



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานตรวจสอบภายใน อบต.จอมหมอกแก้ว โทร. ๐-๕๓๑๘-๔๑๐๑-๒

ที่ - วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง รายงานการจัดทำแบบสอบถามปัจจัยเสี่ยง เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค้การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑  
กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๐๐ นั้น

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหาร  
ส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงได้ดำเนินการ  
จัดทำแบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงาน  
ตรวจสอบภายใน ตามที่หลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบล  
จอมหมอกแก้ว ผลคะแนน ดังนี้

| ปัจจัยเสี่ยง                               | คะแนนประเมิน (คะแนนเฉลี่ย) |
|--|----------------------------|
| การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (O)   | ๑.๒๕                       |
| ด้านกลยุทธ์ (S)                            | ๑                          |
| ด้านทรัพยากรบุคคล (S)                      | ๑.๒                        |
| ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)      | ๑.๗๕                       |
| ด้านการเงินและงบประมาณ (F)                 | ๑.๕                        |
| ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ                      | ๑                          |
| ด้านการบริหารความรู้                       | ๑                          |
| ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง | ๑                          |
| กิจกรรม                                    | ๑.๔๔                       |

ดังนั้น เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีได้ถูกต้องครบถ้วน ตามมาตรฐาน  
และหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐)  
จึงขอรายงานการจัดทำแบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอก  
แก้ว ตามแบบฟอร์มที่กำหนด

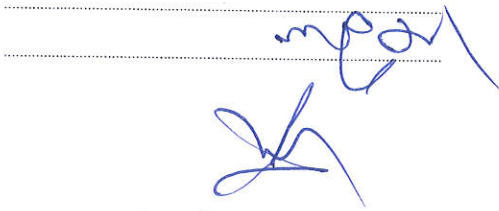
จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวอรรรณ เกตุแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นชอบของปลัด อบต.



(นายดิเรก วาสนา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

ความเห็นชอบของนายก อบต.



(นายสุทัศน์ กิจพิทักษ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ระดับองค์กร  
องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

โปรดคลิกเลือก ในช่องป้อนตัวเลือกที่ตรงกับผลคะแนนการประเมินของท่าน

| ปัจจัยเสี่ยง  | น้อยที่สุด = 1   | น้อย = 2   | ปานกลาง = 3   | มาก = 4   | มากที่สุด = 5 | คะแนนประเมิน   | หลักฐานที่ใช้ประเมิน  |
|---|--|--|---|---|---------------|--|---|
| <b>การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (O)</b>         |  |  |   |   |               |  |   |
| 1. การควบคุมภายในและ<br>การบริหารความเสี่ยง             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายในครบถ้วนงาน</li> <li>- จัดทำโดยมีส่วนร่วมครบทุกฝ่าย</li> <li>- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง</li> <li>- มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายในเฉพาะกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำโดยมีส่วนร่วม</li> <li>- มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเพียงภายใน</li> <li>- มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้บางส่วน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในในกระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน</li> <li>- จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม</li> <li>- ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ</li> <li>- ไม่มีการปฏิบัติตามมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดไว้</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน</li> </ul> | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน</li> <li>- คัดเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน</li> <li>- หลักฐานการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยง และการจัดการความเสี่ยง</li> </ul> |   |
|   |  |  |   |   |               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานโดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด</li> <li>- รายงานผลการประเมินทุกฝ่ายมีความสอดคล้องกัน</li> <li>- มีแผนการปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบชัดเจน</li> </ul> |
| 2. การประเมินการควบคุมภายใน                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานโดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด</li> <li>- รายงานผลการประเมินทุกฝ่ายมีความสอดคล้องกัน</li> <li>- มีแผนการปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบชัดเจน</li> </ul>                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินเป็นส่วนมากแต่ไม่ครบทุกภารกิจ/ส่วนงานโดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด</li> <li>- รายงานผลการประเมินส่วนน้อยมีความสอดคล้องกัน</li> <li>- มีแผนการปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการประเมินเป็นส่วนน้อยโดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯ กำหนด</li> <li>- รายงานผลการประเมินส่วนน้อยมีความสอดคล้องกัน</li> <li>- มีแผนการปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และ ผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการประเมิน</li> </ul>   | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แบบ ปค.1</li> <li>- แบบ ปค.4</li> <li>- แบบ ปค.5</li> </ul>   |   |
|   |  |  |   |   |               |  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน</li> <li>- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>  |
| 3. การติดตามการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน</li> <li>- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน</li> <li>- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 1 เดือน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงาน</li> <li>- รายงานความก้าวหน้ารอบ 6 เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด 2 เดือน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการติดตาม</li> <li>- ไม่มีการรายงานความก้าวหน้า</li> </ul>        | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานการประชุม</li> <li>- รายงานผลการติดตามการควบคุมภายในรอบ 6 เดือน</li> </ul>  |   |

