |  |  |  |  |  |  |

**สรุปผลกิจกรรมการควบคุม (Control Activities)**

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

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

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

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

**องค์ประกอบที่ ๔ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๑๓. หน่วยงานจัดทำหรือจัดหาและใช้สารสนเทศที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ เพื่อสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** |
| ๑๓.๑ หน่วยงานกำหนดข้อมูลที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ที่มีคุณภาพและเกี่ยวข้องต่องาน |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓.๒ หน่วยงานพิจารณาทั้งต้นทุนและประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓.๓ หน่วยงานดำเนินการเพื่อให้หัวหน้าหน่วยงาน/คณะทำงานฯ/ ผู้กำกับดูแล มีข้อมูลที่สำคัญอย่างเพียงพอสำหรับใช้ประกอบการตัดสินใจ ตัวอย่างข้อมูลที่สำคัญ เช่น รายละเอียดของเรื่องที่เสนอให้พิจารณา เหตุผล ผลกระทบต่อหน่วยงาน และทางเลือกต่างๆ |  |  |  |  |  |  |
| ๑๓.๔ หน่วยงานมีการดำเนินการดังต่อไปนี้ A. มีการจัดเก็บเอกสารสำคัญไว้อย่างครบถ้วนเป็นหมวดหมู่ B. กรณีที่ได้รับแจ้งจากผู้ตรวจสอบภายในว่ามีข้อบกพร่องในการควบคุมภายในหน่วยงานได้แก้ไขข้อบกพร่องนั้นอย่างครบถ้วนแล้ว C. หน่วยงานมีพื้นที่จัดเก็บข้อมูลให้กับหน่วยงานย่อยได้อย่างเพียงพอ |  |  |  |  |  |  |
| **๑๔. หน่วยงานมีการสื่อสารภายในเกี่ยวกับสารสนเทศ รวมถึงวัตถุประสงค์และความรับผิดชอบที่มีต่อการควบคุมภายในซึ่งมีความจำเป็นในการสนับสนุนให้มีการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** |
| ๑๔.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน |  |  |  |  |  |  |
| ๑๔.๒ หน่วยงานมีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล อย่างสม่ำเสมอ และผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล สามารถเข้าถึงแหล่งสารสนเทศที่จำเป็นต่อการปฏิบัติงาน หรือสอบทานรายการต่างๆ ตามที่ต้องการ เช่น การกำหนดบุคคลที่เป็นผู้ประสานงานติดต่อเพื่อให้สามารถติดต่อขอข้อมูลอื่นนอกจากที่ได้รับจากหัวหน้า  |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| หน่วยงาน รวมทั้งการติดต่อสอบถามข้อมูลจากผู้ตรวจสอบภายใน เป็นต้น  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๔.๓ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้บุคคลต่างๆ ภายในหน่วยงานสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริตภายในหน่วยงานได้อย่างปลอดภัย |  |  |  |  |  |  |
| **๑๕. หน่วยงานมีการสื่อสารกับบุคคลภายนอกเกี่ยวกับเรื่องที่มีผลกระทบต่อการปฏิบัติตามการควบคุมภายในที่กำหนด** |
| ๑๕.๑ หน่วยงานมีกระบวนการสื่อสารข้อมูลกับผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสมเพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน เช่น จัดให้มีเจ้าหน้าที่หรือหน่วยงานประชาสัมพันธ์ ศูนย์รับเรื่องร้องเรียน เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |
| ๑๕.๒ หน่วยงานจัดให้มีช่องทางการสื่อสารพิเศษหรือช่องทางลับเพื่อให้ผู้รับบริการ ผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กรสามารถแจ้งข้อมูลหรือเบาะแสเกี่ยวกับการฉ้อฉลหรือทุจริต แก่หน่วยงานได้อย่างปลอดภัย |  |  |  |  |  |  |
| **๑๖. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศด้านการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลและฐานข้อมูล** |
| ๑๖.๑ หน่วยงานมีจัดการสำรองในการจัดเก็บข้อมูลในระบบสาระสนเทศอย่างสม่ำเสมอ  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๒ หน่วยงานผู้รับผิดชอบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมีระบบรักษาความปลอดภัยของฐานข้อมูลของกรมไว้อย่างปลอดภัยตามมาตรฐานของระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ |  |  |  |  |  |  |

**สรุปผลสารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)**

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

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

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

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

**องค์ประกอบที่ ๕ การติดตามผล (Monitoring)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
| **๑๖. หน่วยงานระบุ พัฒนา และดำเนินการประเมินผลระหว่างการปฏิบัติงาน หรือการประเมินผลเป็นรายครั้งตามที่กำหนด เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการปฏิบัติตามองค์ประกอบของการควบคุมภายใน** |
| ๑๖.๑ หน่วยงานจัดให้มีกระบวนการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมและข้อกำหนดห้ามฝ่ายบริหารและบุคลากรปฏิบัติตนในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์ เช่น กำหนดให้แต่ละส่วนงานติดตามการปฏิบัติ และรายงานผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล หรือมอบหมายให้สำนักงานเลขานุการกรมติดตามการปฏิบัติ และรายงานต่อผู้บริหาร เป็นต้น |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๒ หน่วยงานจัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินอิสระโดยผู้ตรวจสอบภายใน |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๓ หน่วยงานจัดให้มีการติดตามและประเมินผลของการควบคุมภายใน ปีละ ๔ ครั้ง (ไตรมาสที่ ๑-๔)  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๔ ดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยคณะทำงาน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย  |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๕ หน่วยงานกำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ขึ้นตรงต่อผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล |  |  |  |  |  |  |
| ๑๖.๖ มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผลและการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน |  |  |  |  |  |  |
| **๑๗. หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่อง หรือจุดอ่อนของการควบคุมภายในอย่างทันเวลาต่อฝ่ายบริหารและผู้กำกับดูแล เพื่อให้ผู้รับผิดชอบสามารถสั่งการแก้ไขได้อย่างเหมาะสม** |
| ๑๗.๑ หน่วยงานประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันท่วงที หากผลการดำเนินงานที่เกิดขึ้นแตกต่างจากเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีนัยสำคัญ |  |  |  |  |  |  |
| ๑๗.๒ หน่วยงานมีนโยบายการรายงาน ดังนี้ A. กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน หน่วยงานมีการดำเนินการแก้ไขอย่างทันกาล พร้อมมีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง และสม่ำเสมอ เหตุการณ์หรือสงสัยว่ามีเหตุการณ์ทุจริตอย่างร้ายแรง มีการปฏิบัติที่ฝ่าฝืนกฎหมาย หรือมีการกระทำที่ผิดปกติอื่น ซึ่งอาจกระทบต่อชื่อเสียงและฐานะการเงินของหน่วยงานอย่างมีนัยสำคัญ  |  |  |  |  |  |  |
| **การควบคุมภายในตามแนวทางของ COSO ๒๐๑๓** | **การมีระบบการควบคุมภายใน** | **การปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายใน** |
| **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** | **ครบถ้วน****(๓)** | **บางส่วน****(๒)** | **ไม่มี****(๑)** |
|  B. รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางการแก้ไขปัญหา (แม้ว่าจะได้เริ่มดำเนินการจัดการแล้ว) ต่อผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล เพื่อพิจารณาภายในระยะเวลาอันควร C. รายงานความคืบหน้าในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญต่อผู้บริหาร/ผู้กำกับดูแล |  |  |  |  |  |  |

**สรุปผลการติดตามผล (Monitoring)**

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

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

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

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