



แผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไลย
อำเภอกมลลาไลย จังหวัดกาฬสินธุ์



เสนอ
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไลย

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างมีอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบจัดให้มีขึ้น เพื่อให้ ความมั่นใจและให้คำแนะนำปรึกษา เพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานการ ตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วย รับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ ที่ กำหนดโดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ถูกต้อง ครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สิน อย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุง การบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็น กรอบการปฏิบัติงาน การตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ ๑ สำนัก ๒ กอง ประกอบด้วย วัตถุประสงค์ ของการตรวจ ขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตของ การตรวจสอบของผู้ ตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย



แผนการตรวจสอบ (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไสย

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินและการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไสย เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อให้สร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไสย เป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา(Consulting Services)

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกมลลาไสย จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมายการตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม

๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด

๓. เพื่อสอบถามระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม

๔. เพื่อติดตามประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาจากการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา สามารถตัดสินใจ แก้ปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ **ขอบเขตการตรวจสอบ วิเคราะห์** รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๓ หน่วยงาน ประกอบด้วย

๑.๑ สำนักงานปลัด

๑.๒ กองคลัง

๑.๓ กองช่าง

๒. แนวทางการตรวจสอบภายใน

๒.๑ ตรวจสอบความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆด้วยเทคนิคและวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบมาตรฐานการควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารงานและการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ

๒.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงาน การเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่นๆขององค์การบริหารส่วนตำบลกลมาไสย ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบการใช้ทรัพยากรทุกประเภทเพื่อความประหยัดและเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลสูงสุด

๒.๓ สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และหรือระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบายของหน่วยงาน

๒.๔ ติดตามผลการตรวจสอบ เสนอแนะให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหารท้องถิ่น ปลัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจถูกต้องตามที่เสนอแนะ

๒.๕ การตรวจสอบภายในและการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องเป็นอิสระ

๒.๖ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามที่สำนักงานตรวจเงินแผ่นดินกำหนด ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และ คู่มือการตรวจสอบภายในของกระทรวงการคลัง

๓. วิธีการตรวจสอบ

๓.๑ การสุ่ม

๓.๒ การตรวจนับ

๓.๓ การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)

๓.๔ การตรวจทาน

๓.๕ การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน

๓.๖ การคำนวณ

๓.๗ การตรวจสอบการผ่านรายการ

๓.๘ การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน

๓.๙ การตรวจหารายการผิดปกติ

๓.๑๐ การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล

๓.๑๑ การวิเคราะห์เปรียบเทียบ

๓.๑๒ การสอบถาม

๓.๑๓ การประเมินผล

๓.๑๔ การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓.๑๕ การยืนยันยอด

๓.๑๖ การติดตามรายการ

๔. เรื่องที่ตรวจสอบ

๔.๑ สำนักงานปลัด ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๒ กองคลัง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๔.๓ กองช่าง ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง

๕. ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒ ตุลาคม ๒๕๖๖ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗)

๖. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (ตามเอกสารแนบท้าย)

๔. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์พร้อมที่จะตรวจสอบได้
๓. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้

๔. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วงและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่างๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้

ปฏิบัติ

กรณีเจ้าหน้าที่ของหน่วยรับตรวจกระทำการใดจงใจไม่ปฏิบัติ หรือละเลยต่อการปฏิบัติหน้าที่ตามวรรคหนึ่งให้ผู้ตรวจสอบภายในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นพิจารณาสั่งการตามควรแก่กรณี

๕. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศิริรัตน์ อ้นสนั่น ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

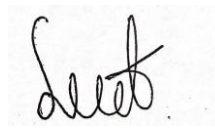
๖. งบประมาณ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินงาน

๗. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ โดยมีระบบข้อมูลที่เชื่อถือได้มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี รวมทั้งการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)



ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวศิริรัตน์ อ้นสนั่น)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความคิดเห็น

- ครอบคลุมตามรายละเอียด / วิทยุคมนาคม ๒๐๒๑

(ลงชื่อ)

