

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ของ หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ อำเภอไทยเจริญ จังหวัดยโสธร

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

(ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕)

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านกลยุทธ์ (O)						
๑.การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง	-มีแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการงาน	-มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจแต่จัดวางระบบการควบคุมภายใน ครบทุกกระบวนการงาน	-มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและจัดวางระบบการควบคุมภายใน เฉพาะกระบวนการงานที่สำคัญของหน่วยงาน	-มีแผนบริหารความเสี่ยงไม่ครบทุกภารกิจและไม่มีจัดวางระบบการควบคุมภายใน ในกระบวนการงานที่สำคัญของหน่วยงาน	-ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน	-แผนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน -คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง/การควบคุมภายใน -หลักฐานการวิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและการจัดการความเสี่ยง
	-จัดทำโดยมีส่วนร่วมครบทุกฝ่าย	-จัดทำโดยส่วนใหญ่มีส่วนร่วมแต่ไม่ครบทุกฝ่าย	-จัดทำโดยมีส่วนร่วมน้อย	-จัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม		
	-มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง	-มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบทั่วไปทั้งภายในและภายนอก	-มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบเพียงภายใน	-ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบ		
	-มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดไว้ครบถ้วน	-มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เป็นส่วนใหญ่	-มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดไว้เป็นส่วนน้อย	-ไม่มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมภายในที่กำหนดไว้		
๒.การประเมินการควบคุมภายใน	-มีการประเมินครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานโดยดำเนินการครบตามแบบที่กระทรวงฯกำหนด	-มีการประเมินเป็นส่วนมากแต่ไม่ครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานโดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯกำหนด	-มีการประเมินเป็นส่วนน้อยโดยดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯกำหนด	-มีการประเมินโดยไม่ได้ดำเนินการตามแบบที่กระทรวงฯกำหนด	-ไม่มีการประเมิน	-แบบ ปค.๑ -แบบ ปค.๔ -แบบ ปค.๕
	-รายงานการประเมินทุกรายงานมีความสอดคล้องกัน	-รายงานการประเมินส่วนมากมีความสอดคล้องกัน	-รายงานการประเมินส่วนน้อยมีความสอดคล้องกัน	-รายงานการประเมินทุกรายงานไม่สอดคล้องกัน		
	-มีแผนปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	-มีแผนปรับปรุงครบถ้วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน	-มีแผนปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบชัดเจน	-มีแผนปรับปรุงบางส่วน กำหนดวิธีการ ระยะเวลา และผู้รับผิดชอบไม่ชัดเจน		

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านกลยุทธ์ (O)						
๓.การติดตามดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน	-มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน	-มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ/ทุกส่วนงาน	-มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงาน	-มีการติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการปรับปรุงการควบคุมภายในบางภารกิจ/บางส่วนงาน	-ไม่มีการติดตาม	-รายงานการประชุม -รายงานผลการติดตามการควบคุมภายในรอบ ๖ เดือน
	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน ภายในระยะเวลาที่กำหนด	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ๑ เดือน	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ๒ เดือน	รายงานความก้าวหน้ารอบ ๖ เดือน ช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด ๓ เดือน	-ไม่มีการรายงานความก้าวหน้า	
๔.ผลการประเมินระบบการควบคุมภายใน	-ดีมากที่สุด	-ดีมาก	-ดี	-พอใช้	-ต้องปรับปรุง	-รายงานผลการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านกลยุทธ์ (S)						
๑.การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	-นํานโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ ๙๑ - ๑๐๐%	-นํานโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ ๘๑ - ๙๐%	-นํานโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ ๗๑ - ๘๐ %	-นํานโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรได้ น้อยกว่า ๗๑ %	-ไม่มีการนํานโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร	-แผนกลยุทธ์และแผนปฏิบัติราชการ -รายงานการประชุมกำหนดนโยบายและแผน
	-บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-บุคลากรทุกฝ่ายมีส่วนร่วมเฉพาะฝ่ายที่เกี่ยวข้อง	-บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนใหญ่	-บุคลากรเข้าร่วมเป็นส่วนน้อย	-บุคลากรไม่มีส่วนร่วม	
๒.การจัดทำแผนกลยุทธ์	-จัดจัดแผนครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	-จัดทำแผนไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและภารกิจสนับสนุนของหน่วยงาน	-จัดทำแผนเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญๆของหน่วยงาน	-จัดทำแผนบางภารกิจของหน่วยงานเป็นส่วนน้อย	-ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	
	-มีการทบทวนแผนทุกปี	-มีการทบทวนแผนทุก ๒ปี	-มีการทบทวนแผนทุก ๓ปี	-มีการทบทวนแผนทุก ๕ปี	-ไม่มีการทบทวนแผน	
๓.ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-ผู้บริหารทุกระดับ และผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-ผู้บริหารทุกระดับ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-ผู้บริหารบางระดับ ส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-เฉพาะผู้บริหารที่ได้รับมอบหมายร่วมกับกลุ่มงานหรือบุคคลกลุ่มใดกลุ่มหนึ่งที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนกลยุทธ์	-การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบเฉพาะบุคคลใดบุคคลหนึ่ง	
๔.การสื่อสารแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน	-การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอก รับทราบ ๔ ช่องทาง เช่น หนังสือเวียน ติดประกาศ website ประชุมชี้แจง	-การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอก รับทราบ ๓ ช่องทาง	-การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอก รับทราบ ๒ ช่องทาง	-การสื่อสารให้บุคคลทั้งภายในและภายนอกเพียงช่องทางเดียว	-ไม่มีการสื่อสารให้รับทราบ	-หนังสือเวียน -ติดประกาศ -website -ประชุมชี้แจง
๕.การติดตามผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	-มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบทุก ๓ เดือน	-มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบทุก อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	-มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานรับทราบทุก อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	-มีการติดตามแต่ไม่ได้รายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์ให้ผู้บริหารหน่วยงานทราบ	-ไม่มีการติดตามและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนกลยุทธ์	-รายงานผลการดำเนินงาน -รายงานการประชุม

