

(ส่วนที่ 2)

หน่วยรับตรวจ : ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนันทาสุม.ชื่อหน่วยงานภายใต้สังกัด : องค์การบริหารส่วนตำบ่อแตงอ่าว

งวดการตรวจสอบ : สำหรับปีสิ้นสุดวันที่ 30 กันยายน 2564

แบบประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในหน่วยงานภายใต้สังกัด

คำถาม	มี	มีแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุง	ไม่มี
สภาพแวดล้อมการควบคุม			
1. มีการกำหนดนโยบายและวิธีการบริหารงานที่ชัดเจนในเรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมในการดำเนินงานสำหรับพนักงานทุกระดับภายในหน่วยงาน	✓		
2. มีการกำหนดโครงสร้างหน่วยงานที่สอดคล้องกับลักษณะงาน ระบุหน้าที่ความรับผิดชอบชัดเจนและบุคลากรมีจำนวนเพียงพอ	✓		
3. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตรงกับความรู้ ทักษะและความสามารถมีทัศนคติที่ดีต่อหน้าที่และปฏิบัติถูกต้องตาม กฎ ระเบียบและนโยบายที่กำหนด	✓		
4. มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
5. มีมาตรฐานในการประเมินผลการปฏิบัติงาน และผลตอบแทน ของพนักงานที่ชัดเจน เพื่อให้เกิดความเป็นธรรมและกำลังใจในการปฏิบัติงาน	✓		
การประเมินความเสี่ยง			
1. มีนโยบายและขั้นตอนในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน	✓		
2. มีการกำหนดวัตถุประสงค์ในระดับหน่วยงาน ให้สอดคล้องกับการดำเนินงาน การควบคุมภายใน ตลอดจนได้กำหนดมาตรการตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงนั้นอย่างเพียงพอแล้ว	✓		
3. มีวิธีการในการที่จะระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน		✓	
4. มีการจัดทำแผนหรือระเบียบวิธีในการบริหารความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในกระบวนการทำงานของหน่วยงาน ตั้งแต่การระบุประเด็น ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ความน่าจะเป็นของเหตุการณ์ การประเมินผลกระทบที่คาดว่าจะเกิดขึ้นและการหาแนวทางหลีกเลี่ยงเพื่อบรรเทาความเสี่ยงดังกล่าว	✓		
5. มีการจัดทำหลักเกณฑ์สำหรับการกำหนดประเด็นความเสี่ยง เกณฑ์สำหรับประเมินความน่าจะเป็นและความรุนแรงของผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น เพื่อใช้เป็นมาตรฐานในการประเมินความเสี่ยง		✓	

คำถาม	มี	มีแต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุง	ไม่มี
กิจกรรมการควบคุม			
เรื่องทั่วไป			
1. มีมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรเกี่ยวกับกระบวนการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชี และการดูแลรักษาทรัพย์สิน อย่างเหมาะสม ตลอดจนการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่ และการอนุมัติ	✓		
2. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบออกจากกันโดยเด็ดขาด เพื่อเป็นการตรวจสอบซึ่งกันและกัน กล่าวคือ (1) หน้าที่อนุมัติ (2) หน้าที่บันทึกรายการบัญชีและข้อมูลสารสนเทศ (3) หน้าที่ในการดูแลจัดเก็บทรัพย์สิน	✓		
3. มีการทบทวนนโยบายและระเบียบปฏิบัติจากผู้บริหารเป็นระยะ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์	✓		
4. มีการจัดทำเอกสารหลักฐานการรับส่งเงิน การเบิกจ่ายเงิน การบันทึกบัญชีที่สามารถตรวจสอบ/สอบทานความถูกต้องได้ มีการจัดเก็บข้อมูลเกี่ยวกับทรัพย์สินเป็นปัจจุบันและมีการบำรุงรักษาทรัพย์สินตามระยะเวลาที่กำหนด	✓		
5. มีการกำหนดเกี่ยวกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
● ด้านการเงิน			
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ด้านการรับจ่ายเงิน การจัดทำบัญชี มีให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งมีหน้าที่รับผิดชอบมากกว่าหนึ่งลักษณะงาน	✓		
2. เงินสดที่ได้รับมีการออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งและมีการนำฝากธนาคารในทุกสิ้นวัน	✓		
3. มีการกำหนดระเบียบ แนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน รวมถึงการกำหนดวงเงินอำนาจการอนุมัติ เป็นลายลักษณ์อักษร	✓		
4. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐานประกอบการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน	✓		
5. มีคำสั่งแต่งตั้งกรรมการเก็บรักษาเงิน การนำส่งเงิน	✓		
● ด้านบัญชี			
1. มีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงิน เบิกจ่ายเงิน	✓		
2. มีการจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคารทุกสิ้นเดือน	✓		
3. มีการติดตามและตรวจสอบสาเหตุการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช็คสั่งจ่าย และฎีกาเบิกจ่ายเงินทุกสิ้นเดือน	✓		
4. การบันทึกรายการบัญชีเป็นปัจจุบัน	✓		
5. ผู้จัดทำบัญชีมีวุฒิทางบัญชี	✓		

คำถาม	มี	มีแต่ยังไม่เพียงพอต้องปรับปรุง	ไม่มี
● ด้านพัสดุ			
1. มีการแบ่งแยกหน้าที่ผู้มีหน้าที่จัดซื้อ ผู้มีอำนาจอนุมัติ และบันทึกบัญชี	✓		
2. มีการจัดหา จัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง	✓		
3. มีการจัดทำทะเบียนรับ-จ่าย มีการควบคุมพัสดุ รวมถึงการบำรุงรักษา	✓		
4. มีการตรวจสอบความถูกต้องของการเบิกจ่ายพัสดุดังเหลือกับทะเบียนคุมพัสดุ	✓		
5. กรณีพัสดุสูญหาย เสียหายใช้การไม่ได้ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสอบหาข้อเท็จจริง และดำเนินการตามระเบียบ	✓		
ระบบสารสนเทศและการสื่อสารข้อมูล			
1. มีการกำหนดความเกี่ยวข้องกันระหว่างการใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในกระบวนการปฏิบัติงานและการควบคุมทั่วไปของระบบสารสนเทศ		✓	
2. มีการกำหนดการควบคุมของโครงสร้างพื้นฐานของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		✓	
3. มีการกำหนดการควบคุมด้านความปลอดภัยของระบบเทคโนโลยีให้มีความเหมาะสม		✓	
4. มีการนำข้อมูลที่จำเป็นที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน ทั้งข้อมูลจากภายในและภายนอกหน่วยงาน ช่วยในการตัดสินใจ		✓	
5. มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลภายในอย่างมีประสิทธิภาพ และมีช่องทางการสื่อสารที่เหมาะสม เพื่อสนับสนุนการควบคุมภายใน		✓	
การติดตามผลและประเมินผล			
1. มีกระบวนการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เช่น มีการตรวจสอบการรับ-ส่งเงิน มีการบันทึกบัญชีภายในวันที่ได้รับเงินนั้นหรือไม่	✓		
2. มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน/ผู้ตรวจสอบภายนอก		✓	
3. มีการดำเนินการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน โดยผู้ที่มีความรู้และความสามารถอย่างสม่ำเสมอ		✓	
4. ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการเพื่อติดตามแก้ไขอย่างทันที่ สม่าเสมอและตลอดเวลา	✓		
5. มีการกำหนดให้มีผู้รับผิดชอบติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลการควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง	✓		

ลงชื่อ ผู้ตอบแบบประเมิน

(..... (นายสมคิด หน้บ้านม่วง)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา

วันที่ ๗/๑๖/๒๕