| ปัจจัยเสี่ยง                                     | น้อยที่สุด = 1                         | น้อย = 2                                    | ปานกลาง = 3                   | มาก = 4                          | มากที่สุด = 5                           | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน   |  |
|--|--|---|-------------------------------|----------------------------------|---|--------------|--|--|
| 4. ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน                | - ดีมากที่สุด<br><input type="radio"/> | - ดีมาก<br><input checked="" type="radio"/> | - ดี<br><input type="radio"/> | - พอใช้<br><input type="radio"/> | - ต้องปรับปรุง<br><input type="radio"/> | 2            | - รายงานผลการติดตามประเมินผล<br>- การบริหารความเสี่ยง และการ |  |
| คะแนนเฉลี่ย การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน |  |   |                               |                                  |   |              | 1.25   |  |

| ปัจจัยเสี่ยง                            | น้อยที่สุด = 1  | น้อย = 2   | ปานกลาง = 3  | มาก = 4   | มากที่สุด = 5  | คะแนนประเมิน   | หลักฐานที่ใช้ประเมิน  |
|---|---|--|--|---|--|--|---|
| <b>ด้านกลยุทธ์ (5)</b>                  |   |  |  |   |  |  |   |
| 1. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์          | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร ได้ 91 - 100%</li> <li>- บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร ได้ 81 - 90%</li> <li>- บุคลากรมีส่วนร่วมเฉพาะฝ่ายที่เกี่ยวข้อง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร ได้ 71 - 80%</li> <li>- บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนน้อย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร ได้น้อยกว่า 71%</li> <li>- บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนน้อย</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการนำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> <li>- บุคลากรไม่เข้าร่วม</li> </ul> | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติการ</li> <li>- รายงานการประชุมการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์ขององค์กร</li> </ul> |
|   | 2. การจัดทำแผนกลยุทธ์   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- มีการทบทวนแผนทุกปี</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน</li> <li>- มีการทบทวนแผนทุก 2 ปี</li> </ul>      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญ ๆ ของหน่วยงาน</li> <li>- มีการทบทวนแผน 3 ปี</li> </ul>                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดทำแผนบางภารกิจของหน่วยงานเป็นส่วนน้อย</li> <li>- มีการทบทวนแผน 5 ปี</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> <li>- ไม่มีการทบทวน</li> </ul> | 1   |
| 3. ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้บริหารบางระดับมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- เฉพาะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายร่วมกับกลุ่มหรือบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่รับผิดชอบในการจัดทำแผน</li> </ul>         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง</li> </ul>                                 | 1  |   |
| 4. การสื่อสารแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกทราบ 4 ช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ติดประกาศ website ประชุมชี้แจง</li> </ul>           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกทราบ 3 ช่องทาง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกทราบ 2 ช่องทาง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกทราบเพียงช่องทางเดียว</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการสื่อสารให้รับทราบ</li> </ul>  | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือเวียน</li> <li>- Web site</li> <li>- ประกาศ</li> <li>- รายงานการประชุม ฯลฯ</li> </ul>         |
| 5. การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบทุก 3 เดือน</li> </ul>                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยปีละ 2 ครั้ง</li> </ul>                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามแต่ไม่ได้รับรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ</li> </ul>                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์</li> </ul>                                   | 1  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- รายงานผลการดำเนินงาน</li> <li>- รายงานการประชุม</li> </ul>   |
| <b>คะแนนเฉลี่ย ด้านกลยุทธ์</b>          |   |  |  |   |  | 1.00   |   |



