**การประเมินที่ควบคุมภายในด้วยตนเอง**

**ของ**  🔾 ผู้บริหาร 🔾 ครู/บุคลากร ชื่อ................................................................................................

1. วิเคราะห์งานที่มีความเสี่ยงสูง ชื่องาน............................................................................................................

2. บอกสาเหตุของงาน (ตามข้อ 1) ที่คิดว่ามีความเสี่ยงต่อผลสำเร็จของงาน

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

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

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

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

3. มีขั้นตอนหรือกระบวนการปฏิบัติที่จะทำให้ภารกิจนั้นสำเร็จ มีอะไรบ้างหรือทำอย่างไร

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

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

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

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

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

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

4. แต่ละขั้นตอนมีวัตถุประสงค์ความสำเร็จอย่างไร.........................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

5. ถ้าไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ เกิดจากสาเหตุอะไรบ้าง (ปัจจัยภายใน/ภายนอก)

|  |  |
| --- | --- |
| **ปัจจัยภายใน** | **ปัจจัยภายนอก** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

6. ให้วิเคราะห์ว่างานที่ปฏิบัติอยู่จริงในขณะประเมินปฏิบัติอย่างไร (ตามระเบียบ,ข้อบังคับ,คำสั่งอะไร).........................................................................................................................................................................

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

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

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

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

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

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

7. ให้กลุ่มวิเคราะห์ว่าที่ปฏิบัติอยู่จริงอยู่นั้น สามารถหรือควบคุมสาเหตุขอความเสี่ยงได้หรือไม่ (สรุปว่าได้/

เพียงพอ/มีประสิทธิผล ไม่ได้/ไม่เพียงพอ/ยังมีปัญหาเกิดขึ้น)

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

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

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

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

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

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

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

8. ถ้าพบว่ามีปัญหาอยู่เกิดจากสาเหตุอะไร จะแก้อย่างไร ผู้รับผิดชอบ/ใครคือคนแก้ไข

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ปัญหา** | **การแก้ไข** | **ผู้รับผิดชอบ** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

ลงชื่อ...........................................................

(.....................................................)

**แบบ ปย.1**

**กลุ่ม / กลุ่มงาน.....................................................**

**รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน**

**ณ วันที่.............เดือน.................................พ.ศ..............**

|  |  |
| --- | --- |
| **องค์ประกอบของการควบคุมภายใน**  **(1)** | **ผลการประเมิน / ข้อสรุป**  **(2)** |
| 1. สภาพแวดล้อมการควบคุม |  |
| 1.1................................................................................ |  |
| 1.2................................................................................ |  |
| ฯลฯ |  |
| 2. การประเมินความเสี่ยง |  |
| 2.1................................................................................ |  |
| 2.2................................................................................ |  |
| ฯลฯ |  |
| 3. กิจกรรมการควบคุม |  |
| 3.1................................................................................ |  |
| 3.2................................................................................ |  |
| ฯลฯ |  |
| 4. สารสนเทศและการสื่อสาร |  |
| 4.1................................................................................ |  |
| 4.2................................................................................ |  |
| ฯลฯ |  |
| 5. การติดตามประเมินผล |  |
| 5.1................................................................................ |  |
| 5.2................................................................................ |  |
| ฯลฯ |  |

ผลการประเมิน โดยรวม

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

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

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

ชื่อ...................................................................

ตำแหน่ง......(ผอ.กลุ่ม/หัวหน้ากลุ่มงาน).........

วันที่..........เดือน.........................พ.ศ..............

**แบบประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในของโรงเรียนตากพิทยาคม**

**ปีงบประมาณ.......................**

**การปฏิบัติกลุ่มงาน/กลุ่มสาระการเรียนรู้.................................................../ฝ่าย..........................................**

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| 1. สภาพแวดล้อมของการควบคุม |  |
| ผู้ประเมินควรพิจารณาแต่ละปัจจัยที่มีผลกระทบต่อสภาพแวดล้อม |  |
| การควบคุมเพื่อพิจารณาว่าหน่วยรับตรวจมีสภาพแวดล้อมการควบคุม |  |
| ที่ดี หรือไม่ |  |
| 1.1 ปรัชญาและรูปแบบการทำงานของผู้บริหาร |  |
| - มีทัศนคติที่ดีและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ภายในองค์กร รวมทั้ง |  |
| การติดตามผล การตรวจสอบและการประเมินผล ทั้งจากการตรวจสอบ |  |
| ภายในและการตรวจสอบภายนอก |  |
| - มีทัศนคติที่เหมาะสมต่อการรายงานทางการเงิน งบประมาณ |  |
| และการดำเนินงาน |  |
| - มีทัศนคติที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยงจากการวิเคราะห์ |  |
| ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องอย่างรอบคอบ และการพิจารณาวิธีการลดหรือ |  |
| ป้องกันความเสี่ยง |  |
| - มีความมุ่งมั่นที่จะใช้การบริหารแบบมุ่งผลสัมฤทธิ์ของงาน |  |
| (Performance -Based Management) |  |
| 1.2 ความซื่อสัตย์และจริยธรรม |  |
| - มีข้อกำหนดด้านจริยธรรมและบทลงโทษเป็นลายลักษณ์อักษร |  |
| และเวียนให้พนักงานทุกคนลงนามรับทราบเป็นครั้งคราว |  |
| - พนักงานทราบและเข้าใจลักษณะของพฤติกรรมที่ยอมรับและ |  |
| ไม่ยอมรับและบทลงโทษตามข้อกำหนดด้านจริยธรรมและแนวทาง |  |
| การปฏิบัติที่ถูกต้อง |  |
|  |  |
| - ฝ่ายบริหารส่งเสริมและสนับสนุนวัฒนธรรมองค์กรที่มุ่งเน้น |  |
| ความสำคัญของความซื่อสัตย์และจริยธรรม |  |
| - ฝ่ายบริหารมีการดำเนินการตามควรแก่กรณี เมื่อไม่มีการปฏิบัติ |  |
| ตามนโยบาย วิธีปฏิบัติ หรือระเบียบปฏิบัติ |  |
| - ฝ่ายบริหารกำหนดเป้าหมายการดำเนินงานที่เป็นไปได้และไม่สร้าง |  |
| ความกดดันให้แก่พนักงานในการปฏิบัติงานให้บรรลุตามเป้าหมาย |  |
| ที่เป็นไปได้ |  |
| - ฝ่ายบริหารกำหนดสิ่งจูงใจที่ยุติธรรมและจำเป็น เพื่อให้มั่นใจว่า |  |
| พนักงานจะมีความซื่อสัตย์และถือปฏิบัติตามจริยธรรม |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| - ฝ่ายบริหารดำเนินการโดยเร่งด่วนเมื่อมีสัญญาณแจ้งว่าอาจมีปัญหา |  |
| เรื่องความซื่อสัตย์และจริยธรรมของพนักงานเกิดขึ้น |  |
| 1.3 ความรู้ ทักษะและความสามารถของบุคลากร |  |
| - มีการกำหนดระดับความรู้ ทักษะและความสามารถ |  |
| - มีการจัดทำเอกสารคำบรรยายคุณลักษณะงานของแต่ละตำแหน่ง |  |
