



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มงานวิชาการ โทรศัพท์ ๐ ๔๕๖๖ ๖๕๑๖

ที่ บร ๐๐๐๓/-

วันที่ ๑๓ ธันวาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการดำเนินงานโครงการประชุมชี้แจง จำนวน ๒ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน คลังจังหวัดบุรีรัมย์

ตามหนังสือสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ที่ บร ๐๐๐๓/- ลงวันที่ ๒ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ คลังจังหวัดบุรีรัมย์ อนุมัติให้กลุ่มงานวิชาการดำเนินการจัดโครงการประชุมชี้แจง จำนวน ๒ โครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

(๑) โครงการประชุมชี้แจง “การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในจังหวัดบุรีรัมย์ ในวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๓๐ น.

(๒) โครงการประชุมชี้แจง “การสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในจังหวัดบุรีรัมย์ ในวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ เวลา ๐๙.๐๐ น. – ๑๒.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ นั้น

กลุ่มงานวิชาการ ได้ดำเนินการจัดโครงการประชุมชี้แจงดังกล่าวเสร็จสิ้นแล้ว โดยสรุปรายละเอียดดังนี้

๑. โครงการประชุมชี้แจง “การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ดำรงตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในของ อบท. จำนวน ๓๐ ราย มีผู้เข้ารับการอบรม จำนวน ๓๐ ราย คิดเป็นร้อยละ ๑๐๐ รวมทั้งได้สรุปและรวบรวมข้อมูลจากการร่วมประชุมชี้แจงในการเตรียมความพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการประเมินตามเกณฑ์ของแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เอกสารแนบ ๑)

๒. โครงการประชุมชี้แจง “การสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น” ในจังหวัดบุรีรัมย์ กลุ่มเป้าหมายเป็นผู้ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติงานในฐานะผู้ตรวจสอบภายในของ อบท. จำนวน ๓๐ ราย มีผู้เข้ารับการอบรมจำนวน ๒๘ ราย คิดเป็นร้อยละ ๙๓.๓๓ รวมทั้งได้สรุปและรวบรวมข้อมูลจากการร่วมประชุมชี้แจงในการเตรียมความพร้อมข้อมูลและเอกสารประกอบการแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เอกสารแนบ ๒)

ทั้งนี้ เพื่อส่งเสริมและผลักดันให้ อบท. จัดส่งแบบประเมินฯ และแบบสำรวจฯ ให้กรมบัญชีกลางผ่านทาง Google Form ได้ทันภายในเดือนกุมภาพันธ์ ๒๕๖๖ และสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ดำเนินการคัดเลือก อบท. นำร่องในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ จำนวน ๒๐ แห่ง ต่อไป จึงขอรายงานผลการดำเนินงานโครงการฯ ดังกล่าว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางกนกทิพย์ บุญมาก)

นักวิชาการคลังชำนาญการ

- เห็นชอบรายงานผลโครงการฯ
และนำเสนอก่อนคลังฯต่อไป

(นางกนกอร พุทธเสนา)

นักวิชาการคลังชำนาญการพิเศษ

ททท

(นางสาวขวัญใจ พรานสุร)

คลังจังหวัดบุรีรัมย์

๑๓ ธ.ค. ๒๕๖๕

บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อ	e-mail
					ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ			
1	นางสาว	จุฑามาศ	แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลห้วยราช	ห้วยราช		086-7194225	jsaensum@gmail.com
2	นางสาว	นิตยา	บุญทิพย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ	โนนสุวรรณ		063-7741276	
3	นาง	ญาณิศา	อุตสาหคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลสามแวง	ห้วยราช		089-6306968	yanisaaut@gmail.com
4	นางสาว	มลพิลา	กันขุนทด	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองปล่อง	ชำนิ		082-1467993	Monpila@gmail.com
5	นางสาว	อริษา	อุปเทห์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลศรีสตึก	สตึก		061-0379759	notbee9758@gmail.com
6	นางสาว	ชนิดาภา	โพธิ์ราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่	สตึก		0809542246	chanidapa.tak22@gmail.com
7	นางสาว	พนิดา	รักเพื่อน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลอุดมธรรม	กระสัง		090-9967072	udomtham_ppc@gmail.com
8	นางสาว	ณพิชญา	มีบุญมาก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองไผ่	กระสัง		082-1900730	
9	นางสาว	คณิศร	ปัตตานัง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร	ประโคนชัย		091-0297782	meawpond@gmail.com
10	นาง	จินดารัตน์	เทพไทอำนวย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพุทไธสง	พุทไธสง		081-3603235	t.jinidarat@hotmail.com
11	นางสาว	ชนากานต์	สมโรสง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ	คูเมือง		081-9995998	chanagan_t@hotmail.com
12	นางสาว	ณัฐปภัสร	สายบุตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขมาร	คูเมือง		065-1093836	Saiboot_nga@hotmail.com
13	นางสาว	จินดาสิริ	วีระเกียรติคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลปราสาท	บ้านด่าน		097-0761709	
14	นักวิชาการตรวจ	มัตติกา	เผื่อนอก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลนาโพธิ์	นาโพธิ์		061-1502207	mattika.jum@gmail.com
15	โทร. 097076	โสธยา	มากพูน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์		082-2060213	sorayamakphun@gmail.com
16	นางสาว	วิไลรัตน์	ชะจิตโรคา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลแคนดง	แคนดง		084-599244	wilairatpooh5@gmail.com
17	นางสาว	สุภาวดี	การรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโคกขมิ้น	พลับพลาชัย		089-2865445	su_pa07@yahoo.co.th
18	นางสาว	จุฬาลักษณ์	เสื่อชาติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา	พลับพลาชัย		062-4236119	Sadowlocal@hotmail.com
19	นางสาว	มะลิษา	นามผักแว่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลถาวร	เฉลิมพระเกียรติ		062-2803746	napad111@hotmail.com
20	นาย	สุนทร	ระบะนัง	นิติกร	เทศบาลตำบลหนองตะครอง	ละหานทราย		081-1323792	สุนทร

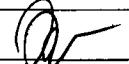
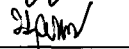
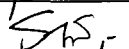
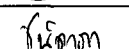
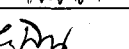
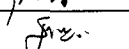
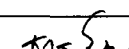
ณ ที่เกิด นริมา ทา

ณ ที่เกิด นริมา ทา

บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้	e-mail
21	นาง	วริยา	เรืองศรีมัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลลิสาณ	เมืองบุรีรัมย์		080-3774884	wariya2521@gmail.com
22	นางสาว	บุญนิสา	บุตรงาม	นิติกร	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง	เมืองบุรีรัมย์		091-0195614	bunnisabut@gmail.com
23	นาง	บุญญาดา	บุญประโคน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองไม้งาม	บ้านกรวด		084-8284936	phlabbun@gmail.com
24	นางสาว	ธัญญารินทร์	โสมแพน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลเมืองนางรอง	นางรอง		062-939836	Tanyarin.hmp@gmail.com
25	นางสาว	แสงเดือน	ประดิษฐ์ปรีชา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร	นางรอง		082-3692179	Sang202261@gmail.com
26	นางสาว	ชนิดาภา	โคจ้านงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลศาลเจ้าพ่อขุนศรี	หนองกี่		082-5363089	audit.chanidapha@gmail.com
27	นางสาว	ยุพิน	เผื่อนสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองไผ่	หนองกี่		062-1980756	
28	นางสาว	ธาริตา	รติยานุกูล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลทะเลเม่นชัย	ลำปลายมาศ		095-1968098	thartwasanan0619@gmail.com
29	นางสาว	บุษดาวรรณ	จันทคาม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน	ลำปลายมาศ		080-8033173	
30	นางสาว	ธารารัตน์	สังฆะมณี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลห้วยหิน	หนองหงส์		094-3245366	tararat4285@gmail.com
31	นาง	จิตภา	แพ้วแก้ว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบล...	...		082 1211112	

