**แบบสอบถามการควบคุมภายใน**

**ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศในการบริหารจัดการ**

| **คำถาม** | **มี/ใช่** | **ไม่มี/ไม่ใช่** | **คำอธิบาย/คำตอบ** |
| --- | --- | --- | --- |
| **๑. นโยบายด้านความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศภายในหน่วยงาน****วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อกำหนดทิศทางและให้การสนับสนุนการดำเนินการด้านความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศขององค์กร ให้เป็นไปตามหรือสอดคล้องกับข้อกำหนดทางธุรกิจ กฎหมายและระเบียบปฎิบัติที่เกี่ยวข้อง โดยผู้บริหารองค์กรจะต้องมีการจัดทำนโยบายที่เป็นลายลักษณ์อักษร รวมถึงการทบทวนนโยบายตามระยะเวลาที่กำหนดหรือมีการเปลี่ยนแปลงที่สำคัญขององค์กร*  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้................................................................................................................................................................................................................**๒. โครงสรางทางดานความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ****วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยสำหรับสารสนเทศและอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศขององค์กรที่ถูกเข้าถึง ถูกประมวลผล หรือถูกใช้ในการติดต่อสื่อสารกับลูกค้าหรือหน่วยงานภายนอก* ๒.๑ โครงสรางทางดานความมั่นคงปลอดภัยภายในหน่วยงาน ๒.๑.๑ มีการมอบหมายแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษรด้านความมั่นคงปลอดภัย ๒.๑.๒ มีการบริหารจัดการความมั่นคงปลอดภัยภายในหน่วยงาน ๒.๑.๓ มีกระบวนการในการอนุมัติการใชงานอุปกรณด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๒.๑.๔ มีกระบวนการจัดการกับข้อมูลที่กำหนดชั้นความลับให้เป็นไปตามระเบียบข้อบังคับที่เกี่ยวข้อง ๒.๒ โครงสรางทางดานความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวของกับการให้บริการต่างๆ  ๒.๒.๑ มีการประเมินความเสี่ยงการเข้าถึงระบบสารสนเทศจากหน่วยงานภายนอก สำหรับหน่วยงานที่ให้บริการสารสนเทศแก่บุคคลหรือหน่วยงานภายนอก ๒.๒.๒ มีการระบุขอกําหนดสําหรับผูใชบริการที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัยสําหรับสารสนเทศของหน่วยงาน**สรุป โครงสรางทางดานความมั่นคงปลอดภัยของระบบสารสนเทศ** *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุง การควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๓. การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน****วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อป้องกันทรัพย์สินขององค์กรจากความเสียหายที่อาจขึ้นได้และ**มีการกำหนดระดับของการป้องกันสารสนเทศขององค์กรอย่างเหมาะสม* ๓.๑ หนาที่ความรับผิดชอบต่อสินทรัพย์ฯ ของหน่วยงาน  ๓.๑.๑ มีการจัดทําบัญชีสินทรัพย์ ๓.๑.๒ มีการระบุผูดูแล ผู้รับผิดชอบ ผู้ใช้สินทรัพย์ ๓.๑.๓ มีการกำหนดการใช้สินทรัพย์อย่างเหมาะสม ๓.๒ การจัดหมวดหมู่ระบบงานสารสนเทศ (Software ; Information classification) ๓.๒.๑ มีการจัดหมวดหมูระบบงานสารสนเทศ ๓.๒.๒ สามารถระบุหมวดหมู่ระบบงานสารสนเทศได้โดยง่าย**สรุป การบริหารจัดการสินทรัพย์ด้านสารสนเทศของหน่วยงาน**  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุง การควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๔. ความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวของกับบุคลากร** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อให้พนักงานและผู้เกี่ยวข้องจากหน่วยงานภายนอก เข้าใจถึงบทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบของตน และเพื่อลดความเสี่ยงอันเกิดจากการขโมย การฉ้อโกง และการใช้อุปกรณ์ผิด* ๔.