

ตัวชี้วัดที่ ๖

**ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพตามหลักเกณฑ์ที่
กระทรวงการคลังกำหนด**

**ข้อที่ ๕ มีการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการ
เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ**



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ถนนแม่จัน - ฝาง ชร ๕๗๑๑๐
ที่ ชร ๗๓๕๐๕/๒๕ วันที่ ๑๖ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง รายงานผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘
เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

๑. เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ชร ๗๓๕๐๕/๑๗ ลงวันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘ เรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ โดยขอความร่วมมือให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกอง/สำนัก ตอบแบบประเมินภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อนำไปใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ นั้น

๒. ข้อกฎหมาย

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐

๓. ข้อเท็จจริง

บัดนี้ ผู้มีส่วนที่เกี่ยวข้องทุกสำนัก/กอง ได้ตอบแบบประเมินเป็นที่เรียบร้อยแล้ว (รายละเอียดดังเอกสารแนบท้าย)

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน ขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงภาพรวมในองค์กร เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาววารุณี จับใจนาย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

เห็นชอบดำเนินการตามเสนอ

(ลงชื่อ) 

(นายทัต วังเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

การพิจารณาของนายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

อนุมัติ

ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

(นายณัฐกรณ์ ใจรังสี)

นายกององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง



การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยง ตามแบบการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง โดยให้แต่ละกอง/สำนัก จัดส่งแบบประเมินความเสี่ยงภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ ให้กับหน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ และกำหนดปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และระดับค่าคะแนน ดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

๑. ระดับองค์กร ๕ ปัจจัย

- ๑.๑ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง
- ๑.๒ การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น
- ๑.๓ โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง
- ๑.๔ การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน
- ๑.๕ การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

๒. ระดับส่วนงาน ๕ ปัจจัย

- ๒.๑ ด้านการปฏิบัติงาน
- ๒.๒ ด้านบุคลากร
- ๒.๓ ด้านการเงินและงบประมาณ
- ๒.๔ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ๒.๕ ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

๓. ระดับกิจกรรม ๖ ปัจจัย

- ๓.๑ คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน
- ๓.๒ กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน
- ๓.๓ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ
- ๓.๔ ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน
- ๓.๕ การพัฒนาตนเอง
- ๓.๖ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

การแปลค่าระดับคะแนนการประเมินความเสี่ยง

ค่าเฉลี่ย ๕.๐๐ ขึ้นไป	= ระดับคะแนน ๕	หมายถึง	มีค่าระดับความเสี่ยงมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ๔.๐๐ - ๔.๙๙	= ระดับคะแนน ๔	หมายถึง	มีค่าระดับความเสี่ยงมาก
ค่าเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๙๙	= ระดับคะแนน ๓	หมายถึง	มีค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๒.๐๐ - ๒.๙๙	= ระดับคะแนน ๒	หมายถึง	มีค่าระดับความเสี่ยงน้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๙๙	= ระดับคะแนน ๑	หมายถึง	มีค่าระดับความเสี่ยงน้อยที่สุด

การประมวลผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลผลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละหน่วยงาน

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

การแปลผลค่าเฉลี่ยการประเมินเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าเฉลี่ย ๔.๒๐ - ๕.๐๐	เท่ากับระดับคะแนน ๕	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ๓.๔๐ - ๔.๑๙	เท่ากับระดับคะแนน ๔	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงมาก
ค่าเฉลี่ย ๒.๖๐ - ๓.๓๙	เท่ากับระดับคะแนน ๓	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๑.๘๐ - ๒.๕๙	เท่ากับระดับคะแนน ๒	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๗๙	เท่ากับระดับคะแนน ๑	หมายความว่า	มีระดับความเสี่ยงน้อยสุด

ผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

ลำดับ	หน่วยงาน	ค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	สำนักงานปลัด	๒.๘๘	น้อย	๒	
๒	กองช่าง	๔.๒๕	มาก	๔	
๓	กองคลัง	๓.๒๕	ปานกลาง	๓	
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒.๓๘	น้อย	๒	
๕	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๓.๑๓	ปานกลาง	๓	
ค่าเฉลี่ยภาพรวม				ปานกลาง	

หมายเหตุ

$$\begin{aligned} \text{ค่าเฉลี่ยภาพรวม} &= \frac{\text{ลำดับที่ } ๑+๒+๓+๔+๕}{๕} \quad \text{ค่าเฉลี่ยภาพรวม} = \frac{๒.๘๘ + ๔.๒๕ + ๓.๒๕ + ๒.๓๘ + ๓.๑๓}{๕} \\ &= \frac{๑๕.๘๙}{๕} \\ &= ๓.๑๘ \quad (\text{ระดับปานกลาง}) \end{aligned}$$

การคิดคำนวณความเสี่ยง

ข้อที่	สำนักปลัด	กองช่าง	กองคลัง	กองการศึกษาฯ	กองสาธารณสุขฯ
๑	๑	๓	๒	๑	๑
๒	๓	๒	๑	๑	๒
๓	๔	๒	๓	๓	๓
๔	๑	๒	๑	๑	๑
๕	๑	๑	๑	๑	๑
๖	๑	๒	๑	๑	๑
๗	๒	๓	๑	๑	๑
๘	๑	๑	๑	๑	๑
๙	๑	๓	๓	๑	๒
๑๐	๑	๒	๑	๑	๒
๑๑	๑	๓	๒	๑	๑
๑๒	๑	๔	๒	๑	๑
๑๓	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	๑	๑	๑	๑	๒
๑๕	๑	๒	๓	๑	๓
๑๖	๒	๒	๒	๒	๒
รวมทั้งสิ้น	๒๓	๓๔	๒๖	๑๙	๒๕

$$\text{สำนักปลัด} = \frac{๒๓ \times ๑๐}{๘๐} = ๒.๘๘$$

$$\text{กองช่าง} = \frac{๓๔ \times ๑๐}{๘๐} = ๔.๒๕$$

$$\text{กองคลัง} = \frac{๒๖ \times ๑๐}{๘๐} = ๓.๒๕$$

$$\text{กองการศึกษาฯ} = \frac{๑๙ \times ๑๐}{๘๐} = ๒.๓๘$$

$$\text{กองสาธารณสุขฯ} = \frac{๒๕ \times ๑๐}{๘๐} = ๓.๑๓$$



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง ถนนแม่จัน - ผาง ชร ๕๗๑๑๐
ที่ ชร ๗๓๕๐๕/๑๗ วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๘
เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองดีการบริหารส่วนตำบลป่าตึง

ตามหนังสือกรมบัญชีกลางด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ส่วนที่ ๒ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ นั้น

ในการนี้ จึงขอความร่วมมือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกกอง/สำนักตอบแบบประเมิน และประเมินให้เสร็จสิ้น ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ

(นางสาววารุณี จีบใจนาย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

การพิจารณาของนายกองดีการบริหารส่วนตำบล

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

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

.....

(ลงชื่อ)

(นายทัต วังเมือง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง

(ลงชื่อ)

(นายณัฐกรณ์ ใจรังสี)

นายกองดีการบริหารส่วนตำบลป่าตึง



แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ องค์การบริหารส่วนตำบลป่าตึง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน เป็นการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของทุกส่วนงานเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ของส่วนราชการ โดยขอให้ทุกส่วนงานกรอกแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามข้อเท็จจริงที่มี อยู่ในส่วนงานของท่าน จักขอขอบคุณเป็นอย่างยิ่ง

วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ และเป็นไป อย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์หลัก ของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในชุดนี้ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังต่อไปนี้