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านทรัพยากรบุคคล (S)						
๑.โครงสร้างหน่วยงานและอัตราค่าจ้าง	-มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	-มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	-มีโครงสร้างหน่วยงานตรงตามภารกิจ	-มีโครงสร้างหน่วยงานไม่ตรงบางภารกิจ	-โครงสร้างหน่วยงานไม่ตรงตามภารกิจ	-โครงสร้างองค์กร -ภารกิจหน่วยงาน
	-มีกรอบอัตราค่าจ้างเพียงพอ	-มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน	-มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในบางส่วนงาน	-มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในทุกส่วนงาน	-มีกรอบอัตราค่าจ้างไม่เพียงพอในทุกส่วนงาน	-กรอบอัตราค่าจ้าง -อัตราค่าจ้างที่มีอยู่
	-จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงเต็มกรอบทุกงาน	-จำนวนบุคลากรมีอยู่จริงมากกว่า ๙๐% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	-จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง ๘๐ - ๙๐% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	-จำนวนบุคลากรมีอยู่จริง ๗๐ - ๘๐ % ของกรอบอัตราค่าจ้าง	-จำนวนบุคลากรมีอยู่จริงน้อยกว่า ๖๐% ของกรอบอัตราค่าจ้าง	-การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
๒.นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล	-มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	-มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๘๑ - ๙๐	-มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๗๑ - ๘๐	-มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ ๗๑	-ไม่มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลที่มีนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคลแต่ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	-นโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล -รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคลนโยบายด้านบริหารทรัพยากรบุคคล
๓.การกำหนดอำนาจหน้าที่	-มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐	-มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจร้อยละ ๘๑ - ๙๐	-มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจร้อยละ ๗๑ - ๘๐	-มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนโดยครอบคลุมทุกภารกิจ น้อยกว่า ร้อยละ ๗๑	-มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของหน่วยงานตามโครงสร้างที่ซ้ำซ้อน	-โครงสร้างหน่วยงานและภารกิจ -การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
๔.การกำหนดภาระงานของบุคคล	-มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	-มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรทุกคนอย่างเป็นลายลักษณ์อักษร	-มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรไม่ครบทุกงาน	-มีการกำหนดภาระงานของบุคลากรไม่ครบทุกงาน -ไม่แก้ไขปรับปรุงให้เป็นปัจจุบันเมื่อมีการเปลี่ยนแปลง	-ไม่มีการกำหนดภาระงาน	-หนังสือ / คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามทั้งผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน -รายงานการวิเคราะห์ภาระงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านทรัพยากรบุคคล (S)						
๕.การประเมินผลงานของบุคลากร	-มีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลงานอย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับร้อยละ ๙๑ ขึ้นไป	-มีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลงานอย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับร้อยละ ๘๖ - ๙๐	-มีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลงานอย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับร้อยละ ๘๑ - ๘๕	-มีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลงานอย่างชัดเจน และบุคลากรในหน่วยงานมีผลการประเมินโดยรวมอยู่ในระดับต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	-มีการกำหนดหลักเกณฑ์ประเมินผลงานไม่ชัดเจน ไม่สามารถพิสูจน์ที่มาของคะแนนการประเมินได้	-สรุปผลการปฏิบัติงาน

บัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

ระดับหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)						
๑.คู่มือการปฏิบัติงาน	-มีคู่มือการปฏิบัติงานครบถ้วนทุกงาน	-มีคู่มือการปฏิบัติงานมากกว่า ๘๑ % ของงานแต่ไม่ครบถ้วนทุกงาน	-มีคู่มือการปฏิบัติงาน ๗๑ - ๘๐ % ของงาน	-มีคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๗๐% ของงาน	-ไม่มีการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	-คู่มือการปฏิบัติงาน
	-คู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริงทุกงาน	-คู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริง ๘๑ - ๙๐%	-คู่มือการปฏิบัติงานใช้ได้จริง ๗๑ - ๘๐%	-คู่มือการปฏิบัติงานใช้น้อยกว่า ๗๐%	-ไม่สามารถนำมาปฏิบัติงานจริงได้	
	-มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบันทุกงาน	-มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานเป็นปัจจุบัน ๘๑ - ๙๐%	-มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงาน ๗๑ - ๘๐%	-มีการปรับปรุงหรือทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๗๐%	-ไม่มีการปรับปรุงทบทวนคู่มือการปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน	
๒.กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	-มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน ๙๑ - ๑๐๐%	-มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน ๘๑ - ๙๐%	-มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานทุกงาน ๗๑ - ๘๐%	-มีการปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงานน้อยกว่าร้อยละ ๗๐	-ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ	-คู่มือการปฏิบัติงาน -กระบวนการการปฏิบัติงาน
๓.แผนการปฏิบัติงาน	-มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน	-มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะภารกิจหลักที่สำคัญของหน่วยงาน	-มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมเฉพาะบางภารกิจของหน่วยงาน	-มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานแต่ไม่ครอบคลุมสอดคล้องกับภารกิจ	-ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน	-แผนการปฏิบัติงานประจำปี
	-มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุกไตรมาส	-มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก ๖ เดือน	-มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก ๙ เดือน	-มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงานทุก ๑๒ เดือน	-ไม่มีการทบทวนแผนการปฏิบัติงาน	
๔.ผลสำเร็จตามแผนในภาพรวมของหน่วยงาน	-สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานครบถ้วน	-สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานมากกว่า ๘๑ %	-สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน ๗๑-๘๐ %	-สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงาน ๖๑-๗๐ %	-สำเร็จตามแผนการปฏิบัติงานน้อยกว่า ๖๐ %	-รายงานผลการปฏิบัติงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
ด้านการเงินและงบประมาณ (F)						
๑.แผน-ผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	-มีการจัดทำแผนผลการใช้ จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการ เบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๘๐ - ๑๐๐% ของแผน ที่วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้ จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการ เบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๗๐ - ๗๙% ของแผนที่ วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้ จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการ เบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๖๐ - ๖๙% ของแผนที่ วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้ จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการ เบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๕๐ - ๕๙% ของแผนที่ วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้ จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการ เบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ น้อยกว่า ๕๐% ของแผนที่ วางไว้	-แผนการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ
๒.การติดตามและการ ประเมินผล	-มีการติดตามและ ประเมินผลทุกไตรมาส	-มีการติดตามและ ประเมินผลทุก ๖ เดือน	-มีการติดตามและ ประเมินผลทุก ๙ เดือน	-มีการติดตามและประ เมินผลก่อนสิ้นงบประมาณ ภายใน ๒ เดือน	-ไม่มีการติดตามและ ประเมินผลการใช้จ่ายเงิน งบประมาณ	-รายงานการติดตาม -รายงานการประชุม งบประมาณ
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๑.ระบบสารสนเทศ	-หน่วยงานมีระบบ สารสนเทศที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานทุกระบบงานที่ สำคัญและจำเป็น ซึ่งมี ข้อมูลสารสนเทศเป็น ปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบ สารสนเทศที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานทุกระบบงานที่ สำคัญและจำเป็น ซึ่งมี ข้อมูลสารสนเทศส่วนมาก เป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบ สารสนเทศที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเฉพาะ ระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมี ข้อมูลสารสนเทศเป็น ปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบ สารสนเทศที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเฉพาะ ระบบงานที่จำเป็น ซึ่ง ข้อมูลสารสนเทศส่วนมาก เป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบ สารสนเทศที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานเฉพาะ ระบบงานที่จำเป็น ซึ่ง ข้อมูลสารสนเทศส่วนมาก ไม่เป็นปัจจุบัน	-ระบบงานสารบรรณ -ระบบงบประมาณ ฯลฯ -ระบบงานอื่น ๆ ที่ เกี่ยวข้องกับภารกิจหลัก ของหน่วยงาน
