



(1) ลำดับตัวชี้วัดตามคำรับรองฯ ระดับหน่วยงานในกรมฯ :	(4) มิติการประเมิน :
ตัวชี้วัดที่ 40	มิติที่ 3 มิติด้านประสิทธิภาพ
(2) ชื่อตัวชี้วัด :	(5) หน่วย PM (บริหารและติดตามผล) :
ระดับความสำเร็จของการบริหารความเสี่ยงและ ควบคุมภายใน (หน่วยร่วม)	กลุ่มตรวจสอบภายใน
(3) หน่วยวัด :	(6) หน่วยดำเนินการ / รับการประเมิน :
ระดับ	ทุกหน่วยงานในสังกัดกรมสุขภาพจิต

(7) คำอธิบาย :

การควบคุมภายใน หมายถึง กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วย  
รับตรวจ จัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ จะบรรลุวัตถุประสงค์  
ของการควบคุมภายในด้านประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และการใช้ทรัพยากร ซึ่งรวมถึงการ  
ดูแลรักษาทรัพย์สิน การป้องกันหรือลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง หรือ การทุจริตใน  
หน่วยรับตรวจ ด้านความเชื่อถือได้ของรายงานทางการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และ  
มติคณะรัฐมนตรี โดยใช้หลักการบริหารความเสี่ยงในการวิเคราะห์ความเสี่ยงในทุกกระบวนการ งานของ  
หน่วยงาน และนำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและควบคุมภายใน ดำเนินการตามแผนฯ และ  
ติดตาม/ประเมินผลการดำเนินงาน ทั้งนี้ ให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารความเสี่ยงในระบบ HA และ  
ISO ( ตามระเบียบปฏิบัติที่ 0800-301-006 เรื่อง การบริหารความเสี่ยง และระเบียบปฏิบัติที่ 0800-301-004  
เรื่อง การบริหารความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร )

หน่วยงานย่อย หมายถึง หน่วยงานส่วนกลาง และศูนย์สุขภาพจิตที่ 1 – 13, 15

หน่วยรับตรวจ หมายถึง สถานบ้าน / โรงพยาบาลในสังกัดกรมสุขภาพจิต จำนวน 17 แห่ง ซึ่งต้อง  
รายงานตรงต่อ สดง. และจัดส่งสำเนาเอกสารให้กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต

ความสำเร็จของการควบคุมภายในภาครัฐราชการ จะพิจารณาจากความสามารถของหน่วยงาน  
ในการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน  
พ.ศ.2544 (ข้อ 6) และแนวทางการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายในของ  
สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินที่ได้กำหนดเป็นแนวทางไว้

รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระดับ  
หน่วยงานย่อย ประกอบด้วย

1. รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)
2. รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)
3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบฟอร์ม 1)
4. รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ 2553  
(แบบฟอร์ม 2)



**รายงานการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน พ.ศ. 2544 ข้อ 6 ระดับ  
หน่วยรับตรวจ ประกอบด้วย**

1. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในของส่วนราชการ ซึ่งมีดังนี้
  - 1.1 รายงานการประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ (ระดับองค์กร) ได้แก่
    - 1.1.1 หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.1)
    - 1.1.2 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2)
    - 1.1.3 รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)
  - 1.2 รายงานการประเมินผลกระบวนการดำเนินงาน ได้แก่
    - 1.2.1 รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1)
    - 1.2.2 รายงานผลการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)
2. รายงานการประเมินระบบการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (ผู้ตรวจสอบภายในประจำ  
หน่วยงาน) ในฐานะผู้ประเมินอิสระ เพื่อรายงานต่อหัวหน้าหน่วยงาน ว่าการประเมินผลการควบคุม  
ภายในเป็นไปอย่างสมเหตุสมผลและระมัดระวังอย่างรอบคอบ ทั้งนี้ โดยใช้แบบรายงานผลการสอบทาน  
การประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน (แบบ ปส.)
3. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง (แบบฟอร์ม 1)
4. รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ 2553  
(แบบฟอร์ม 2)