ส่วนที่ ๑ เป็นข้อมูลทั่วไป

ส่วนที่ ๒ เป็นเกณฑ์ให้คะแนนประเมินผลความเสี่ยงตามระดับ ดังนี้

การประมวลผลการประเมินความเสี่ยง

ประมวลผลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมิน อยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละส่วนงาน

$$\text{ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม} = \frac{\text{คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน}}{\text{จำนวนปัจจัยเสี่ยง}}$$

การแปลผลค่าเฉลี่ยการประเมินเป็นระดับเสี่ยง

- ค่าเฉลี่ย ๕.๐๐ ขึ้นไป = ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความเสี่ยงมากที่สุด
ค่าเฉลี่ย ๔.๐๐ - ๔.๙๙ = ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความเสี่ยงมาก
ค่าเฉลี่ย ๓.๐๐ - ๓.๙๙ = ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความเสี่ยงปานกลาง
ค่าเฉลี่ย ๒.๐๐ - ๒.๙๙ = ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความเสี่ยงน้อย
ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๙๙ = ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความเสี่ยงน้อยที่สุด

ส่วนที่ ๓ เป็นการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อส่วนงาน.....
๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม (ระบุตำแหน่ง).....
๓. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวม เป็นจำนวนเงิน.....บาท
(ตามข้อบัญญัติ)
๔. โครงการ/กิจกรรม ที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณสูงสุด ๕ อันดับ แรก คือ

ที่	โครงการ/กิจกรรม
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

๕. จากข้อ ๔ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณสูงสุด แต่ละโครงการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

โครงการ/กิจกรรมที่	เงินงบประมาณที่ได้รับ (บาท)
๑	
๒	
๓	
๔	
๕	

๖. จากข้อ ๔ ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรสูงสุด ๕ อันดับแรก มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไว้หรือไม่ อย่างไร (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)

- ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ
- มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ

๗. จากข้อ ๕ (ถ้ามีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ) มีผลการใช้จ่ายอย่างไร

- เป็นไปตามเป้าหมายโครงการ สูงกว่าเป้าหมายโครงการ ต่ำกว่าเป้าหมายโครงการ

๘. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๘ กอง/สำนัก ได้รับงบประมาณจัดสรร (งบลงทุน) จำนวนทั้งสิ้น.....รายการ

๙. จากข้อ ๗ กอง/สำนักมีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น.....บาท

(ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)

๑๐. จากข้อ ๗ และ ข้อ ๘ กอง/สำนัก มีการขออนุมัติใช้งบประมาณที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่ (ข้อมูล ณ วันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๘)

ไม่มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเป็นไปตามงบประมาณจัดสรร

ไม่มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่มีแผนใช้จ่าย

มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ ของกรมบัญชีกลางและปรับให้สอดคล้องกับบริบทขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง รวมจำนวน ๑๖ ปัจจัย

๑. ระดับองค์กร ประกอบด้วย ๕ ปัจจัย

- | | |
|---|--------------------------------------|
| ๑) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ๒) การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น |
| ๓) โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง | ๔) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน |
| ๕) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน | |

๒. ระดับส่วนงาน ประกอบด้วย ๕ ปัจจัย

- | | |
|---|--------------------------|
| ๑) ด้านการปฏิบัติงาน | ๒) ด้านบุคลากร |
| ๓) ด้านการเงินและงบประมาณ | ๔) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ |
| ๕) ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน | |

๓. ระดับกิจกรรม ประกอบด้วย ๖ ปัจจัย

- | | |
|-------------------------------|---|
| ๑) คู่มือหรือแนวทางปฏิบัติงาน | ๒) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน |
| ๓) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ | ๔) ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน |
| ๕) การพัฒนาตนเอง | ๖) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน |

รายละเอียดดังต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร				มากที่สุด = ๕	
๑.การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง (O)	บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในธุรกิจกระบวนการสำคัญขององค์กรและจัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติ ตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในหรือกระบวนการที่สำคัญขององค์กรและจัดทำโดยการมีส่วนร่วมพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติ ตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	มีแต่บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ไม่ครบทุกภารกิจหรือกระบวนการที่สำคัญขององค์กรและจัดทำโดยไม่มีส่วนร่วมและไม่นำมาตราการมาปฏิบัติ	ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่จัดระบบควบคุมภายใน	
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