สรุปข้อดีและเอกสารประกอบการรกรอกแบบประเมินด้านการตรวจสอบภายในสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมินให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
1	หน่วยงานมีการจัดทำกฎบัตรการตรวจสอบภายในและได้รับการเห็นชอบโดยหัวหน้าหน่วยงานของรัฐอย่างน้อยปีละครั้ง	1		✓	1. หน่วยงานมีกฎบัตรการตรวจสอบภายในเป็นลายลักษณ์อักษร โดยกำหนดวัตถุประสงค์สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ไว้ในกฎบัตรการตรวจสอบภายใน 2. หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกฯ) เห็นชอบกฎบัตรการตรวจสอบภายใน 3. หน่วยงานตรวจสอบภายในได้เผยแพร่กฎบัตรการตรวจสอบภายใน 4. กฎบัตรการตรวจสอบภายในมีการสอบทานความเหมาะสมอย่างน้อยปีละครั้ง	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,
2	หัวหน้าหน่วยงานของรัฐได้อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปี	1		✓	อนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีจากหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกฯ) ภายในเดือนกันยายนของปีงบประมาณ	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,
3	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีคู่มือ/นโยบายเกี่ยวกับความเป็นอิสระ ความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์ และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความไม่เป็นอิสระและความเที่ยงธรรม	1		✓	คู่มือหรือเอกสารใดที่แสดงถึงความเป็นอิสระเที่ยงธรรม **ต้องมีคู่มือ/นโยบาย แยกออกมาจากกฎบัตร**	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,
4	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประชุมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือ/นโยบายความเป็นอิสระความเที่ยงธรรม การจัดการกับความขัดแย้งทางผลประโยชน์และลักษณะของความเสื่อมเสียจากความไม่เป็นอิสระและความเที่ยงธรรมหรือผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือ/นโยบายต่าง ๆ	1		✓	1. หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการระดมหารือหรือทำความเข้าใจเกี่ยวกับคู่มือหรือเอกสารใด เช่น เอกสารหลักฐาน บันทึกช่วยจำ รายงานการประชุม หนังสือแจ้งเวียนให้ทราบ หรือ 2. ผู้ตรวจสอบภายในมีการลงนามรับทราบคู่มือหรือเอกสารใดที่แสดงถึงความเป็นอิสระเที่ยงธรรม	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,
5	ผู้ตรวจสอบภายในทุกคนได้รับการพัฒนาความรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยมีการอบรมอย่างเป็นทางการอย่างน้อยปีละ 18 ชั่วโมง	1		✓	เอกสารที่ผู้ตรวจสอบภายในเข้าฝึกอบรมในปีประเมิน หรือหลายโครงการรวมกันเกิน 18 ชั่วโมง **อปท. มีการอบรมอย่างต่อเนื่อง หรือมีแผนการอบรมชัดเจน**	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,
6	จำนวนบุคลากรของหน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับวุฒิปริญญาตรีที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบภายใน* ตั้งแต่ร้อยละ 50 ขึ้นไป	0		✓	วุฒิปริญญาตรีเกี่ยวกับการตรวจสอบภายใน **วุฒิปริญญาตรีต้องเป็นวุฒิปริญญาตรีที่แจ้งไว้ในหนังสือกรมบัญชีกลาง ที่ กค 0409.2/73 ลงวันที่ 27 มกราคม 2565 ได้แก่ CIA CCSA CFSa CISA CISSP CPA CGIA CPGA CPIAT และที่กรมบัญชีกลางรับรองเพิ่ม คือ CGAP CFE CRMA สำหรับกรณีทำหาย ต้องประสานกับหน่วยงานที่ออกวุฒิปริญญาตรีให้ว่าจะต้องดำเนินการอย่างไร** **ทั้งนี้ การอบรมตามหนังสือกรมบัญชีกลางที่ กค 0409.2/ว 1068 ลงวันที่ 26 ตุลาคม 2564 เป็นการพัฒนาศักยภาพความรู้ตามข้อ 5 ของแบบประเมินฯ มิใช่วุฒิปริญญาตรีที่จะนำมาพิจารณาเป็นประเด็นนี้**	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ,