| และเป็นปัจจุบัน |  |
|  |  |
| - มีการระบุและแจ้งให้พนักงานทราบเกี่ยวกับความรู้ทักษะและความ |  |
| สามารถที่ต้องการสำหรับการปฏิบัติงาน |  |
| - มีแผนการฝึกอบรมตามความต้องการของพนักงานทั้งหมดอย่าง |  |
| เหมาะสม |  |
| - การประเมินผลการปฏิบัติงานพิจารณาจากการประเมินปัจจัย |  |
| ที่มีผลต่อความสำเร็จของงาน และมีการระบุอย่างชัดเจนในส่วน |  |
| พนักงานมีผลการปฏิบัติงานดี และส่วนที่ต้องมีการปรับปรุง |  |
| 1.4 โครงการสร้างองค์กร |  |
| - มีการจัดโครงสร้างและสายงาน การบังคับบัญชาที่ชัดเจน |  |
| และเหมาะกับขนาดและลักษณะการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ |  |
| - มีการประเมินผลโครงสร้างเป็นครั้งคราวและปรับเปลี่ยนที่จำเป็น |  |
| ให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลง |  |
| - มีการแสดงแผนภูมิการจัดองค์กรที่ถูกต้องและทันสมัย |  |
| ให้พนักงานทุกคนทราบ |  |
| 1.5 การมอบอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบ |  |
| - มีการมอบหมายอำนาจและหน้าที่ความรับผิดชอบให้กับบุคคลที่ |  |
| เหมาะสมและเป็นไปอย่างถูกต้องและมีการแจ้งให้พนักงานทุกคนทราบ |  |
| - ผู้บริหารมีวิธีการที่มีประสิทธิภาพในการติดตามผลการดำเนินงาน |  |
| ที่มอบหมาย |  |
| 1.6 นโยบายวิธีบริหารด้านบุคลากร |  |
| - มีการกำหนดมาตรฐานหรือข้อกำหนดในการว่าจ้างบุคลากรที่เหมาะสมโดยเน้นถึงการศึกษา ประสบการณ์ความซื่อสัตย์และมีจริยธรรม |  |
| - มีการจัดปฐมนิเทศให้กับพนักงานใหม่ และจัดฝึกอบรมพนักงาน |  |
| ทุกคนอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง |  |
| - การเลื่อนตำแหน่งและอัตราเงินเดือน และการโยกย้ายขึ้นอยู่กับ |  |
| การประเมินผลการปฏิบัติงาน |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| - การประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานได้พิจารณารวมถึง |  |
| ความซื่อสัตย์และจริยธรรม |  |
| - มีการลงโทษทางวินัยและแก้ไขปัญหา เมื่อมีการไม่ปฏิบัติตาม |  |
| นโยบายหรือข้อกำหนดด้านจริยธรรม |  |
| 1.7 กลไกการติดตามการตรวจสอบการปฏิบัติงาน |  |
| - มีคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการตรวจสอบและ |  |
| ประเมินผลภาคราชการ และมีการกำกับดูแล การปฏิบัติงานภายใน |  |
| องค์กรให้เป็นไปตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดอย่างต่อเนื่อง |  |
| และสม่ำเสมอ |  |
|  |  |
| - มีผู้ตรวจสอบภายใน และมีการรายงานผลการตรวจสอบภายใน |  |
| ต่อหัวหน้าส่วนราชการ |  |
| 1.8 อื่น ๆ (โปรดระบุ) |  |
|  |  |
|  |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ผู้ประเมิน ...........................................................