| ปัจจัยเสี่ยง                         | น้อยที่สุด = 1   | น้อย = 2  | ปานกลาง = 3   | มาก = 4  | มากที่สุด = 5 | คะแนนประเมิน  | หลักฐานที่ใช้ประเมิน |
|--------------------------------------|--|---|---|--|---------------|---|----------------------|
| <b>ด้านทรัพยากรบุคคล (5)</b>         |  |   |   |  |               |   |                      |
| 1. โครงสร้างหน่วยงานและอัตราค่าจ้าง  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ</li> <li>- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอ</li> <li>- จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงเต็มครบทุกงาน</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ</li> <li>- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน</li> <li>- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง 80-90% ของกรอบอัตราค่าจ้าง</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ</li> <li>- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน</li> <li>- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง 70-80% ของกรอบอัตราค่าจ้าง</li> </ul>                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีโครงสร้างหน่วยงานไม่ตรงตามภารกิจ</li> <li>- มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน</li> <li>- จำนวนบุคลากรมีอยู่จริงน้อยกว่า 60% ของกรอบอัตราค่าจ้าง</li> </ul>                             | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างองค์กร</li> <li>- ภารกิจหน่วยงาน</li> <li>- กรอบอัตราค่าจ้าง</li> <li>- อัตราค่าจ้างที่มีอยู่</li> <li>- การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน</li> </ul> |                      |
| 2. นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นสายลักษณะอักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วน 91 - 100%</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นสายลักษณะอักษร และดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 81 - 90</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นสายลักษณะอักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดร้อยละ 71 - 80</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล หรือไม่มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร</li> </ul>  | 2             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล</li> <li>- รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล</li> </ul>   |                      |
| 3. การกำหนดอำนาจหน้าที่              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุม ทั่วภารกิจ ร้อยละ 91-100</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุม ทั่วภารกิจ ร้อยละ 81-90</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุม ทั่วภารกิจ ร้อยละ 71-80</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุม ทั่วภารกิจ ร้อยละ 60-70</li> </ul>  | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- โครงสร้างหน่วยงานและการกิจ</li> <li>- การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน</li> </ul>   |                      |
| 4. การกำหนดภาระงานของบุคลากร         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นสายลักษณะอักษร</li> <li>- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองทุกคน</li> <li>- มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและภาระขบวนการภาระงานของบุคลากรทุกปี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นสายลักษณะอักษร</li> <li>- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองบางส่วน</li> <li>- มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและมีการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นสายลักษณะอักษร</li> <li>- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองบางส่วน</li> <li>- มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและมีการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นสายลักษณะอักษร</li> <li>- บุคลากรรับทราบภาระงานของตนเองบางส่วน</li> <li>- ไม่มีรายงานการวิเคราะห์ภาระงานและมีการทบทวนภาระงานของบุคลากรทุกปี</li> </ul> | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หนังสือคำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามทั้งผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน</li> <li>- รายงานการวิเคราะห์ภาระงาน</li> </ul>                            |                      |
| 5. การประเมินผลงานของบุคลากร         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 91 ขึ้นไป</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 86-90</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 81-85</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการกำหนดเกณฑ์การประเมินผลงานชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับ ร้อยละ 80</li> </ul>   | 1             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- สรุปผลการประเมินผล การปฏิบัติราชการ</li> </ul>   |                      |
| <b>คะแนนเฉลี่ย ด้านทรัพยากรบุคคล</b> |  |   |   |  |               | 1.20  |                      |
| <b>คะแนนเฉลี่ย ระดับองค์กร</b>       |  |   |   |  |               | 1.14  |                      |