ที่	เกณฑ์	อ.ท. ประเมิน	ประเมิน ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
7	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานด้านไป (Ongoing Monitoring)	0.5	✓	**การทำ Ongoing Monitoring หรือ การติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานตรวจสอบดำเนินไปเป็นการประเมินคุณภาพของงานที่ผู้ตรวจสอบภายในได้รับมอบหมาย (Engagement Work) โดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องกำหนดวิธีการและดำเนินการติดตามเพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะพบข้อบกพร่องที่มีคุณภาพ อาทิเช่น การสอบทานก่อนออกรายงานผลการตรวจสอบ การสอบทานการจัดทำกระดาษทำการ เป็นต้น โดยควรมีการกำหนดแนวทางไว้อย่างชัดเจนและมีการดำเนินการตามแนวทางที่กำหนดไว้ ซึ่งวิธีการดังกล่าวต้องผนวกเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานตรวจสอบ ดังนั้น Ongoing Monitoring เป็นการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานด้านไปของเจ้าหน้าที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอถึง การติดตามประเมินผลกับหน่วยรับตรวจ**		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ แต่ว่าการสอบทานโดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะ อปท. แต่ละแห่งมีนักตรวจสอบภายในเพียงหนึ่งคน อาจจะทำได้แค่มีหลักฐานการปฏิบัติงาน
8	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานด้านไป (Ongoing Monitoring) ไม่มีการดำเนินการเกี่ยวกับการสอบทานความถูกต้อง การอนุมัติการปฏิบัติงาน การใช้แบบรายการ (Checklist) และแบบฟอร์มต่าง ๆ ในการจัดทำกระดาษทำการ และตัวชี้วัดการปฏิบัติงาน	0.5	✓	1.เอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการสอบทานการควบคุมดูแล การอนุมัติการปฏิบัติงาน การขึ้นแบบรายการ และแบบฟอร์มต่าง ๆ 2.สรุปผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าตรวจสอบภายในตรงตาม **ข้อ 7 คือการมี Ongoing Monitoring ส่วนข้อ 8 คือการขยายความ Ongoing Monitoring ที่ควรมี** **Ongoing Monitoring เป็นการติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานด้านไป ของหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในที่ติดตามงานที่มอบหมายให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน มีข้อเสนอถึง การติดตามประเมินผลกับหน่วยรับตรวจ ดังนั้น จึงไม่อยู่ในรายงานผลการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ**		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ แต่ว่าการสอบทานโดยหัวหน้างานตรวจสอบภายในยังไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะ อปท. แต่ละแห่งมีนักตรวจสอบภายในเพียงหนึ่งคน อาจจะทำได้แค่มีหลักฐานการปฏิบัติงาน
9	การติดตามประเมินผลในระหว่างทำงานด้านไป (Ongoing Monitoring) ได้มีการใช้แบบสำรวจความพึงพอใจกับหน่วยรับตรวจและผู้บริหารของหน่วยงาน	1	✓	แบบสำรวจความพึงพอใจ พร้อมรายงานผลการสำรวจ		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
10	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการนำเสนอแผนจากแบบสำรวจผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน	1	✓	สรุปผลแบบสำรวจความพึงพอใจของผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้เสีย โดยมีหัวหน้าหน่วยของรัฐ (นายก) รับทราบ **หน่วยงานตรวจสอบภายในควรกำหนดให้มีการนำข้อเสนอแนะจากแบบสำรวจผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้เสีย มาวางแผนปรับปรุงการดำเนินงานของหน่วยงานตรวจสอบภายใน**		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
11	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการประเมินตนเอง (Self - Assessment) ในปีที่ผ่านมา	1	✓	1.มีแบบประเมินตนเอง (Self-Assessment) ในปีที่ผ่านมา (คะแนน 0.5) 2.หลักฐานการนำส่งกรมบัญชีกลาง ภายในเดือนกันยายน (คะแนน 0.5)		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมิน ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
12	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในมีการวางแผนการตรวจสอบโดยใช้ความเชี่ยวชาญในการจัดลำดับความสำคัญของการตรวจสอบภายใน และสอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร	1	✓	✓	1.มีเอกสารใดๆ ที่เกี่ยวกับการวิเคราะห์จัดลำดับความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ (คะแนน 0.5) 2.มีเอกสารเกี่ยวกับการจัดทำแผนการตรวจสอบตามลำดับความเสี่ยง และเสนอหัวหน้าหน่วยงาน ของรัฐ (นายก) เห็นชอบ (คะแนน 0.5)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
13	กระบวนการวางแผนการตรวจสอบมีการจัดทำหัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** ที่ครอบคลุมความเสี่ยงหลัก ๆ ขององค์กร	1	✓	✓	มีแผนการตรวจสอบความเสี่ยงระบุหัวข้อของงานตรวจสอบที่ครอบคลุมความเสี่ยงขององค์กร	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
14	หัวข้อของงานตรวจสอบทั้งหมด (Audit Universe)** มีการปรับปรุงเป็นประจำทุกปี	1	✓	✓	เอกสารหรือหลักฐานใดๆ ที่มีการปรับปรุงหัวข้อการตรวจสอบทุกปี	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
15	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดนโยบายและวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	1	✓	✓	คู่มือ หรือเอกสารหลักฐานใด ๆ ที่กำหนดนโยบาย และวิธีการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
16	หัวข้อตรวจสอบภายในมีการรายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร	1	✓	✓	1.รายงานผลการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีเนื้อหาเป็นไปตามวัตถุประสงค์ ตามแผนชัดเจน (0.5) 2.มีผู้รายงาน และมีผู้รับรายงาน (0.5)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
17	ผู้ตรวจสอบภายในมีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินมีความเพียงพอ และเหมาะสมในการป้องกันการทำทุจริตที่อาจเกิดขึ้นเป็นประจำทุกปี	1	✓	✓	1.แบบ ปค.6 ที่มีการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม (1คะแนน) 2.เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีรายงานผลการประเมินการควบคุมภายในด้านการเงินว่ามีความเพียงพอและเหมาะสม (1คะแนน) **การประเมินการควบคุมภายในด้านการเงิน ควรมีกระดงำทำการในการประเมินมีขั้หมายถึง แบบ ปค.5**	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
18	ผู้ตรวจสอบภายในได้มีการประเมินความเสี่ยงของการเกิดการทำทุจริตและประเมินแนวทางการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงานของรัฐ	1	✓	✓	1.แบบ ปค.6 ที่มีการประเมินความเสี่ยงและการประเมินแนวทางการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน (1คะแนน) 2.เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีการประเมินความเสี่ยงและการประเมินแนวทางการบริหารจัดการการทุจริตของหน่วยงาน (1คะแนน)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
19	รายงานของหน่วยงานตรวจสอบภายในมีข้อเสนอแนะที่ให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน	1	✓	✓	1.แบบ ปค.6 ที่มีข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน (1 คะแนน) 2.เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่ามีข้อเสนอแนะให้มีการปรับปรุงกระบวนการควบคุมภายในของหน่วยงาน (1 คะแนน)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
20	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	1	✓	✓	รายงานผลการปฏิบัติงานการตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงานภายใน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมิน ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
21	หน่วยงานตรวจสอบภายในมีการให้ความเห็นต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร	1	✓	แบบ ปค.6 หรือรายงานผลการตรวจสอบ หน่วยงานตรวจสอบภายในจะทำการให้ความเห็น ต่อความเพียงพอด้านความปลอดภัยของระบบสารสนเทศขององค์กร		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
22	ผู้ตรวจสอบภายในได้จัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงานที่ได้รับมอบหมายแต่ละงานอย่างบังเอิญลักษณะอื่นๆ ซึ่งประกอบด้วยวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา และการจัดสรรทรัพยากร	1	✓	1. มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน 2. มีแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ ซึ่งหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน เห็นชอบ 3. แผนการปฏิบัติงานจะต้องมีการระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต ระยะเวลา การจัดสรรทรัพยากร		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
23	ผู้ตรวจสอบภายในได้พัฒนาและจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของงานที่ได้รับมอบหมายและได้รับความเห็นชอบก่อนที่จะเริ่มปฏิบัติงาน และในกรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงที่ตั้งดำเนินการขอความเห็นชอบใหม่โดยทันที	1	✓	1. มีการจัดทำแนวทางการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร 2. เสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกฯ) ให้ความเห็นชอบก่อนเริ่มปฏิบัติงาน 3. กรณีมีการเปลี่ยนแปลงต้องบันทึกขอความเห็นชอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เห็นชอบแผนก่อนเริ่มปฏิบัติงาน		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
24	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษร	1	✓	1. ผู้ตรวจสอบจัดทำกระดาษทำการในการตรวจสอบซึ่งต้องมีสาระสำคัญอย่างครบถ้วน 2. ผู้ตรวจสอบต้องลงชื่อไว้ในกระดาษทำการ		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
25	การปฏิบัติงานมีการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน หรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย	0	✓	1. ในกระดาษทำการจะต้องมีหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายในลงชื่อเป็นผู้สอบทาน และผู้ตรวจสอบลงชื่อเป็นผู้ตรวจสอบ (กรณีหน่วยงานมีหัวหน้าผู้ตรวจสอบภายใน) 2. ถ้าหน่วยงานมี 1 คน ไม่มีหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย จะไม่ได้คะแนนข้อนี้		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ แต่ว่าการสอบทานโดยหัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ยังไม่สามารถดำเนินการได้ เพราะ อปท.แต่ละแห่ง มีนักตรวจสอบภายในเพียงหนึ่งคน
26	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูล ที่ได้ออกจากการปฏิบัติงาน ไม่ว่าจะเป็นข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนด ในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติ กฎหมาย ระเบียบ และ หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐ และหน่วยงานของรัฐอื่นที่เกี่ยวข้อง	1	✓	1. มีการจัดทำข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานที่เป็น ลายลักษณ์อักษร อาจทำในรูปของคู่มือ กฎบัตร รายงานการประชุม บันทึก หรือคำสั่ง เป็นต้น 2. มีการแจ้งเวียนให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบข้อกำหนดดังกล่าว		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
27	รายงานผลการตรวจสอบ ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อเสนอแนะ และ/หรือแผนการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานที่เหมาะสม	1	✓	1. มีรายงานผลการตรวจสอบ ที่ระบุวัตถุประสงค์ ขอบเขต ผลการตรวจสอบ ข้อสรุป ข้อสังเกต และข้อเสนอแนะ 2. รายงานผลการตรวจสอบเสนอหัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบภายในเวลาไม่เกิน 2 เดือน นับจากวันที่ตรวจสอบแล้วเสร็จ		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
28	หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในได้กำหนดให้มีระบบการติดตามการปฏิบัติ ตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ เช่น มีการกำหนดเกี่ยวกับความถี่ ในการติดตามสถานะของการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ และวิธีการรายงาน สถานะของการปฏิบัติตามแผน เป็นต้น	1	✓	1. ผู้ตรวจสอบภายในต้องมีการกำหนดระบบการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ เช่น กำหนดไว้ในกฎบัตร แผนการตรวจสอบ บันทึก คู่มือ เป็นต้น		ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
รวมคะแนนทั้งสิ้น		25				