**(8) เกณฑ์การให้คะแนน :**

กำหนดเป้าหมายการดำเนินงานเป็นคะแนนที่ได้จากการประเมินผลงาน/หลักฐาน ดังนี้

ระดับขั้นความสำเร็จ	รอบการประเมิน / คะแนนการประเมิน			
	6 เดือนแรก	คะแนน	6 เดือนหลัง	คะแนน
ขั้นตอนที่ 1	✓	5 คะแนน	-	-
ขั้นตอนที่ 2	-	-	✓	2 คะแนน
ขั้นตอนที่ 3	-	-	✓	1 คะแนน
ขั้นตอนที่ 4	-	-	✓	1 คะแนน
ขั้นตอนที่ 5	-	-	✓	1 คะแนน
<b>คะแนนรวม</b>		<b>5 คะแนน</b>		<b>5 คะแนน</b>



(9) เงื่อนไข :

โดยกำหนดแนวทางการดำเนินงาน/เกณฑ์เป้าหมายคุณภาพการดำเนินงานที่จะทำให้สำเร็จ ทั้งรอบ 6 เดือนแรก และรอบ 6 เดือนหลัง ดังนี้

1. สำหรับหน่วยงานย่อย ซึ่งได้แก่หน่วยงานส่วนกลาง/ศูนย์สุขภาพจิตที่ 1 - 13 และ 15 ให้ดำเนินการ ดังนี้

รอบการประเมิน	ขั้นตอน	แนวทางการดำเนินงาน / เกณฑ์คุณภาพการดำเนินงาน
รอบ 6 เดือนแรก	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารหลักฐานของหน่วยงานย่อยที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553</li> <li>รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้ดำเนินการและได้นำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการและจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554</li> </ul>
รอบ 6 เดือนหลัง	2	ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบ ทำการประเมินการควบคุมด้วยตนเองตามแบบฟอร์ม 1 และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554
	3	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ 2 และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554
	4	ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ในระดับหน่วยงานย่อยครบทั้ง 5 องค์ประกอบ พร้อมจัดทำรายงานตามแบบ ปย.1
	5	ประเมินกระบวนการตามภารกิจพร้อมจัดทำรายงาน ตามแบบ ปย.2 ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554

2. สำหรับหน่วยรับตรวจ ซึ่งได้แก่ สถาบัน / โรงพยาบาลในสังกัดกรมฯ ให้ดำเนินการดังนี้

รอบการประเมิน	ขั้นตอน	แนวทางการดำเนินงาน / เกณฑ์คุณภาพการดำเนินงาน
รอบ 6 เดือนแรก	1	<ul style="list-style-type: none"> <li>เอกสารหลักฐานของหน่วยรับตรวจที่แสดงถึงกระบวนการในการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553</li> <li>จัดทำรายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ได้ดำเนินการและได้นำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ โดยจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 31 มีนาคม 2554</li> </ul>



รอบ การประเมิน	ขั้นตอน	แนวทางการดำเนินงาน / เกณฑ์คุณภาพการดำเนินงาน
รอบ 6 เดือนหลัง	2	ผู้บริหารและปฏิบัติงานในแต่ละส่วนงานย่อยที่ได้รับมอบหมายให้เป็นผู้ประเมินงานในความรับผิดชอบ ทำการประเมินการควบคุมด้วยตนเอง ตามแบบฟอร์ม 1 และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554
	3	จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน ตามแบบฟอร์มที่ 2 และจัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ภายในวันที่ 30 กันยายน 2554
	4	<ul style="list-style-type: none"><li>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทุกกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ และจัดทำลงในรายงาน แบบ ปย.1 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2554 และประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ โดยนำข้อมูลจากการประเมินในแบบ ปย.1 มาจัดทำรายงานลงใน แบบ ปอ.2 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2554</li><li>ประเมินกระบวนการควบคุมภายใน ทุกกระบวนการตามภารกิจของหน่วยงาน และจัดทำลงในรายงานผลการประเมินฯ แบบ ปย.2 และ ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม โดยนำข้อมูลจาก แบบ ปย. 2 มาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ลงใน แบบ ปอ. 3</li></ul>
	5	<ul style="list-style-type: none"><li>ผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงานและจัดทำรายงานผลการสอบทาน ตามแบบ ปส.</li><li>จัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.1) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2554 และรายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน</li></ul>



(10) แนวทางการประเมินผล :

10.1 สำหรับหน่วยงานย่อย ซึ่งได้แก่ หน่วยงานส่วนกลาง / ศูนย์สุขภาพจิตที่ 1 - 13 และ 15