๑ ความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวของกับบุคลากรภายนอก ๔.๑.๑ มีการสรางความมั่นคงปลอดภัยกอนการจางงานบุคคลภายนอก (Prior to employment) ๔.๑.๑.๑ มีการกําหนดกรอบปฎิบัติด้านความมั่นคงปลอดภัย ๔.๑.๑.๒ มีการตรวจสอบคุณสมบัติของผูรับจ้าง  ๔.๑.๒ การสรางความมั่นคงปลอดภัยในระหวางการจางงานบุคคลภายนอก (During employment) ๔.๑.๒.๑ มีการกำหนดหนาที่ในการบริหารจัดการทางดานความมั่นคงปลอดภัย ๔.๑.๒.๒ มีการสรางความตระหนัก การใหความรู และการอบรมดานความมั่นคงปลอดภัยใหแกพนักงาน ๔.๑.๒.๓ มีการระบุความรับผิดทางกฎหมาย ๔.๑.๓ การสิ้นสุดหรือการเปลี่ยนการจางงานบุคคลภายนอก (Termination or change of employment) ๔.๑.๓.๑ มีการกำหนดการสิ้นสุดหรือการเปลี่ยนการจางงาน ๔.๑.๓.๒ มีการคืนทรัพยสินของหน่วยงาน ๔.๑.๓.๓ มีการถอดถอนสิทธิในการเขาถึงสถานที่ อุปกรณ์ และระบบสารสนเทศ ๔.๒ ความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวของกับบุคลากรภายใน ๔.๒.๑ มีการกําหนดหนาที่ความรับผิดชอบดานความมั่นคงปลอดภัย ๔.๒.๒ มีการให้และถอดถอนสิทธิ์ในการเข้าถึงสถานที่ อุปกรณ์ ระบบสารสนเทศ และคืนสินทรัพย์เมื่อมีการโยกย้าย ๔.๒.๓ มีการสรางความตระหนัก การใหความรู และการอบรมดานความมั่นคงปลอดภัยใหแกบุคลากรภายในหน่วยงาน ๔.๒.๔ มีกระบวนการลงโทษทางวินัย**สรุป ความมั่นคงปลอดภัยที่เกี่ยวของกับบุคลากร** *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๕. การสรางความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดลอม** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม***เพื่อป้องกันการเข้าถึงทางกายภาพโดยไม่ได้รับอนุญาต การก่อให้เกิดความเสียหาย และการก่อกวนหรือแทรกแซงต่อทรัพย์สินสารสนเทศขององค์กร* ๕.๑ บริเวณที่ตองมีการรักษาความมั่นคงปลอดภัย (Secure areas) ๕.๑.๑ มีการกำหนดขอบเขตพื้นที่โดยเฉพาะ  ๕.๑.๒ มีการกำหนดมาตรการควบคุมการเขา-ออก ๕.๑.๓ มีมาตรการรักษาความมั่นคงปลอดภัยสําหรับสํานักงานหองทํางานและสินทรัพย์อื่นๆ ๕.๑.๔ มีมาตรการปองกันภัยคุกคามจากภายนอกและสิ่งแวดล้อม ๕.๑.๖ มีการกำหนดพื้นที่เฉพาะสําหรับการติดต่อของบุคคลภายนอก  ๕.๒ ความมั่นคงปลอดภัยของอุปกรณ์ (Equipment security) ๕.๒.๑ มีการจัดวางและการปองกันอุปกรณ ๕.๒.๒ มีระบบและอุปกรณสนับสนุนการทํางานประเภท UPS อุปกรณ์สำรองข้อมูล อุปกรณ์สำรองไฟฟ้า และอื่น ๆ ๕.๒.๓ มีการเดินสายไฟฟ้า สายสัญญาณสื่อสาร และสายเคเบิ้ลอื่นๆ อย่างเรียบร้อยปลอดภัย  ๕.๒.๔ มีการดูแลบํารุงรักษาอุปกรณ ๕.๒.๕ มีการปองกันอุปกรณที่ใชงานอยูนอกสํานักงาน ๕.๒.๖ มีการกำจัดอุปกรณ์ที่ชำรุดหรือการนำอุปกรณ์ที่ผ่านการซ่อมบำรุงกลับมาใช้งาน ๕.๒.๗ มีมาตรการควบคุมการนําทรัพยสินของหน่วยงานออกนอกหน่วย**สรุป การสรางความมั่นคงปลอดภัยทางกายภาพและสิ่งแวดลอม**  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๖. การบริหารจัดการเครื่องแม่ข่ายและการดำเนินงานของเครือข่ายสารสนเทศ****วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อให้การดำเนินงานที่เกี่ยวข้องกับอุปกรณ์ประมวลผลสารสนเทศเป็นไปอย่างถูกต้องและปลอดภัย* ๖.๑ การกําหนดหนาที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติงาน  ๖.๑.๑ มีขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เปนลายลักษณอักษร ๖.๑.๒ มีการควบคุมการเปลี่ยนแปลงปรับปรุงหรือแกไขระบบหรือ อุปกรณประมวลผลสารสนเทศ ๖.๑.๓ มีการแบงหนาที่ความรับผิดชอบ ๖.๑.๔ มีการแยกระบบและอุปกรณ์สําหรับการพัฒนา การทดสอบ และการใหบริการออกจากกัน ๖.๒ มีการวางแผนและการกำหนดความต้องการทรัพยากรสารสนเทศ ๖.๓ มีการปองกันโปรแกรมที่ไมประสงคดี  ๖.๔ มีการสํารองขอมูล (Back-up) ๖.๕ มีการบริหารจัดการโดยมีมาตรการความมั่นคงปลอดภัยทางระบบ  ๖.๖ มีมาตรการจัดการสื่อที่ใชในการบันทึกขอมูล (Media handling) (การกำจัด การทำลาย การเก็บรักษา การอนุญาต และการใช้งาน) ๖.๗ การแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ (Exchange of information) ๖.๗.๑ มีนโยบายและขั้นตอนปฏิบัติสําหรับการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ ๖.๗.๒ มีขอตกลงในการแลกเปลี่ยนข้อมูลสารสนเทศ ๖.๗.๓ มีการสงสื่อบันทึกขอมูลออกไปนอกหน่วยงาน ๖.๗.๔ มีการสงขอความ/แฟ้มข้อมูลทางอิเล็กทรอนิกส์ ๖.๘ การเฝาระวังทางดานความมั่นคงปลอดภัย (Monitoring) ๖.๘.๑ มีการบันทึกเหตุการณที่เกี่ยวของกับการใชงานระบบสารสนเทศ ๖.๘.๒ มีการตรวจสอบการใชงานระบบสารสนเทศ ๖.๘.๓ มีการปองกันขอมูลบันทึกเหตุการณ์ ๖.๘.๔ มีบันทึกกิจกรรมการดําเนินงานของเจาหนาที่ ที่เกี่ยวของกับระบบสารสนเทศ  ๖.๘.๕ มีการบันทึกเหตุการณขอผิดพลาด  ๖.๘.๖ มีการตั้งเวลาของเครื่องคอมพิวเตอรใหตรงกัน *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุง การควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๗. การควบคุมการเขาถึงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศเฉพาะผู้ที่ได้รับอนุญาตแล้วและป้องกันการเข้าถึงโดยไม่ได้รับอนุญาต* ๗.๑ การบริหารจัดการ การควบคุม และเข้าถึงระบบสารสนเทศของผู้ใช้ ๗.๑.๑ มีนโยบายและมาตรการการควบคุมการเข้าถึงระบบสารสนเทศ ๗.๑.๒ มีการลงทะเบียนผู้ใช้งาน ๗.๑.๓ มีการบริหารจัดการสิทธิการใชงาน ๗.๑.๔ มีการบริหารจัดการรหัสผานสําหรับผูใชงาน ๗.๑.๕ มีการทบทวนสิทธิการเขาถึงของผูใชงาน ๗.๒ การกำหนดหนาที่ความรับผิดชอบของผูใชงาน อุปกรณ์ที่ไม่มีเจ้าหน้าที่ดูแล (User responsibilities) ๗.๒.๑ มีการใชงานรหัสผาน  ๗.๒.๒ มีการกำกับดูแลควบคุมและป้องกันไมทิ้งทรัพยสินสารสนเทศสําคัญไวในที่ที่ไมปลอดภัย ๗.๓ การควบคุมการเขาถึงเครือขาย (Network access control) ๗.๓.๑ มีมาตรการใชงานบริการเครือขาย ๗.๓.๒ มีการพิสูจนตัวตนสําหรับผูใชที่อยูภายนอกหน่วยงาน ๗.๓.๓ มีการพิสูจนตัวตนอุปกรณบนเครือขาย ๗.๓.๔ มีการปองกันพอรตที่ใชสําหรับตรวจสอบและปรับแตงระบบ ๗.๓.๕ มีการแบงแยกเครือขาย ๗.๓.๖ มีการควบคุมการเชื่อมตอทางเครือขาย ๗.๓.๗ มีการควบคุมการกําหนดเสนทางบนเครือขาย ๗.๔ การควบคุมการเขาถึงระบบปฏิบัติการ (Operating system access control) ๗.๔.๑ มีขั้นตอนปฏิบัติในการเขาถึงระบบอยางมั่นคงปลอดภัย ๗.๔.๒ มีการระบุและพิสูจนตัวตนของผูใชงาน ๗.๔.๓ มีระบบบริหารจัดการรหัสผาน ๗.๔.๔ มีการใชงานโปรแกรมประเภทยูทิลิตี้ ๗.๔.๕ มีการหมดเวลาการใชงานระบบสารสนเทศ ๗.๔.๖ มีการจํากัดระยะเวลาการเชื่อมตอระบบสารสนเทศ ๗.๕ การควบคุมการเขาถึงแอพพลิเคชั่นและสารสนเทศ (Application and information access control) ๗.๕.๑ มีการจํากัดการเขาถึงสารสนเทศ ๗.๕.๒ มีการแยกระบบสารสนเทศที่มีลำดับความสําคัญ ๗.๖ การควบคุมอุปกรณสื่อสารประเภทพกพาและการปฏิบัติงานจากภายนอกองคกร (Mobile computing and teleworking) ๗.๖.๑ มีการปองกันอุปกรณสื่อสารประเภทพกพา ๗.๖.๒ มีการควบคุมการปฏิบัติงานจากภายนอกหน่วยงาน**สรุป การควบคุมการเขาถึงระบบสารสนเทศและฐานข้อมูล** *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๘. การจัดหา การพัฒนา และการบํารุงรักษาระบบสารสนเทศ (Information systems acquisition, development and maintenance)****วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อใหมีวิธีการที่สอดคลองและไดผลในการบริหารจัดการ เหตุการณที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัยสําหรับสารสนเทศขององคกร* ๘.๑ มีการวิเคราะหและการระบุขอกําหนดทางดานความมั่นคงปลอดภัย ๘.๒ การประมวลผลสารสนเทศในแอพพลิเคชั่น (Correct processing in applications ) ๘.๒.๑ มีการตรวจสอบขอมูลนําเขา  ๘.๒.๒ มีการตรวจสอบขอมูลที่อยูในระหวางการประมวลผล ๘.๒.๓ มีการตรวจสอบความถูกตองของข้อความ ๘.๒.๔ มีการตรวจสอบขอมูลนําออก ๘.