ประเมินผลคะแนนสอบ (ก่อน-หลัง) เข้าร่วมอบรม

โครงการประชุมเชิงปฏิบัติการพัฒนาระบบการดูแลสุขภาพขององค์กรของสำนักงานท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ที่	ตำแหน่งสอบได้	สอบได้ (ก่อนอบรม)		สอบได้ (หลังอบรม)		ร้อยละเพิ่ม/ลด
		คน	คะแนน	คน	คะแนน	
1	1	0	0.00	0	0.00	0.00
2	2	1	3.33	0	0.00	-3.33
3	3	2	6.67	0	0.00	-6.67
4	4	1	3.33	1	3.33	0.00
5	5	0	0.00	1	3.33	3.33
6	6	2	6.67	2	6.67	0.00
7	7	11	36.67	11	36.67	0.00
8	8	7	23.33	8	26.67	3.33
9	9	3	10.00	6	20.00	10.00
10	10	3	10.00	1	3.33	-6.67
รวม		30	100.00	30	100.00	

สรุปประเมินผลคะแนนสอบ (ก่อน-หลัง) เข้าร่วมอบรม ดังนี้

- ช่วงคะแนน 2 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.33 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้

ผลต่างลดลงร้อยละ 3.33

- ช่วงคะแนน 3 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้

ผลต่างลดลงร้อยละ 6.67

- ช่วงคะแนน 5 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้ และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.33

ผลต่างเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.33

- ช่วงคะแนน 6 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 6.67 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 2 คน

คิดเป็นร้อยละ 6.67 ผลต่างเพิ่ม/ลดลงร้อยละ 0.00

- ช่วงคะแนน 7 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 11 คน คิดเป็นร้อยละ 36.67 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 11 คน

คิดเป็นร้อยละ 36.67 ผลต่างเพิ่ม/ลดลงร้อยละ 0.00

- ช่วงคะแนน 8 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 23.33 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 8 คน

คิดเป็นร้อยละ 26.67 ผลต่างเพิ่มขึ้นร้อยละ 3.33

- ช่วงคะแนน 9 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 6 คน

คิดเป็นร้อยละ 20.00 ผลต่างเพิ่มขึ้นร้อยละ 10.00

- ช่วงคะแนน 10 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 3 คน คิดเป็นร้อยละ 10.00 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 1 คน

คิดเป็นร้อยละ 3.33 ผลต่างลดลงร้อยละ 6.67

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		คะแนน(ก่อน)	ร้อยละ ของคะแนนเต็ม	คะแนน(หลัง)	ร้อยละ ของคะแนนเต็ม	หมายเหตุ
					ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ					
1	นางสาว	จุฑามาศ	แสงรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลห้วยราช	ห้วยราช	7	70.00	7	70.00	
2	นางสาว	นิตยา	บุญชัย	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ	โนนสุวรรณ	6	60.00	6	60.00	
3	นาง	ยุวณิศา	อุตสาห์คำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลสามแวง	ห้วยราช	7	70.00	7	70.00	
4	นางสาว	มลพิลา	กันขุนทด	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองเล็ง	ชำนิ	10	100.00	8	80.00	
5	นางสาว	อริษา	อุปเพห์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลศรีสตึก	สตึก	7	70.00	9	90.00	
6	นางสาว	ชนิดาภา	โพธิ์รวม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่	สตึก	7	70.00	9	90.00	
7	นางสาว	ปณิตา	รักเพื่อน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลอุ่มสมรม	กระสัง	8	80.00	7	70.00	
8	นางสาว	ณพิชญา	มีบุญมาก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝ	กระสัง	10	100.00	10	100.00	
9	นางสาว	ศนิศร	ปีดานัง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านโพธิ์	ประโคนชัย	8	80.00	8	80.00	
10	นาง	จิตรรัตน์	เทพโอรณวย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพุไธสง	พุไธสง	6	60.00	5	50.00	
11	นางสาว	ชนากานต์	สมประสงค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ	คูเมือง	8	80.00	8	80.00	
12	นางสาว	ณัฐปภัสร	สายบุตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองฆม	คูเมือง	7	70.00	7	70.00	
13	นางสาว	จินตาสิริ	วีระเกียรติคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลปราสาท	บ้านด่าน	4	40.00	4	40.00	
14	นางสาว	นัตติกา	เผื่อนอก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลนาโพธิ์	นาโพธิ์	3	30.00	9	90.00	
15	นางสาว	โสรัญญา	มากพูน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์	7	70.00	8	80.00	
16	นางสาว	วิไลรัตน์	จะจัดโรคา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลแคนแดง	แคนง	8	80.00	7	70.00	
17	นางสาว	สุภาวดี	การรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโคกมน	พลับพลาชัย	9	90.00	9	90.00	
18	นางสาว	จุฬาลักษณ์	เลือชาติ	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา	พลับพลาชัย	7	70.00	8	80.00	
19	นางสาว	มะลิษา	นามผักแว่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลถาวร	เฉลิมพระเกียรติ	8	80.00	8	80.00	
20	นางสาว	ณัฏธิดา	ศรีบาล		เทศบาลตำบลหนองตะครอง	ละหานทราย	3	30.00	6	60.00	