….………………………………….……………………………….

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.............

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **2. การประเมินความเสี่ยง** |  |
| ก่อนการประเมินความเสี่ยงจะต้องสร้างความชัดเจนเกี่ยวกับ |  |
| วัตถุประสงค์การดำเนินงานทั้งในระดับหน่วยรับตรวจ และระดับ |  |
| กิจกรรม (เช่น แผนงาน หรืองานที่ได้รับมอบหมาย) |  |
| วัตถุประสงค์ของการประเมินองค์ประกอบการควบคุมภายในนี้ |  |
| เพื่อทราบกระบวนการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ และการบริหาร |  |
| ความเสี่ยงว่า เหมาะสม เพียงพอ หรือไม่ |  |
| 2.1 วัตถุประสงค์ระดับหน่วยรับตรวจ |  |
| - มีการกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานของ |  |
| หน่วยงานอย่างชัดเจนและวัดผลได้ |  |
| - มีการเผยแพร่และชี้แจงให้บุคลากรทุกระดับทราบและเข้าใจ |  |
| ตรงกัน |  |
| 2.2 วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรม |  |
| - มีการกำหนดวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในระดับกิจกรรม |  |
| และวัตถุประสงค์นี้สอดคล้องและสนับสนุนวัตถุประสงค์ระดับ |  |
| หน่วยรับตรวจ |  |
| - วัตถุประสงค์ระดับกิจกรรมชัดเจน ปฏิบัติได้ และวัดผลได้ |  |
| - บุคลากรทุกคนที่เกี่ยวข้องมีส่วนร่วมในการกำหนดและให้การ |  |
| ยอมรับ |  |
| 2.3 การระบุปัจจัยเสี่ยง |  |
| - ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการระบุและประเมินความเสี่ยง |  |
|  |  |
| - มีการระบุและประเมินความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยภายในและ |  |
| ปัจจัยภายนอก เช่น การปรับลดบุคลากร การใช้เทคโนโลยีสมัยใหม่ |  |
| การเกิดภัยธรรมชาติ การเปลี่ยนแปลงทางการเมือง เศรษฐกิจและสังคม |  |
| เป็นต้น |  |
| 2.4 การวิเคราะห์ความเสี่ยง |  |
| - มีการกำหนดเกณฑ์ในการพิจารณาระดับความสำคัญของความเสี่ยง |  |
| - มีการวิเคราะห์และประเมินระดับความสำคัญหรือผลกระทบของ |  |
| ความเสี่ยงและความถี่ที่จะเกิดหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |  |
| 2.5 การกำหนดวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยง |  |
| - มีการวิเคราะห์สาเหตุของความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและกำหนด |  |
| วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |
| - มีการพิจารณาความคุ้มค่าของต้นทุนที่จะเกิดขึ้นจากการกำหนด |  |
| วิธีการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |
|  |  |
|  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| -มีการแจ้งให้บุคลากรทุกคนทราบเกี่ยวกับวิธีการควบคุมเพื่อป้องกัน |  |
| หรือลดความเสี่ยง |  |
| - มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามวิธีการควบคุมที่กำหนด |  |
| เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง |  |
| 2.6 อื่น ๆ (โปรดระบุ) |  |
|  |  |
|  |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ผู้ประเมิน ...........................................................

….………………………………….……………………………….

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.............

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **3. กิจกรรมการควบคุม** |  |
| ในการประเมินความเพียงพอของการควบคุมภายในผู้ประเมิน |  |
| ควรพิจารณาว่า มีกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญเหมาะสม เพียงพอและ |  |
| มีประสิทธิผลหรือไม่ |  |
| 3.1 กิจกรรมการควบคุมได้กำหนดขึ้นตามวัตถุประสงค์และผล |  |
| การประเมินความเสี่ยง |  |
| 3.2 บุคลากรทุกคนทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรม |  |
| การควบคุม |  |
| 3.3 มีการกำหนดขอบเขตอำนาจหน้าที่และวงเงินอนุมัติของผู้บริหาร |  |
| แต่ละระดับไว้อย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร |  |
| 3.4 มีมาตรการป้องกันและดูแลรักษาทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ |  |
|  |  |
| 3.5 มีการแบ่งแยกหน้าที่การปฏิบัติงานที่สำคัญหรืองานที่เสี่ยงต่อ |  |
| ความเสียหายตั้งแต่ต้นจนจบ เช่น การอนุมัติ การบันทึกบัญชี |  |
| และการดูแลรักษาทรัพย์สิน |  |
| 3.6 มีข้อกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร และบทลงโทษกรณีฝ่าฝืน |  |
| ในเรื่องการมีผลประโยชน์ทับซ้อนโดยอาศัยอำนาจหน้าที่ |  |
| 3.7 มีมาตรการติดตามและตรวจสอบให้การดำเนินงานขององค์กร |  |
| เป็นไปตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรี |  |
| 3.8 อื่นๆ (โปรดระบุ) |  |
|  |  |
|  |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ผู้ประเมิน ...........................................................

….………………………………….……………………………….

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.............