  
 (นางสาวอรวรรณ เกตุแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

โปรดคลิกเลือก ในช่องปุ่มตัวเล็กรหัสที่ตรงกับผลคะแนนการประเมินของท่าน

| ปัจจัยเสี่ยง   | น้อยที่สุด = 1   | น้อย = 2  | ปานกลาง = 3   | มาก = 4   | มากที่สุด = 5   | คะแนนประเมิน                              | หลักฐานที่ใช้ประเมิน                           |
|--|--|---|---|---|---|---|--|
| <b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)</b>         |  |   |   |   |   |   |  |
| 1. คู่มือการปฏิบัติงาน                               | - มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน   | - มีคู่มือการปฏิบัติงานมากกว่า 81% ของงานแต่ไม่ครบถ้วนทุกงาน  | - มีคู่มือการปฏิบัติงาน 71-80% ของงาน   | - มีคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70% ของงาน  | - ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน  | 2   | - คู่มือการปฏิบัติงาน                          |
|  | - คู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงทุกงาน  | - คู่มือใช้ได้จริง 81-90%   | - คู่มือใช้ได้จริง 71-80%   | - คู่มือใช้ได้จริงน้อยกว่า 70%  | - ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานจริงได้  |   |  |
| 2. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน                     | - มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกงาน   | - มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกงาน  | - มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นประจำทุกงาน 71-80%                                       | - มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70%   | - ไม่มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน   | 6   | - คู่มือการปฏิบัติงาน<br>- กระบวนการปฏิบัติงาน |
|  | - มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 91-100%   | - มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 81-90%   | - มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน 71-80%   | - มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า 70%  | - ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ  |   |  |
| 3. แผนการปฏิบัติงาน                                  | - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน   | - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน                                  | - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะบางภารกิจ  | - มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมหรือสอดคล้องกับภารกิจ   | - ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน   | 1   | - แผนการปฏิบัติงานประจำปี                      |
|  | - มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส  | - มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 6 เดือน   | - มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 9 เดือน   | - มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก 12 เดือน  | - ไม่มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงาน   |   |  |
| 4. ผลสำเร็จตามแผนภาพรวมของหน่วยงาน                   | - สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานครบถ้วน   | - สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานมากกว่า 81%  | - สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน 71-80%  | - สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน 61-70%  | - สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานน้อยกว่า 60%   | 2   | - รายงานผลการปฏิบัติงาน                        |
|  |  |   |   |   | - น้อยกว่า 60%  |   |  |
| <b>คะแนนเฉลี่ย ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน</b> |  |   |   |   |   |   |  |
|  |  |   |   |   |   | 2.75                                      |  |
| <b>ด้านการเงินและงบประมาณ (F)</b>                    |  |   |   |   |   |   |  |
| 1. แผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ                      | - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 80-100% ของแผนทั้งวงไว้ | - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 70-79% ของแผนทั้งวงไว้ | - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 60-69% ของแผนทั้งวงไว้ | - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ 50-59% ของแผนทั้งวงไว้ | - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินประจำปีงบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ 3 ได้ น้อยกว่า 50% ของแผนทั้งวงไว้ | 1   | - แผนผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ                  |
|  | - มีการติดตามและประเมินผลไตรมาส  | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน  | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 9 เดือน  | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 12 เดือน   | - ไม่มีการติดตามและประเมินผล  |   |  |
| 2. การติดตามและประเมินผล การใช้จ่ายเงินงบประมาณ      | - มีการติดตามและประเมินผลทุกไตรมาส   | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 6 เดือน  | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 9 เดือน  | - มีการติดตามและประเมินผลทุก 12 เดือน   | - ไม่มีการติดตามและประเมินผล  | 2   | - รายงานการติดตาม<br>- รายงานการประเมิน        |
|  |  |   |   |   | - การใช้จ่ายเงินงบประมาณ  |   |  |
|  |  |   |   |   |   | 1.50                                      |  |
|  |  |   |   |   |   | <b>คะแนนเฉลี่ย ด้านการเงินและงบประมาณ</b> |  |