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การประเมินการตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 24 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน	คะแนน(ก่อน)	ร้อยละ	คะแนน(หลัง)	ร้อยละ	หมายเหตุ
21	นาง	ฐิตาภา	แพทกำเนิด	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลหนองตะครอง	2	20.00	7	70.00	
22	นาง	วริยา	เรืองศรีมัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลอิสาน	7	70.00	7	70.00	
23	นางสาว	บุญนิศา	บุตรงาม	นิติกร	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง	8	80.00	7	70.00	
24	นาง	ปณญดา	บุญประโคน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองม่วง	10	100.00	9	90.00	
25	นางสาว	ธัญญารินทร์	โสมแพน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลเมืองนางรอง	9	90.00	7	70.00	
26	นางสาว	แสงเดือน	ประดิษฐ์ปรีชา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองหอย	7	70.00	8	80.00	
27	นางสาว	ชบิตาภา	โคจางค์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลศาลเจ้าพ่อขุนศรี	9	90.00	9	90.00	
28	นางสาว	ยุพิน	เผื่อนสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองไผ่	7	70.00	7	70.00	
29	นางสาว	จาริตา	รติยานุกูล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพะเมชัย	7	70.00	8	80.00	
30	นางสาว	บุษดาวรรณ	จันทคม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหินโคน	0	0.00	0	0.00	ลาป่วย
31	นางสาว	จารารัตน์	สังฆะณี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลห้วยหิน	8	80.00	7	70.00	
ผลรวมคะแนนทั้งสิ้น (30 คน)						207		226		
ร้อยละค่าเฉลี่ยคะแนนต่อคน (ผลรวมคะแนนลบทั้งหมด/30)						6.90		7.53		
ร้อยละค่าคะแนนเฉลี่ยผลรวม (ค่าเฉลี่ยคะแนนต่อคน*100/10)						69.00		75.33		

บัญชีรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		ลายมือชื่อ	เบอร์โทรศัพท์ติดต่อได้	e-mail
					ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ			
1	นางสาว	จุฬามาศ	แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลห้วยราช	ห้วยราช		086-7194225	jsaensum@gmail.com
2	นางสาว	นิตยา	บุญดี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ	โนนสุวรรณ		063-7741276	
3	นาง	ญานิศา	อุตสาหกรรม	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลนางรอง	ห้วยราช		089-6306968	yanisaat@gmail.com
4	นางสาว	มณฑิลา	กันขุนทด	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองปล่อง	ชำนิ		082-1467993	Monpila@gmail.com
5	นางสาว	อริษา	อุปะห์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลศรีสัปดาห์	สตึก		061-0379759	notbee9758@gmail.com
6	นางสาว	ชนิดาภา	โพธิ์ราม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่	สตึก		080-9542246	chanidapa.tak22@gmail.com
7	นางสาว	ปนัดดา	รักเพื่อน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลอุดมธรรม	กระสัง		090-9967071	udomtham_ppc@gmail.com
8	นางสาว	ณพิชญา	มิบุญมาก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่	กระสัง		082-1900730	
9	นางสาว	คณิศร	ปัตถนัง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านไทร	ประโคนชัย		091-0297782	
10	นาง	จิตรารัตน์	เทพไพอันว	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพุทไธสง	พุทไธสง		081-3603235	t.jindarat@hotmail.com
11	นางสาว	ชนกานันต์	สมเือง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ	คูเมือง		081-9995998	
12	นางสาว	ณัฐบรภัทร์	สายบุตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองขمار	คูเมือง		065-1093836	
13	นางสาว	จินดาสิริ	วิระเกียรติคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลปราสาท	บ้านด่าน		097-0761709	
14	นางสาว	มัตติกา	เผื่อนอก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลนาโพธิ์	นาโพธิ์		061-1502207	wariya2521@gmail.com
15	นาง	รณ	แก้วผล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์		083-3400033	boomzaanarak@hotmail.com
16	นางสาว	ศรีวรรณ	นภาพร	พนักงานจ้างทั่วไป	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์		083-3400034	oppo.f7thai@gmail.com
17	นางสาว	วิไลรัตน์	ชะจิตโรคา	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลแคนแดง	แคนง			wilairatpoo5@gmail.com
18	นางสาว	สุภาวดี	การิมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโคกขาม	พลับพลาชัย		089-2865445	su_pa07@yahoo.co.th
19	นาย	บัณฑิต	หลอดทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	องค์การบริหารส่วนตำบลเสเดา	พลับพลาชัย		0655258285	
20	นางสาว	มะลิษา	นามผักแว่น	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลถาวร	เฉลิมพระเกียรติ		062-2803746	napad111@hotmail.com
21	นาย	สุนทร	วะปะนัง	นิติกร	เทศบาลตำบลหนองตะครอง	ละหานทราย		081-1323792	
22	นาง	วริยา	เรืองศรีมัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลอีสาน	เมืองบุรีรัมย์		080-3774884	wariya2521@gmail.com
23	นางสาว	บุญนิศา	บุตรงาม	นิติกร	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองฝาง	เมืองบุรีรัมย์		091-0195614	bunnisabut@gmail.com

บัญชีลงลายมือชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

[illegible]

สรุปข้อมูลและเอกสารประกอบแบบสำรวจด้านการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
สำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
	คำอธิบายทั่วไป	1	✓		รายการ	
1	หน่วยงานมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ				1. รายงานการประชุม การวางแผน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ 2. มีการจัดส่งรายงานผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐของปีที่ผ่านมา(หนังสือส่ง)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
2	คณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การควบคุมภายในได้ปฏิบัติหน้าที่ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กำหนดไว้	1	✓		มีคำสั่งคณะกรรมการที่ทำหน้าที่เกี่ยวกับการประเมินผล การควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.
3	หน่วยงานได้จัดส่งรายงานเกี่ยวกับการควบคุมภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน	1	✓		หนังสือคำสั่งแบบรายงาน ปค.4-5 ภายใน 90 วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ ,
4	นายกองค์การบริหารส่วนท้องถิ่นมีความสนใจ ว่าการควบคุมภายในที่กำหนดไว้มีความเหมาะสมและเพียงพอ	1	✓		เอกสารหลักฐานใดที่เห็นยกเห็นชอบตามแผน การควบคุมภายใน เช่น แบบ ปค.5, บันทึกข้อความ, รายงานการประชุม	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
5	หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมที่ทำให้มั่นใจ ว่าจะไม่มีการฝ่าฝืนหรือไม่ปฏิบัติตามกระบวนการ การควบคุมภายในที่กำหนดไว้	1	✓		รายงานติดตามผลการควบคุมภายใน ว่าเป็นไปตามแผนหรือไม่ ถ้าก็แปลให้เป็นไปตามแผนทั่วๆไป (แบบติดตาม ปค.5)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
6	องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการดำเนินการตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1	✓		1. รายงานการประชุม การวางแผน เกี่ยวกับหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ 2. มีการจัดส่งรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐของปีที่ผ่านมา	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
7	ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ผู้บริหารและบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับ การจัดทำยุทธศาสตร์และการจัดการความเสี่ยง ของหน่วยงาน	1	✓		1. คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ มีอำนาจในการตัดสินใจและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยง(0.5) 2. ในคำสั่งระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การจัดประชุม ถ่ายทอดความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงแก่คณะทำงาน หรือ สำนักรายงานการประชุมฯ หากหน่วยงานได้ดำเนินการ ในลักษณะให้ความรู้(0.5)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.