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **4. สารสนเทศและการสื่อสาร** |  |
| การดำเนินการเกี่ยวกับการควบคุมภายในจะต้องมีสารสนเทศ |  |
| ที่เกี่ยวข้องและเชื่อถือได้ ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสม |  |
| ของระบบสารสนเทศและการสื่อสารต่อความต้องการของผู้ใช้ |  |
| และการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน |  |
| 4.1 จัดให้มีระบบสารสนเทศและสายการรายงานสำหรับการบริหาร |  |
| และตัดสินใจของฝ่ายบริหาร |  |
| 4.2 มีการจัดทำและรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการดำเนินงานการเงิน |  |
| และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีไว้อย่าง |  |
| ถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน |  |
| 4.3 มีการจัดเก็บข้อมูล/เอกสารประกอบการจ่ายเงินและการบันทึก |  |
| บัญชีไว้ครบถ้วน สมบูรณ์ และเป็นหมวดหมู่ |  |
| 4.4 มีการรายงานข้อมูลที่จำเป็นทั้งจากภายในและภายนอกให้ |  |
| ผู้บริหารทุกระดับ |  |
| 4.5 มีระบบการติดต่อสื่อสารทั้งภายในและภายนอกอย่างเพียงพอ |  |
| เชื่อถือได้ และทันกาล |  |
| 4.6 มีการสื่อสารอย่างชัดเจนให้พนักงานทุกคนทราบและเข้าใจ |  |
| บทบาทหน้าที่ของตนเกี่ยวกับการควบคุมภายใน ปัญหาและจุดอ่อนของ |  |
| การควบคุมภายในที่เกิดขึ้นและแนวทางการแก้ไข |  |
| 4.7 มีกลไกหรือช่องทางให้พนักงานสามารถเสนอข้อคิดเห็น หรือ |  |
| ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร |  |
| 4.8 มีการรับฟังและพิจารณาข้อร้องเรียนจากภายนอก อาทิ รัฐสภา |  |
| ประชาชน สื่อมวลชน |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 4.9 อื่นๆ (โปรดระบุ) |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** |  |
| ………………………………………………………………………………………………….. |  |
|  |  |

ผู้ประเมิน ...........................................................

….………………………………….……………………………….

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.............

|  |  |
| --- | --- |
| **จุดที่ควรประเมิน** | **ความเห็น/คำอธิบาย** |
| **5. การติดตามประเมินผล** |  |
| ผู้ประเมินควรพิจารณาความเหมาะสมของระบบการติดตาม |  |
| ประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรในอันจะช่วยให้บรรลุ |  |
| วัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน |  |
| 5.1 มีการเปรียบเทียบแผนและผลการดำเนินงาน และรายงาน |  |
| ให้ผู้กำกับดูแลทราบเป็นลายลักษณ์อักษรอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ |  |
| 5.2 กรณีผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผน มีการดำเนินการแก้ไข |  |
| อย่างทันกาล |  |
| 5.3 มีการกำหนดให้มีการติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน |  |
| อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ |  |
| 5.4 มีการติดตามและตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุม |  |
| ภายในที่กำหนดไว้อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ |  |
| 5.5 มีการประเมินผลความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุม |  |
| ภายใน และประเมินการบรรลุตามวัตถุประสงค์ขององค์กรในลักษณะ |  |
| การประเมินการควบคุมด้วยตนเอง และ/หรือการประเมินการควบคุม |  |
| อย่างเป็นอิสระ อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง |  |
| 5.6 มีการรายงานผลการประเมินและรายงานการตรวจสอบของ |  |
| ผู้ตรวจสอบภายในโดยตรงต่อผู้กำกับดูแลและ/หรือคณะกรรมการ |  |
| ตรวจสอบ |  |
| 5.7 มีการติดตามผลการแก้ไขข้อบกพร่องที่พบจากการประเมินผล |  |
| และการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน |  |
| 5.8 มีการกำหนดให้ผู้บริหารต้องรายงานต่อผู้กำกับดูแลทันที |  |
| ในกรณีที่มีการทุจริตหรือสงสัยว่ามีการทุจริต มีการไม่ปฏิบัติตามกฎ |  |
| ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีและมีการกระทำอื่นที่อาจมี |  |
| ผลกระทบต่อองค์กรอย่างมีนัยสำคัญ |  |
| 5.9 อื่นๆ (โปรดระบุ) |  |
| **สรุป/วิธีการที่ควรปฏิบัติ** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |

ผู้ประเมิน ...........................................................

….………………………………….……………………………….

วันที่..........เดือน...........................พ.ศ.............