

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
<b>ด้านกลยุทธ์ (O)</b>						
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
<b>ด้านกลยุทธ์ (O)</b>						
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
<b>ด้านกลยุทธ์ (S)</b>						
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
<b>ด้านทรัพยากรบุคคล (S)</b>						
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
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน ( O )</b>						
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
<b>ด้านการเงินและงบประมาณ ( F )</b>						
๑.แผน-ผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-มีการจัดทำแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๘๐ - ๑๐๐% ของแผนที่วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๗๐ - ๗๙% ของแผนที่วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๖๐ - ๖๙% ของแผนที่วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ ๕๐ - ๕๙% ของแผนที่วางไว้	-มีการจัดทำแผนผลการใช้จ่ายเงินประจำปี งบประมาณ และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ น้อยกว่า ๕๐% ของแผนที่วางไว้	-แผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
๒.การติดตามและประเมินผล	-มีการติดตามและประเมินผลทุกไตรมาส	-มีการติดตามและประเมินผลทุก ๖ เดือน	-มีการติดตามและประเมินผลทุก ๙ เดือน	-มีการติดตามและประเมินผลก่อนสิ้นงบประมาณภายใน ๒ เดือน	-ไม่มีการติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงินงบประมาณ	-รายงานการติดตาม -รายงานการประชุม
<b>ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ</b>						
๑.ระบบสารสนเทศ	-หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน	-หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน	-ระบบงานสารบรรณ -ระบบงบประมาณ ฯลฯ -ระบบงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน
๒.วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินงาน	-หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของความต้องการ	-หน่วยงานได้รับการสนับสนุนวัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๑	-หน่วยงานไม่ได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน



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
<b>ด้านการบริหารความรู้</b>						
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 ตามคุณนุฒิน้อยกว่าร้อย 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
<b>ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)</b>						
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					
<b>สำนักปลัด</b>															
๑.งานนโยบายและแผน ๑.๑ การจัดทำแผนพัฒนา	๒	๓	๒	๑	๒	๑	๒	๒	๒	๔	๒๑	๒.๑	๑๒		
๒.งานบริหารงานทั่วไป ๒.๑ การมอบหมายงาน	๒	๕	๒	๑	๑	๑	๒	๒	๔	๕	๒๕	๒.๕	๑๑		
๓.งานงบประมาณ ๓.๑ การจัดทำงบประมาณ ๓.๒ การโอนงบประมาณ	๒	๔	๓	๑	๑	๒	๒	๔	๔	๓	๒๖	๒.๖	๑๐		
๔.งานบริหารงานบุคคล ๔.๑ โครงสร้างแผนอัตรากำลัง ๔.๒ การพัฒนาบุคลากร	๒	๒	๒	๓	๑	๑	๒	๓	๔	๔	๒๕	๒.๕	๑๑		
๕. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๕.๑ การช่วยเหลือผู้ประสบภัย	๓	๕	๑	๔	๓	๑	๒	๒	๑	๕	๒๗	๒.๗	๑๐		



หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)	
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย					
	บริหารความเสี่ยงควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน	ความเกี่ยวข้องกับกฎหมายระเบียบ					
<b>กองคลัง</b>															
๑.ด้านการเงิน															
๑.๑ การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกา)	๒	๓	๔	๕	๔	๓	๔	๔	๒	๕	๓๖	๓.๖	๒		
๒.ด้านบัญชี															
๒.๑ การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-laas)	๓	๓	๔	๕	๔	๓	๔	๒	๒	๕	๓๖	๓.๖	๒		
๓.ด้านพัสดุ															
๓.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๑	๕	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๑	๓.๑	๔		
๓.๒ การบริหารสัญญา	๒	๒	๑	๕	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๑	๓.๑	๔		
๓.๓ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง	๒	๔	๒	๔	๔	๒	๓	๓	๔	๔	๓๒	๓.๒	๖		
๓.๔ การจ้างเหมาบริการ	๒	๒	๑	๔	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๐	๓	๖		
๓.๕ การควบคุมพัสดุ	๒	๔	๑	๔	๔	๓	๓	๓	๔	๔	๓๒	๓.๒	๖		