1. คำสั่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นบุคคลที่มีความรู้ มีอำนาจในการตัดสินใจและมีส่วนเกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยง(0.5)
2. ในคำสั่งระบุหน้าที่ความรับผิดชอบ เช่น การจัดประชุม ถ่ายทอดความรู้ด้านการบริหารความเสี่ยงแก่คณะทำงาน หรือ สำนักรายงานการประชุมฯ หากหน่วยงานได้ดำเนินการในลักษณะให้ความรู้(0.5)

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมิน ให้	เอกสารหลักฐานที่ถือว่าต้อง มี		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
8	ผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง	1		✓	1. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (1) **เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานทราบ	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
9	ผู้รับผิดชอบในการบริหาร จัดการความเสี่ยงรายงานผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง คำนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	1		✓	รายงานผลการบริหาร ความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบได้จัดทำรายงานผล การบริหารความเสี่ยง (ตามข้อ 8) เสนอให้หัวหน้าหน่วยงาน(นายกฯ)(1)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
10	นายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น มีการจัดทำนโยบายการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	1		✓	1. ประกาศ... เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการ ความเสี่ยง หัวหน้าหน่วยงาน(นายกฯ)เป็นผู้ลงนาม 2. หรือ เอกสารหรือหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับ นโยบายการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
คำถามด้านการควบคุมภายใน						
1	หน่วยงานกำหนดการควบคุมภายใน เกี่ยวกับเงินสดในมือ เช่น การตรวจนับเงินสดในมือ แบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสด โดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การตรวจนับเงินสดในมือ แบบไม่แจ้งล่วงหน้า หรือการตรวจนับเงินสด โดยบุคลากรที่ไม่มีหน้าที่เก็บรักษาเงินสด"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
2	หน่วยงานมีการกำหนดว่าเมื่อมีการเบิกจ่ายเงินแล้ว เจ้าหน้าที่จะต้องประทับตราเอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การเบิกจ่ายเงินแล้ว และเจ้าหน้าที่จะต้องประทับตรา เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทันที"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
3	หน่วยงานมีการกำหนดเอกสารที่ใช้ประกอบการเบิกจ่าย ใ้ร้อยละเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือระเบียบและระบุว่าเอกสารที่ประกอบการเบิกจ่าย เป็นเอกสารต้นฉบับ	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "กำหนดเป็นคู่มือ นโยบาย หรือระเบียบและเจ้าหน้าที่จะต้องประทับตรา และระบุว่าจะเอกสารที่ประกอบการเบิกจ่าย เป็นเอกสารต้นฉบับ"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
4	ผู้ลงนามในเช็คมีการตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายทุกครั้ง ว่าครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ และเอกสารการเบิกจ่าย เป็นเอกสารต้นฉบับ	1		✓	คำสั่ง / ระเบียบควบคุมเช็ค ฎีกาเบิกจ่าย / รายงานการจัดทำเช็ค	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
5	ผู้ลงนามในเช็คมีความรู้เกี่ยวกับการเขียนเช็คที่ปลอดภัย	1		✓	คู่มือการเขียนเช็ค / การเข้ารับการอบรมของธนาคาร บันทึก/หนังสือแจ้งเวียนให้ผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องทราบ	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ให้	เอกสารหลักฐานที่เื้อวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
	เกณฑ์			รายการ		
6	ผู้ชื่อนามในเช็คมีเงื่อนระยะเวลาควบคุมภายในที่สามารถป้องกันไม่ให้เกิดการนำเอกสารมาประกอบการเบิกจ่ายหลายครั้งเช่น การประทับตราและระบุเลขที่เช็คในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเมื่อมีการลงนามในเช็ค	1		✓	1. ทะเบียนคุมจ่ายเช็ค 2.ฎีกาเบิกจ่าย	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
7	หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในสำหรับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer) ที่เหมาะสมและเพียงพอ	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "กระบวนการควบคุมภายใน สำหรับการเบิกจ่ายเงินผ่านระบบการโอนเงินทางอิเล็กทรอนิกส์ (Electronic Fund Transfer)" ที่เหมาะสมและเพียงพอ	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
8	หน่วยงานกำหนดให้มีการตรวจสอบไฟล์เงินเดือนที่ฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บโดยสำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือน โดยผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การตรวจสอบไฟล์เงินเดือนฝ่ายการเงินดำเนินการเบิกจ่ายเงินกับไฟล์ข้อมูลบุคลากรที่จัดเก็บ โดยสำนัก/กองการเจ้าหน้าที่ หลังการเบิกจ่ายเงินเดือนโดยผู้ดำเนินการตรวจสอบเป็นบุคลากรที่ไม่ใช่เจ้าหน้าที่การเงิน"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
9	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการควบคุมการเก็บเลขที่บัญชีของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่างเหมาะสม และเพียงพอ	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การควบคุมการเก็บเลขที่บัญชี ของไฟล์ที่ใช้ในการเก็บข้อมูลหลัก (Master File) อย่างเหมาะสม และเพียงพอ"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
10	หน่วยงานมีการกำหนดมาตรการตรวจสอบเลขที่บัญชีและชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "มาตรการการตรวจสอบเลขที่บัญชี และชื่อบัญชีว่าถูกต้องตรงกันอย่างเหมาะสมและเพียงพอ"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
11	หน่วยงานมีการมอบหมายการระบยอดเงินฝากธนาคาร โดยบุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบด้านการเงิน	1		✓	เอกสารหลักฐานเกี่ยวกับการมอบหมายให้บุคคลที่ไม่เกี่ยวข้องหรือรับผิดชอบฝ่ายธนาคาร เก็บเลขอบทานงบระบยอดเงินฝากธนาคาร	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
12	หน่วยงานมีการกำหนดกระบวนการควบคุมภายในด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องมีการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง	1		✓	คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "กระบวนการควบคุมภายใน ด้านการยกเลิกใบเสร็จรับเงิน เช่น การยกเลิกใบเสร็จรับเงิน ต้องมีการได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจทุกครั้ง"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ
13	หน่วยงานมีการระบบการประเมินความเหมาะสมของการมอบหมายอำนาจในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน โดยบุคคลดังกล่าวมีตำแหน่งที่สูงเพียงพอในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	1		✓	เอกสารหลักฐานใดๆ เกี่ยวกับการแต่งตั้งคณะกรรมการ/คำสั่ง/การมอบหมายในการอนุมัติการเบิกจ่ายเงิน พร้อมกำหนดอำนาจในการอนุมัติในช่วงวงเงินที่กำหนดไว้	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
14	หน่วยงานได้ประเมินความเหมาะสมและเพียงพอของการควบคุมภายในด้านการแบ่งแยกหน้าที่สำหรับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์	1	✓		เอกสารหลักฐานใดๆ เกี่ยวกับการประเมินความเหมาะสมเกี่ยวกับการปฏิบัติงานด้วยระบบคอมพิวเตอร์ เช่น คำสั่งในการกำหนดผู้ใช้งานในระบบงาน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
15	หน่วยงานได้กำหนดกระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอเพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่ที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์	1	✓		คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "กระบวนการควบคุมภายในที่เพียงพอ เพื่อให้มั่นใจว่าไม่มีการปฏิบัติหน้าที่แทนกันในระบบคอมพิวเตอร์" เช่น คู่มือ/คำสั่งการใช้งานในระบบ KTB Corporate online	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
16	หน่วยงานมีนโยบายการเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่ และนโยบายการเข้าถึงเอกสาร	1	✓		คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การเก็บเอกสารหลักฐานทางการเงิน การบัญชี การจัดซื้อจัดจ้าง และเอกสารอื่น ๆ เพื่อประกอบการตรวจสอบของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินอย่างเป็นระบบ ประกอบด้วย ผู้รับผิดชอบ สถานที่และนโยบายการเข้าถึงเอกสาร"	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
17	เจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช้บุคคลคนเดียว	0	✓		คำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่การเงินและเจ้าหน้าที่ด้านบัญชีไม่ใช้บุคคลเดียวกัน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งส่วนมาก อปท. จะใช้คนเดียวทั้งในการปฏิบัติ เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรไม่เพียงพอ. ยกเว้น มีคำสั่งเปลี่ยนแปลง/โยกย้าย.
18	หน่วยงานมีข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามไม่ให้มีการมอบอำนาจหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	1	✓		1. คำสั่ง/เอกสารหลักฐานใดๆ ที่ระบุข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามไม่มีการมอบอำนาจต่อหรือมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน 2. คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงานที่กำหนดหนด ข้อกำหนดหรือนโยบายห้ามไม่ให้มีการมอบอำนาจต่อหรือการมอบอำนาจช่วงที่ชัดเจน โดยเฉพาะการปฏิบัติงานด้านการเงินและการจัดซื้อจัดจ้าง	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.
19	เจ้าหน้าที่การเงินมีการหมุนเวียนเปลี่ยนงานอย่างน้อยทุก 2 ปี	0	✓		คำสั่งหรือบันทึก	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งส่วนมาก อปท. จะใช้คนเดียวทั้งในการปฏิบัติ เนื่องจากข้อจำกัดด้านบุคลากรไม่เพียงพอ. ยกเว้น มีคำสั่งเปลี่ยนแปลง/โยกย้าย.
20	หน่วยงานไม่มีบัญชีเงินขาดบัญชี และบัญชีที่ในงบการเงินในวันสิ้นรอบระยะเวลาบัญชีที่ผ่านมา	1	✓		1. รายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน (งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2565)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ.