๒.วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน	-หน่วยงานได้รับการ สนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของ ความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการ สนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของ ความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการ สนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของ ความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการ สนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของ ความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการ สนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๑	-หน่วยงานไม่ได้รับการ สนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดำเนินงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
	-การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้องครบถ้วน	-การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๘๑ - ๙๐ %	-การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๗๑ - ๘๐ %	-การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๖๑ - ๗๐ %	-การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน ของหน่วยงานไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน	หน่วยงานไม่ได้รับการ สนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ ในการดำเนินงาน
ด้านการบริหารความรู้						
๑. ความรู้และ ประสบการณ์ของบุคลากร	-บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน มากกว่าร้อยละ ๙๐	-บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐	-บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน ร้อยละ ๗๐ - ๗๙	-บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ - ๖๙	-บุคลากรในหน่วยงานมี คุณสมบัติตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๐	-ภาระงาน -ประวัติบุคลากร
	-ภาระงานที่รับผิดชอบตรง ตามคุณสมบัติมากกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรใน หน่วยงาน	-ภาระงานที่รับผิดชอบตรง ตามคุณสมบัติร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ของบุคลากรใน หน่วยงาน	-ภาระงานที่รับผิดชอบตรง ตามคุณสมบัติร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ของบุคลากรใน หน่วยงาน	-ภาระงานที่รับผิดชอบตรง ตามคุณสมบัติร้อยละ ๕๐ - ๕๙ ของบุคลากรใน หน่วยงาน	-ภาระงานที่รับผิดชอบตรง ตามคุณนวิสัยน้อยกว่าร้อย ละ ๕๐ ของบุคลากรใน หน่วยงาน	
	-บุคลากรมีประสบการณ์ ในภาระงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๔ ปีทุกคน	-บุคลากรมีประสบการณ์ ในภาระงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๓ ปีหรือมากกว่า ร้อยละ ๘๐ ขึ้นไปของ บุคลากรในหน่วยงาน	-บุคลากรมีประสบการณ์ ในภาระงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๓ ปีหรือมากกว่า ร้อยละ ๖๐ - ๗๙ ขึ้นไป ของบุคลากรในหน่วยงาน	-บุคลากรมีประสบการณ์ ในภาระงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๓ ปีหรือมากกว่า หรือน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของบุคลากรใน หน่วยงาน	-ไม่มีบุคลากรที่มี ประสบการณ์ในภาระงาน ที่รับผิดชอบ ๓ ปีหรือ มากกว่าในหน่วยงาน	
๒. การพัฒนาและบุคลากร	-ใน ๓ ปีที่ผ่านมา มี แผนพัฒนาบุคลากร และ ดำเนินการตามแผนที่ กำหนดไว้ครบถ้วน	-ใน ๓ ปีที่ผ่านมา มี แผนพัฒนาบุคลากร แต่ ดำเนินการได้เพียงร้อยละ ๘๐ - ๙๐	-ใน ๓ ปีที่ผ่านมา มี แผนพัฒนาบุคลากร แต่ ดำเนินการได้เพียงร้อยละ ๗๑ - ๗๙	-ใน ๓ ปีที่ผ่านมา มี แผนพัฒนาบุคลากร แต่ ดำเนินการได้น้อยกว่าร้อย ละ ๗๑ - ๗๙	-ไม่มีแผนพัฒนาบุคลากร ใน ๓ ปีที่ผ่านมา	-ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร ของหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่า ๙๑% -ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน	-บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๘๐ – ๙๐ % ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน	--บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๗๐ – ๗๙ % ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน	--บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ ๖๐ – ๖๙ % ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน	--บุคลากรได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่า ๖๐ % ของบุคลากรทั้งหมดในหน่วยงาน	-ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน
ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)						
๑.การตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	-มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในครบทุกกิจกรรม ตามระยะเวลาที่กำหนด	--มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในครบทุกกิจกรรม แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	--มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแต่ไม่ครบทุกกิจกรรม	--มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในแต่ไม่ครบทุกกิจกรรม	--ไม่มีการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน	-รายงานผลการตรวจสอบ -รายงานการติดตามการปฏิบัติตามข้อเสนอแนะ
	-มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	-มีการรายงานผลการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	-มีการรายงานสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	-ไม่มีการรายงานสภาพปัญหาในการปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ	-ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติงานตามรายงานผลการตรวจสอบภายใน หรือยังไม่ได้รับการตรวจสอบจากเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	
	-มีการแจ้งผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบทราบ	-มีการแจ้งผลการปฏิบัติตามรายงานผลการตรวจสอบภายในให้ผู้ตรวจสอบทราบ	-	-	-	