๓ มาตรการการเขารหัสขอมูล (Cryptographic controls) ๘.๓.๑ มีมาตรการการใชงานการเขารหัสขอมูล ๘.๓.๒ มีการบริหารจัดการกุญแจเขารหัสขอมูล ๘.๔ การสรางความมั่นคงปลอดภัยใหกับไฟลของระบบที่ใหบริการ (Security of system files) ๘.๔.๑ มีการควบคุมการติดตั้งซอฟตแวรลงไปยังระบบที่ใหบริการ ๘.๔.๒ มีการปองกันขอมูลที่ใชสําหรับการทดสอบ ๘.๔.๓ มีการควบคุมการเขาถึง source code สําหรับระบบ ๘.๕ การสรางความมั่นคงปลอดภัยสําหรับกระบวนการในการพัฒนาระบบและ กระบวนการสนับสนุน (Security in development and support processes) ๘.๕.๑. มีขั้นตอนปฏิบัติสําหรับควบคุมการเปลี่ยนแปลงหรือแกไขระบบ ๘.๕.๒. มีการตรวจสอบการทํางานของแอพพลิเคชั่นภายหลังจากที่เปลี่ยนแปลงระบบปฏิบัติการ ๘.๕.๓ มีการจํากัดการเปลี่ยนแปลงแกไขซอฟตแวรที่มาจากผูผลิต ๘.๕.๔ มีการปองกันการรั่วไหลของสารสนเทศ  ๘.๕.๕ มีการพัฒนาซอฟตแวรโดยหนวยงานภายนอก ๘.๖ มีมาตรการการบริหารจัดการชองโหวในฮารดแวรและซอฟตแวร (Technical Vulnerability Management)**สรุป**  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๙. การบริหารจัดการเหตุการณที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม** *เพื่อใหเหตุการณและจุดออนที่เกี่ยวของกับความมั่นคง ปลอดภัย ตอระบบสารสนเทศขององคกรไดรับการดําเนินการที่**ถูกตองในชวงระยะเวลาที่เหมาะสม* ๙.๑ การรายงานเหตุการณและจุดออนที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัย (Reporting information security events and weaknesses)  ๙.๑.๑ มีการรายงานเหตุการณที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัย ๙.๑.๒ มีการรายงานจุดออนที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัยของหน่วยงาน ๙.๒ การบริหารจัดการและการปรับปรุงแกไขตอเหตุการณที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัย (Management of information security incidents and improvements) ๙.๒.๑ มีการกำหนดหนาที่ความรับผิดชอบและขั้นตอนการปฏิบัติ ๙.๒.๒ มีการเรียนรูจากเหตุการณที่เกี่ยวของกับความมั่นคงปลอดภัย ๙.๒.๓ มีการเก็บรวบรวมหลักฐาน**สรุป**  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๑๐. การบริหารความตอเนื่องในการดําเนินงานของหน่วยงาน** **วัตถุประสงค์ของการควบคุม**  *เพื่อปองกันการติดขัดหรือการหยุดชะงักของกิจกรรมตางๆ อันเปนผลมาจากการลมเหลว หรือหายนะที่มีตอระบบสารสนเทศ และเพื่อใหสามารถกูระบบกลับคืนมาไดภายใน ระยะเวลาอันเหมาะสม* ๑๐.๑ มีกระบวนการในการสรางความต่อเนื่องใหกับการปฏิบัติราชการ ๑๐.๒ มีการประเมินความเสี่ยงในการสรางความตอเนื่องใหกับการปฏิบัติราชการ ๑๐.๓ มีการจัดทําและใชงานแผนสรางความต่อเนื่องใหกับการปฏิบัติราชการ ๑๐.๔ มีการกําหนดกรอบสําหรับการวางแผนเพื่อสรางความ ตอเนื่องใหกับการปฏิบัติราชการ  ๑๐.๕ มีการทดสอบและการปรับปรุงแผนสร้างความตอเนื่องใหกับการปฏิบัติราชการ**สรุป**  *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๑๑. การปฏิบัติตามขอกําหนดทางกฎหมาย**  วัตถุประสงค์ของการควบคุม เพื่อหลีกเลี่ยงการละเมิดขอกําหนดทางกฎหมายระเบียบปฏิบัติขอกําหนดในสัญญาและขอกําหนดทางดานความมั่นคงปลอดภัยอื่นๆ ๑๑.๑ มีการระบุขอกําหนดตางๆ ที่มีผลทางกฎหมาย ๑๑.๒ มีการปองกันสิทธิและทรัพยสินทางปัญญา ๑๑.๓ มีการปองกันขอมูลสําคัญที่เกี่ยวของกับหน่วยงาน ๑๑.๔ มีการปองกันขอมูลสวนตัว ๑๑.๕ มีการปองกันการใชงานอุปกรณประมวลผลสารสนเทศ ผิดวัตถุประสงค์ ๑๑.๖ มีการใชงานมาตรการการเขารหัสขอมูลตามขอกําหนด**สรุป** *การควบคุมเพียงพอ กรณีไม่เพียงพอมีแนวทางหรือวิธีการปรับปรุงการควบคุมภายใน ให้ดีขึ้น*ดังนี้..................................................................................................................................................................**๑๒. อื่นๆ**  |  |  |  |