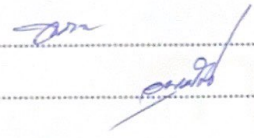


ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นางบุญเยี่ยม นาทองไชย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย

ความคิดเห็น



ดาบตำรวจ



ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(ประดิษฐ์ ไพรินทร์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง									
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง									
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง		ด้าน กลยุทธ์	ด้าน การ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ	ด้าน การ บริหาร ความรู้	คะแนน ความเสี่ยง
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(เฉลี่ย)		
สำนักปลัด									
๑	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑	๓	๓	๑	๑		๑.๘๐	
๒	การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๒	๒	๓	๒	๒		๒.๒๐	
๓	งานสารบรรณ	๑	๒	๑	๒	๒		๑.๖๐	
๔	การติดตามการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑		๑.๒๐	
กองช่าง									
๑	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการ รื้อถอนอาคาร	๑	๒	๑	๒	๒		๑.๖๐	
๒	การประเมินราคา	๑	๑	๓	๒	๒		๑.๘๐	
๓	การติดตามการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑		๑.๒๐	
กองคลัง									
๑	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกรอบรม/สัมมนา	๑	๑	๒	๑	๑		๑.๒๐	
๒	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๓	๑	๑		๑.๔๐	
๓	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓	๓	๓	๓	๓		๓.๐๐	
๔	การติดตามการประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑	๑	๒	๑	๑		๑.๒๐	

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่

สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น

ระดับสูง = 3 คะแนน

ระดับกลาง = 2 คะแนน

ระดับต่ำ = 1 คะแนน

หรืออาจกำหนด เป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์
ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าต่ำสุด ๑
 ค่าพิสัย ๒
 ช่วงของค่าพิสัย (๒÷๓) = ๐.๖๗ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)
 (๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
 (๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	= ๒.๓๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	= ๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๐ - ๑.๖๗

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓.๐๐	๓	๑
สำนักปลัด	การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๒.๒๐	๒	๒
กองช่าง	การประมาณราคา	๑.๘๐	๒	๓
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๒.๐๐	๒	๔
กองช่าง	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑.๖๐	๑	๕
สำนักปลัด	งานสารบรรณ	๑.๖	๑	๖
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๔	๑	๗
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม/สัมมนา	๑.๒๐	๑	๘
สำนักปลัด/ กองคลัง/กองช่าง	การติดตามการประเมินแผนการบริหารความเสี่ยง	๑.๒๐	๑	๙

องค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย อำเภอกมลาไสย จังหวัดกาฬสินธุ์

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	พ.ศ.๒๕๖๖				พ.ศ.๒๕๖๗										
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.			
องค์การบริหารส่วนตำบลกมลาไสย	บริการให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	→														
กองคลัง	การรับเงินและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑ครั้ง/ต่อปี		→													
สำนักปลัด	การจัดทำบัญชีของสถานศึกษา	๑ครั้ง/ต่อปี			→												
กองช่าง	การประมาณราคา	๑ครั้ง/ต่อปี				→											
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑ครั้ง/ต่อปี					→										
กองช่าง	การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	๑ครั้ง/ต่อปี						→									
สำนักปลัด	งานสารบรรณ	๑ครั้ง/ต่อปี							→								
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ครั้ง/ต่อปี								→							
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ฝึกอบรม/สัมมนา	๑ครั้ง/ต่อปี										→					
สำนักปลัด/ กองคลัง/กองช่าง	การติดตามการประเมินแผนการบริหารความเสี่ยง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ๆ	→														
สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗		หนึ่งครั้งต่อปี														→	
จัดทำคู่มือการตรวจสอบ , จัดทำนโยบายการตรวจสอบ			→														
จัดทำแผนการปฏิบัติงาน Engagement Plan			→														
ทบทวนกฎบัตร																	→
จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘																	→
งานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย				→													

หมายเหตุ : วันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ - ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ , ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความเหมาะสม

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (s) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๓	ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ - ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๔	ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	<input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือ คุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เห็นด้วย <input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล) ขอแก้ไขเป็น.....