ปัจจัยเสี่ยง	น้อยสุด = ๑	น้อย = ๒	ปานกลาง = ๓	มาก = ๔	มากที่สุด = ๕	หลักฐาน/แหล่งข้อมูล
๒.มีความเกี่ยวข้อง กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ๑) ระเบียบเกี่ยวกับการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ๒) ระเบียบเกี่ยวกับการ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ระเบียบเกี่ยวกับวิธี งบประมาณ ๔) ระเบียบเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ๕) ระเบียบเกี่ยวกับ การ บริหารการศึกษา	-เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับ ๑) ระเบียบเกี่ยวกับการรับ เงิน การเบิกจ่ายเงินฯ ๒) ระเบียบเกี่ยวกับการ พัสดุ การจัดซื้อจัดจ้าง ๓) ระเบียบเกี่ยวกับวิธี งบประมาณ ๔) ระเบียบเกี่ยวกับการ บริหารงานบุคคล ๕) ระเบียบเกี่ยวกับ การ บริหารการศึกษา	-เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับ กฎหมาย ด้าน บริหารงานบุคคล หรือ บริการการศึกษา ด้านใด ด้านหนึ่ง หรือทั้งสองด้าน แต่ไม่เกี่ยวกับ ระเบียบ การเบิก การจ่ายเงิน การ จัดซื้อจัดจ้าง และวิธี งบประมาณ	-เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบ การเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีงบประมาณด้านใด ด้านหนึ่ง	-เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบ การเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีงบประมาณอย่าง น้อย สองด้าน	-เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้อง กับระเบียบ การเบิก จ่ายเงิน การจัดซื้อจัดจ้าง และวิธีงบประมาณอย่าง น้อย สามด้าน	-กฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ต่าง ๆ ที่ใช้ในการ ปฏิบัติงาน

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำ

(นางสาวสุภาพร แพ่งอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๖๘

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย					
	บริหารความเสี่ยงควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ					
สำนักปลัด															
๑.งานนโยบายและแผน ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนา	๒	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๔	๒๓	๒.๓	๑๐	
๒.งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑ การมอบหมายงาน	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๔	๕	๒๗	๒.๗	๗	
๓.งานงบประมาณ ๓.๑ การจัดทำงบประมาณ ๓.๒ การโอนงบประมาณ	๒	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๔	๓	๓	๓	๒๖	๒.๖	๘	
๔.งานบริหารงานบุคคล ๔.๑ โครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๔.๒ การพัฒนาบุคลากร	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๔	๔	๔	๒๕	๒.๕	๙	
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.๑ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒	๔	๒	๔	๓	๒	๒	๒	๓	๔	๔	๒๘	๒.๘	๖	

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย					
	บริหารความเสี่ยงควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ความเกี่ยวข้องกับกฎหมาย ระเบียบ					
กองคลัง															
๑.ด้านการเงิน															
๑.๑ การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา)	๒	๓	๔	๔	๔	๓	๔	๔	๒	๔	๓๔	๓.๔	๑		
๒.ด้านบัญชี															
๒.๑ การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	๒	๒	๒	๓	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๐	๓	๔		
๓.ด้านพัสดุ															
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๒	๓	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๐	๓	๔		
๓.๒ การบริหารสัญญา	๒	๒	๒	๓	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๐	๓	๔		
๓.๓ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๓	๔	๓	๓	๔	๒	๓	๓	๔	๔	๓๓	๓.๓	๒		
๓.๔ การจ้างเหมาบริการ	๒	๒	๒	๓	๓	๓	๓	๓	๔	๔	๒๙	๒.๙	๕		
๓.๕ การควบคุมพัสดุ	๓	๔	๒	๓	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๓	๓.๓	๒		