รอบการรายงาน /	ขั้นตอน	ประเมินจากผลงาน / ข้อมูล / เอกสาร /	คะแนน	กำหนดวันจัดส่ง (สำหรับหน่วย PM)
รอบ 6 เดือนแรก	ขั้นตอนที่ 1 มีกลไกการดำเนินการ ตามแผนการปรับปรุง ระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● มีเอกสารหลักฐานที่แสดงถึงกระบวนการใน การติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 เช่น - บันทึกข้อความการรายงานผลการติดตามฯ ต่อหัวหน้าหน่วยงาน - รายงานการประชุมของคณะทำงานฯ ในการ ติดตามผลการดำเนินการตามแผน - หนังสือเวียนของคณะทำงานฯ ในการสั่งการ ให้หน่วยงานย่อยดำเนินการตามแผนการ ปรับปรุงฯ ● รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานใน รอบ 6 เดือนแรกของปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 สำหรับการติดตามแผนการปรับปรุงการควบคุม ภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และ นำเสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานเพื่อสั่งการ โดยให้หน่วยงานส่งเอกสาร/หลักฐาน/ รายงานผลการดำเนินงานข้างต้นให้ กลุ่มตรวจสอบภายใน	5 คะแนน ( 2.5 )  ( 2.5 )	31 มีนาคม 2554
รอบ 6 เดือนหลัง	ขั้นตอนที่ 2 ประเมินผลการควบคุม ภายใน ตามแนวทาง การจัดวางระบบ การควบคุมภายในของ สำนักงานตรวจเงิน แผ่นดิน	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ - รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วย ตนเองตามแบบฟอร์มที่ 1 ● มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 1 อย่างครบถ้วน ( 0.5 ) ● มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 2 อย่างครบถ้วน ( 0.5 ) ● มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 3 อย่างครบถ้วน ( 0.5 ) ● มีการดำเนินการในขั้นตอนที่ 4 อย่างครบถ้วน ( 0.5 ) จัดส่งแบบฟอร์มที่ 1 ให้กลุ่มตรวจสอบ ภายใน	2 คะแนน  ( 0.5 ) ( 0.5 ) ( 0.5 ) ( 0.5 )	30 กันยายน 2554



รอบการรายงาน / ประเมิน	ขั้นตอน	ประเมินจากผลงาน / ข้อมูล / เอกสาร / หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน (สำหรับหน่วย PM ชี้แจงหน่วยงานย่อย)
รอบ 6 เดือนหลัง	<b>ขั้นตอนที่ 3</b> <ul style="list-style-type: none"><li>วิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li></ul>	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ที่ยังปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ตามแบบฟอร์มที่ 2</li></ul> จัดส่งแบบฟอร์มที่ 2 ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน	30 กันยายน 2554
	<b>ขั้นตอนที่ 4</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทั้ง 5 องค์ประกอบ</li></ul>	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานผลการประเมินและรายงานแผนการปรับปรุง ระดับหน่วยงานย่อย (ตามแบบ ปย.1)</li></ul> จัดส่งแบบ ปย.1 ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน	30 กันยายน 2554
	<b>ขั้นตอนที่ 5</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ประเมินกระบวนการตามภารกิจพร้อมจัดทำรายงาน ตามแบบ ปย.2</li></ul>	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานผลการประเมินและแผนการปรับปรุงระบบควบคุมภายใน (ตามแบบ ปย.2)</li></ul> จัดส่งแบบ ปย.2 ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน	30 กันยายน 2554

#### หมายเหตุ

- เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้หน่วยงานย่อยจัดเตรียมไว้ ณ หน่วยงานเพื่อพร้อมให้ตรวจสอบ
- แบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานตามตัวชี้วัดสามารถ Download ได้ที่ website ของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต
- หากจัดส่งรายงานไม่ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด จะหักคะแนนหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการปฏิบัติการปฏิบัติงาน ชุดที่ 3 (ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นเลขานุการของคณะทำงานฯ) กำหนด
- ข้อมูลหลักฐานดังกล่าวข้างต้นให้จัดส่งในรูปของเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด





รอบการรายงาน / ประเมิน	ขั้นตอน	ประเมินจากผลงาน / ข้อมูล / เอกสาร / หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน (สำหรับหน่วย PM ชี้แจงหน่วยงานย่อย)
	<b>ขั้นตอนที่ 3</b> <ul style="list-style-type: none"><li>วิเคราะห์จุดอ่อน/ ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li></ul>	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>เอกสาร/หลักฐานของหน่วยงานที่แสดงถึงการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ.2553 ที่ยังไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมและยังปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 โดยให้จัดทำรายงานผลการวิเคราะห์ตามแบบฟอร์มที่ 2</li></ul> จัดส่งแบบฟอร์มที่ 2 ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน	30 กันยายน 2554
	<b>ขั้นตอนที่ 4</b> <ul style="list-style-type: none"><li>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในทุกกระบวนการตามภารกิจหลัก ครบทั้ง 5 องค์ประกอบ และจัดทำรายงานลงในแบบ ปย.1 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. 2554</li><li>ประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับหน่วยรับตรวจ โดยนำข้อมูลจากการประเมินในแบบ ปย.1 มาจัดทำรายงานลงใน แบบ ปอ.2 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2554</li><li>ประเมินกระบวนการควบคุมภายในทุกกระบวนการตามภารกิจ และจัดทำรายงานผลการประเมินลงใน แบบ ปย.2</li><li>ประเมินกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/</li></ul>	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ <ul style="list-style-type: none"><li>รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ทุกกระบวนการ (แบบ ปย.1)</li><li>รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ระดับหน่วยรับตรวจ (แบบ ปอ.2)</li><li>รายงานการประเมินผลการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li><li>รายงานแผนการปรับปรุง การควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)</li></ul> จัดส่งเอกสาร/หลักฐานข้างต้น ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน 0.25 0.25 0.25 0.25	30 กันยายน 2554



รอบการรายงาน / ประเมิน	ขั้นตอน	ประเมินจากผลงาน / ข้อมูล / เอกสาร / หลักฐานต่าง ๆ ดังนี้	คะแนน	กำหนดวันจัดส่งผลงาน/หลักฐาน (สำหรับหน่วย PM ชี้แจงหน่วยงานย่อย)
	กิจกรรม โดยนำข้อมูลจาก แบบ ปย.2 มาจัดทำแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน ปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ลงใน <u>แบบ ปอ. 3</u>			
	<b>ขั้นตอนที่ 5</b> ● ประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยงาน และจัดทำรายงานผลการสอบทาน ตามแบบ ปส. และจัดทำหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน	ประเมินจากข้อมูล เอกสาร หลักฐานต่าง ๆ ● รายงานผลการสอบทาน การประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายในประจำหน่วยงาน (แบบ ปส.) ● หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (ปอ.1) สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.2554 ที่รายงานต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน  จัดส่งเอกสาร/หลักฐานข้างต้น ให้กลุ่มตรวจสอบภายใน	1 คะแนน 0.5 0.5	30 กันยายน 2554

**หมายเหตุ**

1. เอกสาร/หลักฐานที่เกี่ยวข้องอื่นที่ไม่ได้จัดส่งให้กลุ่มตรวจสอบภายใน ขอให้หน่วยรับตรวจจัดเตรียมไว้ ณ หน่วยงานเพื่อพร้อมให้ตรวจสอบ
2. แบบฟอร์มที่ใช้ในการรายงานตามตัวชี้วัดสามารถ Download ได้ที่ website กลุ่มตรวจสอบภายใน กรมสุขภาพจิต
3. หากจัดส่งรายงานไม่ได้ตามระยะเวลาที่กำหนด จะหักคะแนนหน่วยงาน ตามหลักเกณฑ์ที่คณะทำงานบริหารผลการปฏิบัติงาน ชุดที่ 3 (ซึ่งกลุ่มพัฒนาระบบบริหารเป็นเลขานุการของคณะทำงานฯ) กำหนด
4. ข้อมูลหลักฐานดังกล่าวข้างต้นให้จัดส่งในรูปของเอกสารและแผ่นบันทึกข้อมูล จำนวน 1 ชุด

**(11) ผู้กำกับดูแลตัวชี้วัด :**

ชื่อ-สกุล : นางอุบล บุญเกิด หัวหน้ากลุ่มตรวจสอบภายใน  
โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2149-5543 เบอร์ภายใน 8447 , 8136  
โทรศัพท์มือถือ : 081-174-3289

**(12) ผู้จัดเก็บข้อมูล :**

1. ชื่อ-สกุล : นางสาวอรอนงค์ มหุดติการ กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน
  2. ชื่อ-สกุล : นางสาวชมพูนุท บุตรวังหิน กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน
  3. ชื่อ-สกุล : นางสาวอิสรา เสวตวงศ์ กลุ่ม/ฝ่ายงานที่สังกัด กลุ่มตรวจสอบภายใน
- โทรศัพท์ (ที่ทำงาน) : 0-2149-5543 เบอร์ภายใน 8447, 8136



แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง

ของหน่วยงานย่อย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<b>ขั้นตอนที่ 1 : ชั้นเตรียมการ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารของหน่วยงานแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยงาน</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส มีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงาน</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม</li> <li>ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดอบรมสัมมนา</li> <li>- หนังสือข้อมความเข้าใจ</li> <li>- หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</li> </ul> </li> <li>Intranet</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนงาน มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย.2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย.2</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น             <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ข้อ 1) <input type="checkbox"/> ข้อ 2) <input type="checkbox"/> ข้อ 3) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)</li> </ul>



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)</li> <li>● ตารางแผนการดำเนินงาน</li> <li>● การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมอง</li> <li>● ฯลฯ</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 4: การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน</b>		
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อยโดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้		
<p>⇒ ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายในแล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li> </ul>
<p>⇒ ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่างๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li> </ul>



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<p>⇒ ส่วนงานย่อยทำการประเมินผล การควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มา จัดทำเป็นรายงานผลการประเมิน องค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) และรายงานการประเมินผล และการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2) โดยใช้เครื่องมือการ ประเมินผลอื่นๆ ได้แก่</p> <p><input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน</p> <p><input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง</p> <p><input type="checkbox"/> .....</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบเครื่องมือการประเมินผล การควบคุมภายในต่างๆ เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางแผนการดำเนินงานของ ส่วนงานย่อย</li> <li>- การประชุมและระบุประเด็นใน การระดมสมองของส่วนงานย่อย</li> <li>- ฯลฯ</li> </ul> </li> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบ ของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการ ปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li> </ul>

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



**แบบฟอร์มที่ 2**

**รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553  
ของหน่วยงานย่อย.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)**

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินงานที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

**ตารางการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง  
ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554**

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจาก การดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยงาน)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



แบบฟอร์มที่ 1

แบบฟอร์มรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในด้วยตนเอง

ของหน่วยรับตรวจ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)

ตามแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน

การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
<b>ขั้นตอนที่ 1 : ชั้นเตรียมการ</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ผู้บริหารของหน่วยรับตรวจแต่งตั้ง/มอบหมายให้คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส รับผิดชอบการกำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>คำสั่งแต่งตั้ง พร้อมระบุอำนาจหน้าที่</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโส มีการสื่อสารสร้างความรู้ความเข้าใจในแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวมของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แนวทางการประเมินผลการควบคุมภายในในภาพรวม</li> <li>ช่องทางการสื่อสารต่างๆ เช่น               <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดอบรมสัมมนา</li> <li>- หนังสือข้อมความเข้าใจ</li> <li>- หนังสือเวียนหลักเกณฑ์แนวทางการปฏิบัติในการประเมินผลเกี่ยวกับการควบคุมภายใน</li> </ul> </li> <li>Intranet</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 2 : กำหนดงานในความรับผิดชอบของส่วนงานย่อยออกเป็นกิจกรรม/งาน</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>ส่วนงานย่อย (สำนัก/กอง/ฝ่าย ตามโครงสร้างของกฎกระทรวงแบ่งส่วนราชการ) มีการกำหนดงานออกเป็นกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดกิจกรรมและรายงานไว้ในแบบ ปย.2</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของกิจกรรมหลักหรือกิจกรรมที่สนับสนุนให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจ</li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>มีการกำหนดวัตถุประสงค์และรายงานไว้ในแบบ ปย.2</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 3 : จัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผล</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในไว้ล่วงหน้า เช่น               <ol style="list-style-type: none"> <li>จัดทำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน</li> </ol> </li> </ul>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ (ตอบได้มากกว่า 1 ข้อ) <input type="checkbox"/> ข้อ 1) <input type="checkbox"/> ข้อ 2) <input type="checkbox"/> ข้อ 3) <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ก ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายใน และการประเมินผลการควบคุมภายในของสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน)</li> </ul>