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมิน ให้			เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง รายการ	ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี		
21	การตีพิมพ์ในระบบบัญชีได้รับการอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน	1	✓		1. รายงานงบแสดงฐานะทางการเงิน (งบทดลอง ณ 30 ก.ย. 2565) 2. กรณีการตีพิมพ์ในบบบัญชีให้เอกสารหลักฐานที่แสดงให้เห็นว่าได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจซึ่งไม่ใช่ผู้รับผิดชอบด้านการเงิน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
	ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง						
1	หน่วยงานมีการกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองคลังประกอบการส่วนท้องถิ่น	1	✓		คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน มีการกำหนดหัวข้อ "การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite)" โดยนายกองคลังประกอบการส่วนท้องถิ่น หรือเอกสารหลักฐานอื่นๆ ที่ระบุกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) โดยนายกองคลังประกอบการส่วนท้องถิ่น	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
2	หน่วยงานมีการวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนปฏิบัติงานประจำปีและการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1	✓		เอกสารหลักฐานอื่นๆ เกี่ยวกับวิเคราะห์ความเสี่ยงประกอบการจัดทำแผนฯ เช่น รายงานการระบุพื้นที่ช่วยจำ ประเภท เป็นต้น	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
3	หน่วยงานมีการระบุความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง	1	✓		รายงานผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น สาเหตุของความเสี่ยง ผลกระทบของความเสี่ยง และเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
4	ความเสี่ยงหรือประเภทความเสี่ยงมีการระบุผู้รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน	1	✓		ระบุผู้รับผิดชอบ และเสนอหัวหน้าหน่วยงานลงนาม	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
5	การให้คะแนนความเสี่ยง (การประเมินความเสี่ยง) มีการสัมภาษณ์หรือการทำแบบสำรวจ หรือการประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน	1	✓		แบบสำรวจ หรือสรุปผล เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
6	นายกองคลังหรือรองส่วนท้องถิ่นมีการประชุม เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กรอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง	1	✓		รายงานการประชุม/บันทึกช่วยจำเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	
7	หน่วยงานมีระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน และมีการมอบหมายผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	1	✓		1. หน่วยงานต้องจัดให้มีช่องทางในการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น เว็บไซต์ (หน้าจอนเว็บไซต์)หรือผ่านตู้รับฟังความคิดเห็น หรือผ่านช่องทาง Line Facebook / QR Code เป็นต้น (0.5) 2. มีคำสั่งมอบหมายผู้รับผิดชอบในแต่ละช่องทางที่ชัดเจน (0.5)	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท. ทุกแห่ง มีเอกสารประกอบ.	

ที่	เกณฑ์	อปท. ประเมิน	ประเมิน ให้	เอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง		ข้อสังเกต/หมายเหตุ
				มี	ไม่มี	
8	หน่วยงานมีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการระบบการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	1	✓	✓	มีบันทึกภายใน คำสั่ง หรือคู่มือ ที่มีการกำหนดนโยบายการบริหารจัดการฯ ซึ่งกำหนดวิธีการดำเนินการเมื่อได้รับแจ้งเรื่องร้องเรียนจากระบบหรือช่องทางการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
9	บุคลากรทุกคนของหน่วยงานรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) และนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน	1	✓	✓	1. หนังสือเวียนรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน 2. บุคลากรรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน ผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น หนังสือแจ้งเวียน รายงานการประชุม like เป็นต้น	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
10	มีกระบวนการรับแจ้งเรื่องร้องเรียน (Whistleblowing Policy and Procedure) มีการรักษาความลับกับผู้ให้ข้อมูล	1	✓	✓	บุคลากรรับทราบนโยบายการรับแจ้งเรื่องร้องเรียนที่มีการรักษาความลับเกี่ยวกับผู้ให้ข้อมูล เช่น บันทึกข้อตกลง รายงานการประชุม เป็นต้น	ทุกคนเห็นร่วมกันและอปท.ทุกแห่งมีเอกสารประกอบ
	รวมคะแนนทั้งสิ้น	39				

ประเมินผลก่อนเข้าร่วมอบรม

โครงการประชุมชี้แจง"การสำรวจความคิดเห็นการปรับโครงสร้างการบริหารราชการจังหวัดนครราชสีมา"ของจังหวัดบุรีรัมย์ วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ที่	ค่าคะแนนสอบได้ (คะแนนเต็ม 10)	สอบได้ (ก่อนอบรม)		สอบได้ (หลังอบรม)		ร้อยละเพิ่ม/ลด
		คน	สอบได้ (ก่อนอบรม)	คน	สอบได้ (หลังอบรม)	
1	1	0	0.00	0	0.00	0.00
2	2	0	0.00	0	0.00	0.00
3	3	0	0.00	0	0.00	0.00
4	4	0	0.00	0	0.00	0.00
5	5	0	0.00	0	0.00	0.00
6	6	1	3.57	0	0.00	-3.57
7	7	0	0.00	0	0.00	0.00
8	8	2	7.14	0	0.00	-7.14
9	9	7	25.00	5	17.86	-7.14
10	10	18	64.29	23	82.14	17.86
รวม		28	100.00	28	100.00	