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						
<b>กองคลัง</b>																
๔.ด้านการจัดเก็บรายได้																
๔.๑ แผนภาษี	๒	๔	๔	๔	๒	๒	๓	๔	๔	๔	๓๖	๓.๖	๒			
๔.๒ การประเมินภาษี	๒	๔	๔	๔	๒	๒	๓	๔	๔	๔	๓๖	๓.๖	๒			
๔.๓ การจัดเก็บภาษี	๒	๔	๓	๔	๒	๒	๒	๔	๔	๔	๓๓	๓.๓	๔			
๔.๔ ใบเสร็จรับเงิน	๒	๔	๓	๔	๒	๒	๒	๔	๔	๔	๓๒	๓.๒	๔			
๔.๕ การนำส่งเงินรายได้	๒	๓	๓	๓	๒	๒	๒	๔	๔	๔	๓๐	๓	๗			
<b>กองช่าง</b>																
๑.การออกแบบและประมาณการ	๓	๔	๔	๔	๔	๒	๒	๑	๓	๔	๓๕	๓.๕	๓			
๒.การควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๔	๔	๔	๔	๒	๒	๑	๓	๔	๓๕	๓.๕	๓			
๓.งานสาธารณูปโภค	๔	๔	๔	๔	๔	๒	๒	๑	๓	๔	๓๑	๓.๑	๖			

หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย				
	บริหารความเสี่ยงควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากรบุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผลควบคุมภายใน	การติดตามผลการตรวจสอบภายใน					
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>														
๑.การบริหารจัดการ ศพด.	๒	๒	๔	๔	๔	๑	๑	๔	๒	๔	๓๐	๓	๗	
๒.การเบิกจ่ายเงิน ศพด.	๒	๒	๔	๔	๔	๑	๑	๔	๒	๔	๓๐	๓	๗	
๓.การบันทึกบัญชี ศพด.	๔	๔	๔	๔	๔	๑	๑	๔	๔	๔	๓๗	๓.๗	๑	
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>														
๑.การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพ	๑	๔	๓	๔	๑	๑	๑	๒	๑	๔	๒๒	๒.๒	๑๒	
๒.งานสังคมสงเคราะห์	๑	๔	๓	๔	๒	๑	๑	๒	๑	๔	๒๔	๒.๔	๙	
๓.งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี	๑	๒	๒	๓	๒	๑	๑	๑	๑	๔	๑๘	๑.๘	๑๔	
๔.กิจกรรมสภาเด็กและเยาวชน	๑	๓	๔	๔	๒	๑	๑	๒	๑	๔	๒๕	๒.๕	๘	



หน่วยงาน	ปัจจัยเสี่ยง										คะแนนรวม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนการตรวจสอบ (๒๕๖๖-๒๕๖๘)
	ด้านกลยุทธ์			ด้านการเงิน			ด้านการปฏิบัติงาน			กฎหมาย				
	บริหารความเสี่ยง ควบคุมภายใน	ตรวจสอบภายใน	การจัดสรรทรัพยากร บุคคล	งบประมาณ	การเบิกจ่ายเงิน	การตรวจสอบจาก หน่วยงานภายนอก	ผลการตรวจประเมิน	การติดตามประเมินผล ควบคุมภายใน	การติดตามผลการ ตรวจสอบภายใน	ความเกี่ยวข้องกับ กฎหมาย ระเบียบ				
<b>กองส่งเสริมการเกษตร</b>														
๑. งานบริหารงานเกษตร	๒	๑	๕	๔	๓	๑	๑	๒	๓	๓	๒๔	๒.๔	๙	

(ลงชื่อ)

ผู้วิเคราะห์/ประเมินความเสี่ยง

(นางสาวสุภาพร แพงอ่อน)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