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
		<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายใน (โปรดดูภาคผนวก ข ตามหนังสือแนวทาง : การจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน ของสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน)</li> <li>● ตารางแผนการดำเนินงาน</li> <li>● การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมอง</li> <li>● ฯลฯ</li> </ul>
<b>ขั้นตอนที่ 4: การดำเนินการประเมินผลการควบคุมภายใน</b>		
การประเมินผลระดับส่วนงานย่อยโดยวิธีการข้อใดข้อหนึ่งดังต่อไปนี้		
<p>⇒ ส่วนงานย่อยนำแบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้มาทำการประเมินเกี่ยวกับการมีอยู่และความเหมาะสมของห้าองค์ประกอบของการควบคุมภายใน แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) และนำจุดอ่อน/ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาจัดทำเป็นแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในซึ่งจะเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</p>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1)</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li> </ul>
<p>⇒ ส่วนงานย่อยทำการประเมินกิจกรรมต่างๆ ด้วยแบบสอบถามการควบคุมภายในที่จัดเตรียมไว้ เพื่อค้นหาข้อบกพร่อง/จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการควบคุมภายในที่เป็นอยู่ แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นส่วนหนึ่งของรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</p>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบสอบถามการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย</li> <li>● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)</li> </ul>
<p>⇒ ส่วนงานย่อยทำการประเมินผลการควบคุมด้วยตนเอง แล้วนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปย.1) และรายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน</p>	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	<ul style="list-style-type: none"> <li>● แบบเครื่องมือการประเมินผลการควบคุมภายในต่างๆ เช่น             <ul style="list-style-type: none"> <li>- ตารางแผนการดำเนินงานของส่วนงานย่อย</li> <li>- การประชุมและระบุประเด็นในการระดมสมองของส่วนงานย่อย</li> </ul> </li> </ul>



การประเมินผลการควบคุมภายใน	ผลการดำเนินการ	ตัวอย่างเอกสาร/หลักฐาน
(แบบ ปย.2) โดยใช้เครื่องมือการประเมินผลอื่นๆ ได้แก่ <input type="checkbox"/> ตารางแผนการดำเนินงาน <input type="checkbox"/> การประชุมระดมสมอง <input type="checkbox"/> .....		- ฯลฯ ● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของส่วนงานย่อย (แบบ ปย.1) ● รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปย.2)
<b>การประเมินผลระดับหน่วยรับตรวจ</b>		
⇒ คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ระดับอาวุโสที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารมีการประมวลผลการประเมินของส่วนงานย่อยเพื่อทำการประเมินผลการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ และนำผลที่ได้มาจัดทำเป็นรายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) และรายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)	<input type="checkbox"/> มีการดำเนินการ <input type="checkbox"/> ไม่มีการดำเนินการ	● รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.2) ● รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน (แบบ ปอ.3)

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....



**แบบฟอร์มที่ 2**

**รายงานผลการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553  
ของหน่วยรับตรวจ.....(ระบุชื่อหน่วยงาน)**

1. ร้อยละของจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 ที่ยังคงปรากฏอยู่ในปีงบประมาณ พ.ศ. 2554 ว่ามีการเปลี่ยนแปลงอย่างไร เมื่อเปรียบเทียบกับจำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 โดยใช้สูตรการคำนวณ ดังนี้

$$= \frac{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554}}{\text{จำนวนจุดอ่อน/ความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในทั้งหมดของปีงบประมาณ พ.ศ. 2553}} \times 100$$

2. ดำเนินการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยงของการดำเนินงานตามกระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามที่ระบุในข้อ 1 โดยให้ระบุปัญหาที่พบจากการดำเนินงานที่ยังไม่สามารถทำให้จุดอ่อน/ความเสี่ยงดังกล่าวบรรลุนิติวัตถุประสงค์ของการควบคุม และให้เสนอแนะแนวทางการแก้ไขปัญหาเพื่อหัวหน้าหน่วยงานสั่งการ ในการนำข้อเสนอแนะดังกล่าวไปปฏิบัติได้อย่างเป็นรูปธรรมต่อไป โดยกรอกข้อมูลลงในตารางข้างล่างนี้

**ตารางการวิเคราะห์จุดอ่อน/ความเสี่ยง  
ของระบบการควบคุมภายในปีงบประมาณ พ.ศ. 2553 และยังคงมีอยู่เมื่อสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ. 2554**

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรมที่ประเมิน และ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	ปัญหาที่พบจาก การดำเนินการ	แนวทางการแก้ไขปัญหา (การปรับปรุงการควบคุม)
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		

ชื่อผู้รายงาน.....

(ชื่อหัวหน้าหน่วยรับตรวจ)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....