สรุปประเมินผลคะแนนสอบ (ก่อน-หลัง) เข้าร่วมอบรม ดังนี้

- ช่วงคะแนน 6 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 1 คน คิดเป็นร้อยละ 3.57 และหลังเข้าร่วมอบรมไม่มีผู้สอบได้
- ช่วงคะแนน 8 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 2 คน คิดเป็นร้อยละ 7.14 และหลังเข้าร่วมอบรมไม่มีผู้สอบได้
- ช่วงคะแนน 9 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 7 คน คิดเป็นร้อยละ 25.00 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 5 คน คิดเป็นร้อยละ 17.86
- ช่วงคะแนน 10 คะแนน ก่อนเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 18 คน คิดเป็นร้อยละ 64.29 และหลังเข้าร่วมอบรมมีผู้สอบได้จำนวน 28 คน คิดเป็นร้อยละ 82.14

ผลต่างหลังร้อยละ 17.86

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมเชิงปฏิบัติการสำรวจด้านความคุ้มค่าในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	ตำแหน่ง	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		คะแนน(ก่อน)	ร้อยละของคะแนนต้น	คะแนน(หลัง)	ร้อยละของคะแนนต้น	หมายเหตุ
					ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ					
1	นางสาว	จุฑามาศ	แสนรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลห้วยราช	ห้วยราช	10	100.00	10	100.00	
2	นางสาว	นิตยา	บุญมี	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโนนสุวรรณ	โนนสุวรรณ	8	80.00	10	100.00	
3	นาง	ยุภาณิศา	อุตสหาคำ	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลนาง	ห้วยราช	10	100.00	9	90.00	
4	นางสาว	มณฑิลา	กันขุนทด	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองปล่อง	จำปาศักดิ์	10	100.00	10	100.00	
5	นางสาว	อริษา	อุบะห์	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลศรีสุทศ	สตึก	9	90.00	10	100.00	
6	นางสาว	ชนัดดา	โพธิ์รวม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองใหญ่	สตึก	9	90.00	10	100.00	
7	นางสาว	ปณิดา	รักเพื่อน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลชุมถนอม	กระสัง	10	100.00	10	100.00	
8	นางสาว	ณพิชญา	มีบุญมาก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝ	กระสัง	10	100.00	10	100.00	
9	นางสาว	คณิศร	ปัดถนิง	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทร	ประโคนชัย	10	100.00	10	100.00	
10	นาง	จินดารัตน์	เทพพรอำนวย	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพุทไธสง	พุทไธสง	9	90.00	10	100.00	
11	นางสาว	ชนกานต์	สมไธสง	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหินเหล็กไฟ	คูเมือง	10	100.00	10	100.00	
12	นางสาว	ณัฐปภัสร	สายบุตร	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองมะ	คูเมือง	10	100.00	10	100.00	
13	นางสาว	จินดาสิริ	วีระเกียรติคุณ	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลปราสาท	บ้านด่าน	9	90.00	9	90.00	
14	นางสาว	มัตติกา	เผือก	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลนาโพธิ์	นาโพธิ์	10	100.00	10	100.00	
15	นาง	รณณ	แก้วผล	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์		0.00			ไม่เข้าร่วม
16	นางสาว	ศรัทธา	นาคำรุ่ง	พนักงานจ้างทั่วไป	เทศบาลตำบลบ้านใหม่ไชยพจน์	บ้านใหม่ไชยพจน์		0.00			ไม่เข้าร่วม
17	นางสาว	วิไลรัตน์	ชะจิตโร	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลแคน	แคน	8	80.00	10	100.00	
18	นางสาว	สุภาวดี	การรัมย์	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลโคกขี้ผึ้ง	พลับพลชัย	10	100.00	10	100.00	
19	นาย	บัณฑิต	หลอดทอง	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา	พลับพลชัย	10	100.00	10	100.00	
20					องค์การบริหารส่วนตำบลเสนา	พลับพลชัย	10	100.00	10	100.00	
21	นางสาว	มะลิษา	นามผันวัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลการ	เฉลิมพระเกียรติ	10	100.00	9	90.00	
22	นาย	สุนทร	วะประนัง	นิติกร	เทศบาลตำบลหนองตะครอง	ละหานทราย		0.00			
23	นาง	วิริยา	เรืองศรีมัน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลลิสาณ	เมืองบุรีรัมย์	10	100.00	10	100.00	
24	นางสาว	บุญนิศา	บุตรงาน	นิติกร	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองแฝ	เมืองบุรีรัมย์	10	100.00	10	100.00	
25	นางสาว	กรองแก้ว	ศรีสุวรรณ	หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ	เทศบาลตำบลหนองน้ำงาม	บ้านกรวด	6	60.00	9	90.00	
26	นาง	ปณิดา	บุญประโคน	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	เทศบาลตำบลหนองน้ำงาม	บ้านกรวด	10	100.00	10	100.00	

สรุปรายชื่อผู้เข้าร่วมโครงการประชุมชี้แจง"การสำรวจต้นทุนภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น" ของจังหวัดบุรีรัมย์

วันที่ 25 พฤศจิกายน 2565 เวลา 09.00 น. - 12.30 น.

ณ ห้องประชุมสำนักงานคลังจังหวัดบุรีรัมย์ ชั้น 1 ศูนย์ราชการจังหวัดบุรีรัมย์

ลำดับที่	คำนำหน้าชื่อ	ชื่อ	นามสกุล	ตำแหน่ง	สังกัดหน่วยงาน		คะแนน(ก่อน)	ร้อยละ ของคะแนนเต็ม	คะแนน(หลัง)	ร้อยละ ของคะแนนเต็ม	หมายเหตุ
					ชื่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	อำเภอ					
27	นางสาว	ธัญญารินทร์	โสมแพน	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลเมืองนางรอง	นางรอง		0.00		0.00	ลาป่วย
28	นางสาว	แสงเดือน	ประดิษฐ์ปรีชา	นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ	องค์การบริหารส่วนตำบลหนองไทร	นางรอง	9	90.00	10	100.00	
29	นางสาว	ชนัดดา	โคจักษ์	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	เทศบาลตำบลเจ้าพ่อนศรี	หนองกี่		0.00		0.00	
30	นาง	ประภาพร	พุกกำเนิด	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เทศบาลตำบลศาลเจ้าพ่อนศรี	หนองกี่	9	90.00	9	90.00	
31	นางสาว	ยุพิน	เผื่อนสูงเนิน	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองใหม่	หนองกี่	9	90.00	10	100.00	
32	นางสาว	ธาริศา	รติยานุกูล	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลพะเมนชัย	ลำปลายมาศ	10	100.00	10	100.00	
33	นางสาว	บุษดาวรรณ	จับทคาม	นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ	องค์การบริหารส่วนตำบลทนโค่น	ลำปลายมาศ		0.00		0.00	ลาป่วย
34	นางสาว	ธารรัตน์	สังฆะเมณี	นักวิชาการตรวจสอบภายใน	เทศบาลตำบลห้วยหิน	หนองหงส์	10	100.00	10	100.00	
ผลรวมคะแนนทั้งสิ้น (28 คน)							237		246		
ร้อยละค่าเฉลี่ยคะแนนต่อคน (ผลรวมคะแนนสอบทั้งหมด/28)							8.46		8.79		
ร้อยละค่าคะแนนเฉลี่ยผลรวม (ค่าเฉลี่ยคะแนนต่อคน*100/10)							84.64		87.86		