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย					
	บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผล ควบคุมภายใน	การติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน						ความเกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ
กองคลัง															
๔.ด้านการจัดเก็บรายได้															
๔.๑ แผนภาษี	๒	๓	๔	๓	๒	๒	๒	๓	๓	๔	๒๙	๒.๙	๕		
๔.๒ การประเมินภาษี	๒	๓	๔	๓	๒	๒	๒	๓	๓	๔	๒๙	๒.๙	๕		
๔.๓ การจัดเก็บภาษี	๒	๓	๔	๓	๒	๒	๒	๓	๓	๔	๒๙	๒.๙	๕		
๔.๔ ใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๒	๒.๒	๑๑		
๔.๕ การนำส่งเงินรายได้	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๑	๒.๑	๑๒		
กองช่าง															
๑.การออกแบบและประมาณการ	๓	๔	๔	๔	๔	๒	๒	๒	๓	๕	๓๓	๓.๓	๒		
๒.การควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๔	๔	๔	๔	๒	๒	๒	๓	๔	๓๒	๓.๒	๓		
๓.งานสาธารณูปโภค	๓	๓	๓	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๓	๒๗	๒.๗	๗		

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย					
	บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผล ควบคุมภายใน	การติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน						ความเกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม															
๑.การบริหารจัดการ ศพด.	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๑	๒.๑	๑๒		
๒.การเบิกจ่ายเงิน ศพด.	๓	๓	๓	๓	๓	๒	๒	๒	๓	๓	๒๗	๒.๗	๗		
๓.การบันทึกบัญชี ศพด.	๓	๔	๓	๓	๔	๒	๓	๓	๔	๔	๓๓	๓.๓	๒		
กองสวัสดิการสังคม															
๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๒	๒	๒	๑	๑	๒	๒	๒	๒	๓	๑๙	๑.๙	๑๓		
๒.งานสังคมสงเคราะห์	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๑	๒.๑	๑๒		
๓.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๑	๒.๑	๑๒		
๔.กิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๒	๓	๒๑	๒.๑	๑๒		

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย				
	บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ความเกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบ				
กองส่งเสริมการเกษตร														
๑. งานบริหารงานเกษตร	๒	๒	๔	๓	๓	๒	๒	๒	๒	๓	๒๕	๒.๕	๙	

(ลงชื่อ)



ผู้วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดลำดับความเสี่ยงตามการบริหารจัดการภาพรวมทุกด้าน

สำนัก/กอง	ค่าเฉลี่ยคะแนน ความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๑.การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา)	๓.๔	๑
๒.การควบคุมพัสดุ	๓.๓	๒
๓.การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๓.๓	๒
๔. การออกแบบและประมาณการ	๓.๓	๒
๕.การบัญชีที่กบัญชี ศพด.	๓.๓	๒
๖.การควบคุมงานก่อสร้าง	๓.๒	๓
๗.การจัดทำบัญชีด้วยระบบ e-laas	๓	๔
๘.การจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๔
๙.การบริหารสัญญา	๓	๔
๕.การจ้างเหมาบริการ	๒.๙	๕
๖.แผนที่ภาษี	๒.๙	๕
๗.การประเมินภาษี	๒.๙	๕
๘.การจัดเก็บภาษี	๒.๙	๕
๙.การจัดเก็บภาษี	๒.๙	๕
๑๐.การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๒.๘	๖
๑๑.การมอบหมายงาน	๒.๗	๗
๑๒.การโอนงบประมาณ	๒.๗	๗
๑๓.การพัฒนาบุคลากร	๒.๗	๗
๑๔.งานกฎหมายและคดี	๒.๗	๗
๑๕.งานสาธารณูปโภค	๒.๗	๗
๑๖.การเบิกจ่ายเงิน ศพด.	๒.๗	๗
๑๗.การจัดทำงบประมาณ	๒.๖	๘
๑๗.การดำเนินงานของ สปสข.	๒.๖	๘
๑๘.งานสารบรรณ	๒.๖	๘
๑๙.งานบริหารงานเกษตร	๒.๕	๙
๒๐.โครงสร้างและอัตราค่าจ้าง	๒.๕	๙
๒๑.กิจการสภา	๒.๕	๙
๒๒.การจัดทำแผนพัฒนา	๒.๓	๑๐
๒๓.การจัดเก็บขยะมูลฝอย	๒.๒	๑๑
๒๔.การป้องกันควบคุมโรคระบาด	๒.๒	๑๑
๒๕.ใบเสร็จรับเงิน	๒.๒	๑๑
๒๖.การนำส่งเงินรายได้	๒.๑	๑๒
๒๗.การบริหารจัดการ ศพด.	๒.๑	๑๒
๒๘.งานสังคมสงเคราะห์	๒.๑	๑๒
๒๙.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๒.๑	๑๒
๓๐.งานกิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน	๒.๑	๑๑
๓๑.การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพ	๑.๙	๑๓