| ปัจจัยเสี่ยง                            | น้อยที่สุด = 1   | น้อย = 2   | ปานกลาง = 3   | มาก = 4   | มากที่สุด = 5   | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน  |
|---|--|--|---|---|---|--------------|---|
| <b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>            |  |  |   |   |   |              |   |
| 1. ระบบสารสนเทศ                         | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกกระบวนการที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกกระบวนการที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>    | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงาน เฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน</li> </ul>    | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>ระบบงานสารสนเทศ</li> <li>ระบบงานประเภท 1</li> <li>ระบบงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน</li> </ul>                |
| 2. วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานไม่ได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงานร้อยละ 91-100 ของความต้องการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 81-90 ของความต้องการ</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 71-80 ของความต้องการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 61-70 ของความต้องการ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ 51-60 ของความต้องการ</li> </ul> | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>หน่วยงานไม่ได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน</li> <li>น้อยกว่าร้อยละ 61</li> </ul> |
| <b>ด้านการบริหารความรู้ (K)</b>         |  |  |   |   |   |              |   |
| 1. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร       | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่าร้อยละ 90</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 81-90</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 70-79</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 60-69</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานน้อยกว่าร้อยละ 60</li> </ul>   | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากร</li> <li>ประสบการณ์</li> </ul>   |

| ปัจจัยเสี่ยง                      | น้อยที่สุด = 1   | น้อย = 2  | ปานกลาง = 3   | มาก = 4   | มากที่สุด = 5   | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน  |
|-----------------------------------|--|---|---|---|---|--------------|---|
| <b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>      |  |   |   |   |   |              |   |
| 1. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่าร้อยละ 90</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 81-90</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 70-79</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ 60-69</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานน้อยกว่าร้อยละ 60</li> </ul> | 1            | <ul style="list-style-type: none"> <li>บุคลากร</li> <li>ประสบการณ์</li> </ul> |



| ปัจจัยเสี่ยง       | น้อยที่สุด = 1  | น้อย = 2   | ปานกลาง = 3  | มาก = 4   | มากที่สุด = 5  | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน               |
|--------------------|---|--|--|---|--|--------------|------------------------------------|
| 2. การพัฒนาบุคลากร | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใน 3 ปีที่ผ่านมาไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร และดำเนินการตามแผนที่กำหนดไว้ครบถ้วน</li> <li>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า 91% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่ใช้รับการฝึกอบรม</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใน 3 ปีที่ผ่านมาไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้เพียงร้อยละ 80-90</li> <li>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 80-90% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานร้อยละ 81-90 ของจำนวนครั้ง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใน 3 ปีที่ผ่านมาไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้เพียงร้อยละ 71-79</li> <li>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 70-79% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานร้อยละ 70-79 ของจำนวนครั้ง</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ใน 3 ปีที่ผ่านมาไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร แต่ดำเนินการได้เพียงร้อยละ 70</li> <li>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ 60-69% ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน</li> <li>- มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานน้อยกว่า ร้อยละ 70 ของ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากรในช่วง 3 ปีที่ผ่านมา</li> <li>- บุคลากรได้รับการฝึกอบรม / สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ น้อยกว่า 60% ของบุคลากรทั้งหมด</li> <li>- ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน</li> </ul> | 1            | - ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน |

| คะแนนเฉลี่ย ด้านการบริหารความรู้                            |   |   |  |  |  |      |  |
|---|---|---|--|--|--|------|--|
| คะแนนเฉลี่ย ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C) |   |   |  |  |  |      |  |
| 1. การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน                             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบจากงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2566 - 2565</li> <li>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในครบถ้วนทุกข้อเสนอนะ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบจากงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2564 - 2563</li> <li>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในได้เพียง 81-90%</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบจากงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายภายใน 2562 - 2561</li> <li>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ได้เพียง 71-80%</li> </ul>                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ได้รับการตรวจสอบจากงานตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้ายตั้งแต่ปี 2560</li> <li>- หน่วยงานปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในได้เพียง 61-70%</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากงานตรวจสอบภายใน</li> <li>- หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในหรือยังไม่เคยได้รับข้อเสนอแนะ</li> </ul> | 1    | - รายงานผลการตรวจสอบ<br>- รายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ |
| 2. กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ทุกคน</li> </ul>               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับบางส่วน</li> </ul>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงาน</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานมากกว่า 50% ไม่ทราบกฎ ระเบียบ ข้อบังคับบางรายการ ทำให้ไม่ได้ปฏิบัติตามกฎระเบียบ นั้นๆ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้สำหรับทุกภารกิจของหน่วยงานน้อยกว่า 60%</li> <li>- บุคลากรในหน่วยงานส่วนมากไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับนั้นๆ</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ เพื่อใช้ในการปฏิบัติงาน</li> </ul>  | 1    | - กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน                |
| 3. การฟ้องร้อง ดึงกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานไม่เคยมีการฟ้องร้องกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง 1 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง 2 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริง 3 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้องกรรมการสอบสวนข้อเท็จจริงมากกว่า 4 เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา</li> </ul>   | 1    | - การฟ้องร้อง/ร้องเรียน/การอุทธรณ์กรรมการสอบสวน                  |
| คะแนนเฉลี่ย ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง     |   |   |  |  |  | 1.00 |  |
| คะแนนเฉลี่ย ระดับหน่วยงาน                                   |   |   |  |  |  | 1.62 |  |

  
 (นางสาวอรพรรณ เกตุแก้ว)  
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ระดับกิจกรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลจอมหมอกแก้ว

โปรดคลิกเลือก ในช่องปุ่มตัวเลือกที่ตรงกับผลคะแนนการประเมินของท่าน

| ปัจจัยเสี่ยง   | น้อยที่สุด = 1  | น้อย = 2   | ปานกลาง = 3   | มาก = 4   | มากที่สุด = 5   | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน                           |
|--|---|--|---|---|---|--------------|--|
| 1. โครงการและงบประมาณที่ได้รับจัดสรร   | <input type="radio"/> - ไม่มีการจัดซื้อจัดจ้าง  | <input checked="" type="radio"/> - มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1 - 500,000 บาท  | <input type="radio"/> - มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 500,001 - 1,000,000 บาท  | <input type="radio"/> - มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,000,001 - 1,500,000 บาท  | <input type="radio"/> - มีการจัดซื้อจัดจ้างตั้งแต่ 1,500,001 บาทขึ้นไป  | 2            | - ผลการดำเนินงาน                               |
| 2. มีการระบุความเสี่ยงและวิธีการจัดการความเสี่ยงโครงการ  | <input checked="" type="radio"/> - มีแผนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานไว้อย่างชัดเจน  | <input type="radio"/> - มีแผนการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกกระบวนการดำเนินงานไว้บางส่วน  | <input type="radio"/> - มีแผนการบริหารความเสี่ยงและระบุความเสี่ยงไว้ชัดเจน แต่มีแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยงไม่ชัดเจน                   | <input type="radio"/> - มีแผนการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้รับความเห็นและแนวทาง/วิธีการจัดการความเสี่ยง                                    | <input type="radio"/> - ไม่ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง   | 1            | - แผนบริหารความเสี่ยงของโครงการ                |
| 3. การแต่งตั้งคณะกรรมการ/คณะทำงาน/เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบโครงการ   | <input checked="" type="radio"/> - มีการมอบหมายงานเป็นไปตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน  | <input type="radio"/> - การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้าง แต่กรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ไม่มีคำสั่งมอบหมายเฉพาะเรื่อง  | <input type="radio"/> - การมอบหมายงานส่วนใหญ่เป็นไปตามโครงสร้าง แต่กรณีที่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง ไม่มีคำสั่งเฉพาะเรื่อง                    | <input type="radio"/> - การมอบหมายงานไม่เป็นปัจจุบัน หรือการมอบหมายส่วนใหญ่ไม่เป็นไปตามโครงสร้าง  | <input type="radio"/> - ไม่มีการมอบหมายงาน  | 1            | - รายชื่อผู้รับผิดชอบโครงการ                   |
| 4. การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณในการดำเนินโครงการตามแผนการ  | <input type="radio"/> - มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณและการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน  | <input checked="" type="radio"/> - มีการรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 10% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ   | <input type="radio"/> - มีการรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 20% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ   | <input type="radio"/> - มีการปรับลดแผนการใช้จ่ายงบประมาณน้อยกว่า 30% ของแผนงบประมาณที่ได้รับ  | <input type="radio"/> - มีแผนการใช้จ่ายงบประมาณแต่การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงาน  | 2            | - แผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการ<br>- การปรับแผน |
| 5. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมาย  | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณทุกโครงการ   | <input checked="" type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 80 ขึ้นไป  | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 70-79 ขึ้นไป | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 60-69 ขึ้นไป | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ร้อยละ 50-59 ขึ้นไป | 2            | - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ                        |
| 6. การรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณของโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด   | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการไตรมาส  | <input checked="" type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการไตรมาส   | <input type="radio"/> - โครงการที่ได้รับจัดสรรบางส่วนมีผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการไตรมาส | <input type="radio"/> - มีการรายงานผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการไตรมาส                     | <input type="radio"/> - ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในแผนการใช้จ่ายงบประมาณโครงการทุกไตรมาส                          | 2            | - รายงานผลการเบิกจ่าย                          |
| 7. มีการดำเนินการกิจกรรมที่กำหนดในโครงการทุกกิจกรรมเป็นไปตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องและแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง | <input checked="" type="radio"/> - แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องชัดเจน และแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง | <input type="radio"/> - แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้องชัดเจน และแจ้งหน่วยงานที่ดำเนินการตามแผนงานทราบและถือปฏิบัติอย่างทั่วถึง | <input type="radio"/> - แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง              | <input type="radio"/> - แผนงาน/โครงการกำหนดกระบวนการดำเนินงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ แนวทางหรือหนังสือเวียนที่เกี่ยวข้อง              | <input type="radio"/> - แผนงาน/โครงการไม่ได้กำหนดกระบวนการดำเนินงาน   | 1            | - แผนงาน/โครงการ                               |



| ปัจจัยเสี่ยง  | น้อยที่สุด = 1  | น้อย = 2  | ปานกลาง = 3   | มาก = 4  | มากที่สุด = 5   | คะแนนประเมิน | หลักฐานที่ใช้ประเมิน       |
|---|---|---|---|--|---|--------------|----------------------------|
| 8. ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไปกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 1 เรื่อง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/การอุทธรณ์ 2 เรื่อง</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/อุทธรณ์ 3 เรื่อง</li> </ul>             | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ/อุทธรณ์ 4 เรื่องขึ้นไป</li> </ul>            | 1            | - ผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา |
| 9 ผู้รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผลการดำเนินงาน กำหนดระยะเวลาการรายงานผลไว้อย่างชัดเจน  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานอย่างต่อเนื่องและรวดเร็ว</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานและกำหนดระยะเวลารายงานผลการแก้ไขชัดเจน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีผู้รับผิดชอบในการติดตามฯ มีการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงาน แต่ไม่ได้กำหนดระยะเวลาในการรายงานผลการแก้ไข</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- มีการติดตามผล แต่ไม่ได้มอบหมายให้ผู้ใช้รับผิดชอบชัดเจน</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ไม่มีการติดตามให้ผลการแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานอย่างเพียงพอ</li> </ul> | 1            | - แผนงาน/โครงการ           |
| <b>คะแนนเฉลี่ย ระดับกิจกรรม</b>   |   |   |   |  |   | 1.44         |                            |

  
 (นางสาวอรรณ เกตุแก้ว)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