- ๑.การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management : ERM)
- ๒.การจัดทำระบบควบคุมภายใน
- ๓.การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง/ระบบควบคุมภายใน
- ๔.การดำเนินการครบถ้วนตามภารกิจ/กระบวนการงานที่สำคัญ
- ๕.การนำมาตรการไปใช้ในการปฏิบัติ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- ๑.แผนการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน
- ๒.คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงฯ
- ๓.หลักฐานการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
- ๔.รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕		
๒.การกำหนดนโยบายและแผนพัฒนาท้องถิ่น (S)	*นโยบายของผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร -มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	*นโยบายของผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร -มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติร้อยละ ๘๑ - ๙๐	*นโยบายของผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร -มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติร้อยละ ๗๑ - ๘๐	*นโยบายของผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร -มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติร้อยละ ๖๑ - ๗๐	*นโยบายของผู้บริหารจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กร -มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นไปปฏิบัติร้อยละ ๕๑ - ๖๐	ไม่มีนโยบายของผู้บริหารหรือไม่จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	
ระดับการประเมิน							

ประเด็นการพิจารณา

- ๑.การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น/แผนอื่น ๆ
- ๒.การมีส่วนร่วมของบุคลากรในการจัดทำแผนฯ
- ๓.ผลการดำเนินการตามแผนฯ

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- ๑.แผนฯต่าง ๆ
- ๒.รายงานการประชุมกำหนดนโยบายและแผนต่าง ๆ
- ๓.รายงานแผนฯ/ผลการดำเนินงานตามแผนต่าง ๆ
- ๔.รายงานผลการติดตามแผนฯต่าง ๆ

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	
๓. โครงสร้างองค์กรและ อัตราค่าจ้าง (S)	*มีโครงสร้างองค์กรตรง ตามภารกิจ *มีอัตราค่าจ้างเต็มตาม กรอบทุกงาน และ เพียงพอ	*มีโครงสร้างองค์กรตรง ตามภารกิจ *มีอัตราค่าจ้างเต็มตาม กรอบทุกงานแต่ยังไม่ เพียงพอ	*มีโครงสร้างองค์กรตรง ตามภารกิจ *มีอัตราค่าจ้างเต็มตาม กรอบเพียงบางส่วนงาน	*มีโครงสร้างองค์กรตรง ตามภารกิจ *มีอัตราค่าจ้างทุกส่วน งานไม่เต็มตามกรอบ	*มีโครงสร้างองค์กรที่ ไม่ตรงตามภารกิจ	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

๑. โครงสร้างของหน่วยงาน
๒. ภารกิจของหน่วยงาน
๓. กรอบอัตราค่าจ้างของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. โครงสร้างองค์กร
๒. ภารกิจของหน่วยงาน
๓. กรอบอัตราค่าจ้างและจำนวนบุคลากรที่ปฏิบัติงานจริง
๔. คำสั่งการมอบหมายหน้าที่และภาระงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔		มากที่สุด = ๕
๔.การกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน (๐)	*มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน *ครอบคลุมทุกภารกิจครบถ้วนร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	*มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน *ครอบคลุมภารกิจร้อยละ ๘๑ - ๙๐	*มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้าง *ครอบคลุมร้อยละ ๗๑ - ๘๐	*มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงาน *ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหรือครอบคลุมภารกิจไม่ครบร้อยละ ๗๐	*มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานซ้ำซ้อนระหว่างหน่วยงาน	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

- ๑.การกำหนดหน้าที่ตามโครงสร้างของหน่วยงาน
- ๒.ภารกิจของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

- ๑.เอกสารแสดงอำนาจหน้าที่ขององค์กรตามกฎหมายจัดตั้งองค์กร
- ๒.กฎหมายการแบ่งส่วนราชการ
- ๓.ประกาศจัดตั้งและข้อบังคับว่าด้วยการบริหารงานของหน่วยงาน
- ๔.ภารกิจและอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานที่แสดงในแผนต่าง ๆ เช่น แผนอัตรากำลัง

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	
๕.การนำหลักการภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน	มีการนำหลักการภิบาล ๖ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักการภิบาล ๕ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักการภิบาล ๔ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักการภิบาล ๓ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน	มีการนำหลักการภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงาน ๑ - ๒ องค์ประกอบ	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

การนำหลักการภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

- หลักธรรมภิบาล ๖ องค์ประกอบ ได้แก่

- ๑) หลักประสิทธิภาพ ๒) หลักประสิทธิภาพ ๓) หลักความโปร่งใส ๔) หลักนิติธรรม ๕) หลักความเสมอภาค ๖) หลักคุณธรรม/จริยธรรม

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

เป็นเอกสารโครงการ หนังสือสั่งการ/หนังสือแจ้งเวียน ที่ดำเนินการในปีที่ประเมิน

๑. หลักประสิทธิภาพ งาน/โครงการที่ระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ของการทำงาน
๒. หลักประสิทธิภาพ งาน/โครงการที่ระบุตัวชี้วัดและเกณฑ์ เพื่อทราบประสิทธิภาพของการทำงาน
๓. หลักความโปร่งใส งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับความโปร่งใส
๔. หลักนิติธรรม งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ และแนวปฏิบัติของหน่วยงาน
๕. หลักความเสมอภาค งาน/โครงการที่ให้บริการกับผู้รับบริการทุกกลุ่ม
๖. หลักคุณธรรม/จริยธรรม งาน/โครงการที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาคุณธรรมจริยธรรมในหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
การประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงาน					
๑. ด้านการปฏิบัติงาน	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของโครงการทั้งหมด	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของโครงการทั้งหมด
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

๑. โครงการทั้งหมดที่ตั้งไว้ตามข้อบัญญัติและการเปลี่ยนแปลงแก้ไข/เพิ่มเติม

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. รายงานผลการติดตามแผนพัฒนาท้องถิ่น

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
๒.ด้านบุคลากร	มีการมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่ง ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของจำนวนบุคลากร	มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งน้อยกว่าร้อยละ ๗๑ ของจำนวนบุคลากร	ไม่มีการมอบหมายงาน เป็นลายลักษณ์อักษร
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

๑. การมอบหมายงานของหน่วยงาน ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. การมอบหมายแบ่งงานเป็นลายลักษณ์อักษร

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. เอกสารมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง
๒. แผนอัตรากำลัง
๓. คำสั่งมอบหมายงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน					หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ แผน - ผลการใช้จ่าย งบประมาณ	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๖๑ - ๗๐	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการใช้จ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๕๑ - ๖๐	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

๑. การใช้จ่ายเงินของแต่ละกอง/สำนัก
๒. จำนวนโครงการในการดำเนินงานและการดำเนินการเบิกจ่าย

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. แผนการใช้จ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง
๒. รายงานผลการดำเนินงานการตามแผน
๓. รายงานผลการเบิกจ่ายเงินของแต่ละสำนัก/กอง

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔		
๔.ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ	*หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่สำคัญ *ข้อมูลสารสนเทศ/เว็บไซต์เป็นปัจจุบัน *มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง	*หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น *ข้อมูลสารสนเทศ/เว็บไซต์เป็นปัจจุบัน *มีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ	*หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น *ข้อมูลสารสนเทศ/เว็บไซต์ส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน	*หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น *ข้อมูลสารสนเทศ/เว็บไซต์ส่วนใหญ่ไม่ปัจจุบัน	*ไม่มีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