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้าน การจัดวางระบบควบคุมภายใน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

งานบริหารงานทั่วไป เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบควบคุมภายในให้มีความเพียงพอเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมที่จะส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ ระบบควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ

กลยุทธ์ เสริมสร้างองค์ความรู้เกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ดีแก่บุคลากร

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
ความเสี่ยง ๑. กิจการการควบคุมภายในและวัตถุประสงค์การควบคุมไม่สอดคล้อง ๒. ไม่ระบุความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่แท้จริง ๓. ไม่ระบุจุดอ่อนหรือความเสี่ยงของกิจกรรม ไม่สอดคล้องกับกิจกรรมและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง ๑. การควบคุมภายในมีผลให้กิจกรรมบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพ ๒. ผู้บริหาร/ปลัด/หน.สำนัก/ผอ.กอง สามารถนำรายงานผลการควบคุมไปใช้ในการตัดสินใจในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ	๑. ขาดการติดตามผลของระบบควบคุมอย่างต่อเนื่อง ๒. บุคลากรไม่เห็นถึงความสำคัญประโยชน์ที่จะได้รับจากการควบคุมภายในที่ดี	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร - ประเมินจากการรายงานผลการควบคุมภายในประจำปี - จากการตรวจสอบ เป็นข้อมูลเดิม ๆ ของปีที่ผ่านมา

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๒. ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗

การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

งานบริหารงานทั่วไป

เพื่อพัฒนาและปรับปรุงสารสนเทศเพื่อสนับสนุนการ

ปฏิบัติงานและการตัดสินใจ

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ นำเทคโนโลยีสารสนเทศมาประยุกต์ใช้ให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดต่อการ

ปฏิบัติงาน

กลยุทธ์

พัฒนาสารสนเทศเพื่อนำมาใช้ในการจัดเก็บข้อมูลให้เป็นระบบง่ายต่อ

การสืบค้นข้อมูล

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
ความเสี่ยง ๑. ข้อมูลมีจำนวนมาก การจัดเก็บข้อมูลยังไม่เป็นระบบทำให้เสียเวลาในการสืบค้นข้อมูล	๑. ข้อมูลมีความหลากหลาย (งาน/แผนงาน) ๒. ข้อมูลมีจำนวนมาก	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร
เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง ๑. เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ สะดวกต่อการสืบค้นทันเวลาในการตัดสินใจ ประกอบการบริหารงานของผู้บริหาร ๒. บุคลากรผู้มีหน้าที่เกี่ยวข้องสามารถเข้าถึงข้อมูลได้ทันเวลาที่ต้องการใช้ข้อมูล		

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๓. ความเสี่ยงด้าน การบำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สิน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗

การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

งานบริหารงานทั่วไป

เพื่อบำรุงรักษา ดูแลทรัพย์สินให้พร้อมต่อการใช้งานและเกิด

ประสิทธิภาพสูงสุดจากการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ เพื่อให้การใช้ทรัพยากรของทางราชการเกิดประโยชน์ คุ่มค่าและมี