**สรุป :**

 ชื่อผู้ประเมิน

 ตำแหน่ง

 วันที่ / /

หมายเหตุ **การใช้แบบสอบถาม**

 ๑. ผู้ประเมินเป็นผู้ถามตามแบบสอบถาม **ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามแสดงถึงการควบคุมภายในที่ดีให้กรอกเครื่องหมาย “√”** **ในช่อง “มี/ใช่”** **ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกเครื่องหมาย “x” ในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” ถ้าไม่มีกิจกรรมที่เกี่ยวกับเรื่องที่ถามให้กรอกในช่อง “ไม่มี/ไม่ใช่” โดยใช้อักษร NA ซึ่งย่อมาจาก Not Applicable และหมายเหตุว่า ไม่มีเรื่องที่เกี่ยวกับคำถาม**

 ๒. คำตอบว่า “ไม่มี/ไม่ใช่” หมายถึง มิได้ปฏิบัติตามคำถาม แสดงถึงจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน ผู้ประเมินควรทดสอบและหาสาเหตุ และพิจารณาว่ามีการควบคุมอื่นทดแทนหรือไม่จากคำตอบที่ได้รับผู้สอบทานหรือผู้ประเมินควรสังเกตการณ์การปฏิบัติงานจริง การวิเคราะห์เอกสารหลักฐาน หรือคำตอบของผู้ที่มีความรู้ในเรื่องที่ถามและเชื่อถือได้ เพื่อสรุปคำตอบและอธิบายวิธีปฏิบัติในแต่ละข้อของคำถามในช่อง “คำอธิบาย/คำตอบ” เพื่อให้ได้ข้อมูลที่ถูกต้องที่จะนำมาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายใน

 ๓. จากข้อมูลในช่อง “อธิบาย/คำตอบ” จะนำมาพิจารณาประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านและแต่ละเรื่องในด้านนั้นๆ