๑. การนำข้อมูลสารสนเทศมาใช้ในการบริหารงาน
๒. จำนวนรายงานสารสนเทศที่ได้รับจากระบบคอมพิวเตอร์

คำนิยาม

ระบบงานที่จำเป็น ได้แก่ ระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ และระบบงบประมาณ หรือระบบพัสดุ

ระบบงานสำคัญ ได้แก่ ระบบที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

รายงาน/เอกสารหลักฐาน ที่นำเสนอผู้บริหารที่ถูกต้องครบถ้วนด้วยระบบคอมพิวเตอร์

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
๕.ด้านเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของความต้องการ	หน่วยงานได้รับ การสนับสนุนเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของความต้องการ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

๑. ความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
๒. พิจารณาจากความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. แบบสำรวจความต้องการของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
๒. แบบประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน
๓. ผลการประเมินความพึงพอใจของบุคลากรที่มีต่อเครื่องมือเครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน หรือสำรวจตามตัวอย่างแบบสอบถามที่แนบมาพร้อมนี้

แบบประเมินความพึงพอใจต่อเครื่องมือ เครื่องใช้และอุปกรณ์

โปรดระบุระดับความพึงพอใจ โดย

- ๕ หมายถึง พึงพอใจมากที่สุด
- ๔ หมายถึง พึงพอใจมาก
- ๓ หมายถึง พึงพอใจปานกลาง
- ๒ หมายถึง พึงพอใจน้อย
- ๑ หมายถึง พึงพอใจน้อยที่สุด

รายการ	ค่าคะแนน
๑. หน่วยงานท่านมีวัสดุเพียงพอต่อการใช้งาน	
๒. หน่วยงานท่านมีจำนวนอุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้เพียงพอต่อการใช้งาน	
๓. อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ของหน่วยงานท่านมีความพร้อมต่อการใช้งาน	
๔. หน่วยงานท่านมีบริการอินเทอร์เน็ตพร้อมต่อการใช้งาน	
ค่าเฉลี่ยรวม (ผลรวมของคะแนนแต่ละข้อ / ๔)	

*วิธีการคำนวณ % ของความพึงพอใจ

$$= \frac{\text{ค่าเฉลี่ยรวม} \times 100}{๕}$$

$$= \frac{\quad}{๕} \times 100$$

ความพึงพอใจ =

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มากที่สุด = ๔	
การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม					
๑. คู่มือแนวทางการปฏิบัติงาน	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงาน ตามภารกิจหลัก น้อยกว่าร้อยละ ๗๑	ไม่มีการกำหนด ขั้นตอน กระบวนการ แนวทางหรือคู่มือการปฏิบัติงานตามภารกิจหลัก
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

๑. จำนวนขั้นตอน กระบวนการ แนวทาง หรือคู่มือการปฏิบัติงานที่นำไปปฏิบัติ
๒. จำนวนภารกิจหลักทั้งหมดในหน่วยงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. ขั้นตอน/แนวทาง/คู่มือการปฏิบัติงาน
๒. เอกสารแสดงภารกิจของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
๒. กระบวนการและวิธีปฏิบัติงาน	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดในข้อ ๑ ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดในข้อ ๑ ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดในข้อ ๑ ร้อยละ ๗๑ - ๘๐	มีการปฏิบัติตามคู่มือแนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดในข้อ ๑ น้อยกว่าร้อยละ ๗๐	ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

๑. จำนวนคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน
๒. การปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. คู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงาน
๒. แบบสอบถาม/การสัมภาษณ์

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔		มากที่สุด = ๕
๓.การปฏิบัติตามกฎระเบียบ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก จากการศึกษาสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกตไม่เกิน ๓ ข้อ หรือไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของข้อสังเกต	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก จากการศึกษาสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต ๔ - ๖ ข้อ หรือร้อยละ ๑๑ - ๒๐ ของข้อสังเกต	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก จากการศึกษาสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต ๗ - ๙ ข้อ หรือร้อยละ ๒๑ - ๓๐ ของข้อสังเกต	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก จากการศึกษาสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต ๑๐ - ๑๒ ข้อ หรือร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของข้อสังเกต	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้ตรวจสอบภายนอก จากการศึกษาสอบครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องหรือข้อสังเกต ๑๒ ข้อ หรือมากกว่า หรือร้อยละ ๕๐ ของข้อสังเกต	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

จำนวนข้อบกพร่องของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งล่าสุด

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
๒. รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายนอก

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔		มากที่สุด = ๕
๔. ความรู้และ ประสบการณ์ที่เหมาะสม ของผู้ปฏิบัติงาน	บุคลากรในสำนักงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง มากกว่า ๙๐% ของ บุคลากรในสำนักงาน	บุคลากรในสำนักงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง ๘๐ - ๘๙% ของ บุคลากรในสำนักงาน	บุคลากรในสำนักงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง ๗๐ - ๗๙% ของ บุคลากรในสำนักงาน	บุคลากรในสำนักงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง ๖๐ - ๖๙% ของ บุคลากรในสำนักงาน	บุคลากรในสำนักงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง น้อยกว่า ๖๐% ของ บุคลากรในสำนักงาน	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

จำนวนของบุคลากรที่มีคุณสมบัติในด้านต่าง ๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

วุฒิการศึกษาของแต่ละบุคคลในแต่ละส่วนงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ	
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔		มากที่สุด = ๕
๕.การพัฒนาตนเอง	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่น้อยถึง ๕๑ ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากรในสำนักงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่น้อยถึง ๓๑ - ๕๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนักงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่น้อยถึง ๒๑ - ๓๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนักงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่น้อยถึง ๑๐ - ๒๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนักงานในรอบปีที่ผ่านมา	บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาน้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรในสำนักงานในรอบปีที่ผ่านมา	
ระดับการประเมิน						

ประเด็นการพิจารณา

โครงการฝึกอบรมในเชิงงบประมาณที่ผ่านมา

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. จำนวนของบุคลากรในหน่วยงานที่ได้เข้ารับการฝึกอบรมในเชิงงบประมาณที่ผ่านมา
๒. รายงานผลการฝึกอบรมเชิงงบประมาณที่ผ่านมา

ปัจจัยเสี่ยง	ระดับการประเมิน				หมายเหตุ
	น้อยที่สุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	
๖. การติดตามและประเมินผลการทำงาน	มีการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกเดือน และมีข้อกำหนดมาตรการแก้ไขการทำงาน	มีการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุก ๓ เดือน และมีข้อกำหนดมาตรการแก้ไขการทำงาน	มีการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน มีการกำหนดมาตรการแก้ไขการทำงาน	มีการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ และ ๑๒ เดือน มีการกำหนดมาตรการแก้ไขการทำงาน	ไม่มีการติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ
ระดับการประเมิน					

ประเด็นการพิจารณา

การติดตามประเมินผลการทำงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน

หลักฐานที่ใช้ในการประเมิน

๑. รายงานผลการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน
๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการติดตามแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๓. แบบสอบถามการดำเนินงานการใช้จ่ายเงินงบประมาณของหน่วยงาน

๑. ท่านเห็นด้วยหรือไม่กับปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยงในส่วนที่ ๒ ข้างต้น

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย โปรดระบุประเด็นที่ไม่เห็นด้วย พร้อมข้อเสนอแนะ.....
.....
.....
.....

๒. หน่วยงานของท่านต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้บริการองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง

การจัดวางระบบควบคุมภายใน

การบริหารความเสี่ยง

การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน

การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

อื่น ๆ.....
.....

=====

ผู้ตอบแบบสอบถาม.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ขอรับรองตามนี้

หัวหน้าหน่วยงาน.....
(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....