ประสิทธิภาพสูงสุด

กลยุทธ์

บำรุงรักษาทรัพย์สินของทางราชการให้อยู่ในสภาพที่ดี พร้อมใช้งาน

อย่างทันเหตุการณ์

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑.ทรัพย์สิน ประเภทรถยนต์ ส่วนกลาง บางรายการมีอายุการใช้งานที่ยาวนาน ทำให้มีการเสื่อมสภาพ สูญเสียงบประมาณในการบำรุงรักษาดูแลในแต่ละปี เป็นเงินจำนวนมาก</p> <p>๒.รถยนต์ บางประเภทมีราคาสูง หากจัดซื้อหาใหม่จะต้องใช้งบประมาณจำนวนมากในการจัดหา</p> <p>เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง</p> <p>๑.เพื่อให้ทรัพย์สินของทางราชการมีอายุการใช้งานที่ยาวนานขึ้น คุ่มค่าจากงบประมาณที่ลงทุน</p> <p>๒.การดูแล บำรุงรักษาทรัพย์สิน เพื่อยืดอายุการใช้งานและให้เกิดประสิทธิภาพสูงสุดจากการใช้ทรัพย์สินนั้น</p>	<p>๑.การใช้งานทรัพย์สิน ประเภทรถยนต์ส่วนกลาง</p> <p>๒.ทรัพย์สินมีอายุการใช้งานนาน</p>	<p>สภาพแวดล้อมภายในองค์กร</p> <ul style="list-style-type: none">-การดูแล-การใช้งาน-การบำรุงรักษา <p>สภาพแวดล้อมภายนอก</p> <ul style="list-style-type: none">-อายุการใช้งาน-สภาพแวดล้อมของการใช้งาน

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๔. ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๗

การพัฒนาศักยภาพและประสิทธิภาพของบุคลากร

งานบริหารงานทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

ครอบคลุมภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
ความเสี่ยง ๑. การตีความของกฎหมาย ระเบียบคลาดเคลื่อน ๒. ขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ	๑. ภารกิจงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญมีความ หลากหลาย ๒. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ ยากต่อการปฏิบัติ ๓. การปฏิบัติงานบางอย่าง กฎหมาย ระเบียบไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานจริง	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร -บุคลากรในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมภายนอก -กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ -โครงสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ
เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง ๑. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง		

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๕. ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน/การปฏิบัติงาน

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓

การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานบริหารงานทั่วไป

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

ให้ประชาชนมีความปลอดภัยในทรัพย์สินและครอบคลุมภารกิจของ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
ความเสี่ยง ๑. การตีความของกฎหมาย ระเบียบคลาดเคลื่อน ๒. ขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง ๑. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง	๑. การปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญมีความ หลากหลาย ๒. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ ยากต่อการปฏิบัติ ๓. การปฏิบัติงานบางอย่าง กฎหมาย ระเบียบไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานจริง	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร -บุคลากรในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมภายนอก -กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ -โครงสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ

กระดาษทำการ วิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ระหว่าง ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ไทยเจริญ ตามปัจจัยเสี่ยงที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงในด้านต่าง ๆ สรุปดังนี้

๖. ความเสี่ยงด้าน การพัฒนาและจัดหาวัสดุ อุปกรณ์ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

ประเด็นยุทธศาสตร์ที่ ๓ การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งานบริหารงานทั่วไป เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุนิติบุคคลที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ ถูกต้อง เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ

เป้าหมาย/วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุนิติบุคคลที่กำหนดไว้อย่างมี

ประสิทธิภาพ

กลยุทธ์

ให้ประชาชนมีความปลอดภัยในทรัพย์สินและครอบคลุมภารกิจของ

องค์การบริหารส่วนตำบลไทยเจริญ

ความเสี่ยง (Risk) (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) (๒)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (Source of Risk) (๓)
ความเสี่ยง ๑. การตีความของกฎหมาย ระเบียบคลาดเคลื่อน ๒. ขาดความเข้าใจในการปฏิบัติ ตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการและหลักเกณฑ์ต่าง ๆ เป้าหมาย/สิ่งมุ่งหวัง ๑. เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุนิติ บุคคลที่กำหนดไว้อย่างมี ประสิทธิภาพและถูกต้อง	๑. การปฏิบัติงานขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญมีความ หลากหลาย ๒. กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องมี การเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอ ทำให้ ยากต่อการปฏิบัติ ๓. การปฏิบัติงานบางอย่าง กฎหมาย ระเบียบไม่เอื้อต่อการ ปฏิบัติงานจริง	สภาพแวดล้อมภายในองค์กร -บุคลากรในหน่วยงาน สภาพแวดล้อมภายนอก -กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ และหลักเกณฑ์ต่าง ๆ -โครงสร้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลไทยเจริญ