



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๔ ปี (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยงานตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลเป็นมิตร อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เสนอ

นายสาโรจน์ บุญเรืองขาว

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นมิตร

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

นายณรงค์ฤทธิ์ เจ้หนูตุ๋วง

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

แผนตรวจสอบภายใน (Audit Plan) นี้ เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหารงานตรวจสอบภายใน (Internal Audit Process) โดยผู้ตรวจสอบภายในได้ใช้แนวทางหรือข้อกำหนดต่าง ๆ ที่พึงปฏิบัติ จากระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง ดังต่อไปนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์การตรวจการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔



แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแต จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางของการปฏิบัติงานตรวจสอบ และสอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายขององค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแตโดยดำเนินการภายใต้หลักเกณฑ์การทรงรางวัลว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ฉบับที่ ๑ พ.ศ. ๒๕๖๑ ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๖๒ ฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔ นายกเป็นผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายณรงค์ฤทธิ์ เจ้หนูดวง)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ

(นายเอกชัย รักปาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแต

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ

(นายศุภาโรจน์ บุญเรืองขาว)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแต

วันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลป่าเมตต์ อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง
หน่วยตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบระยะยาว (แผน ๔ ปี)

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติ คณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม
๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการทำงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวในการปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามข้อกำหนด การบริหาร และการปฏิบัติงาน หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น จำนวน ๔ หน่วย รวม ๔๖ กิจกรรม โดยแบ่งตรวจสอบเป็น ๔ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย รวม ๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และรักษาทรัพย์สิน

๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครอง

ส่วนท้องถิ่น

๓. กองคลัง ตรวจสอบ ๖ กิจกรรม ได้แก่

๑) การเบิกจ่ายเงิน

๒) ลูกหนี้เงินยืม

๓) การตรวจสอบพัสดุประจำปี

๔) การจัดซื้อจัดจ้าง

๕) หลักประกันสัญญา

๖) การรับเงินและนำส่งเงิน

๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑) การใช้และรักษาทรัพย์สิน

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๙ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๔ กิจกรรม ได้แก่

๑) การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ

๒) การดำเนินการกองทุน สปสข.

๓) การควบคุมพัสดุ

- ๔) เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
- ๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ได้แก่
 - ๑) โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ
 - ๒) การควบคุมพัสดุ
 - ๓. กองคลัง ตรวจสอบ ได้แก่
 - ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๒) การจัดทำทะเบียนคุมสุกหน้
 - ๔. กองช่าง ตรวจสอบ ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารฯ

ปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๑๐ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 - ๒) การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
- ๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ได้แก่
 - ๑) เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน
 - ๒) เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน
 - ๓) โครงการจัดการแข่งขันกีฬาฯ
 - ๓. กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ
 - ๒) เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมพัสดุ
 - ๒) เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง
 - ๓) การควบคุมการผลิตน้ำประปา

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย ๑๘ กิจกรรม

- ๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๑๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำทะเบียนประวัติ ทะเบียนวันลา
 - ๒) การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร
 - ๓) การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
 - ๔) การป้องกันและควบคุมโรค
 - ๕) การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
 - ๖) งานรับเรื่องร้องทุกข์
 - ๗) การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน
 - ๘) การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
 - ๘) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ
 - ๑๐) การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ
 - ๑๑) การจัดทำรายงานการประชุมชนสภา

- ๑๒) การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา
 - ๑๓) การส่งเสริมการเกษตร
 ๒. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ตรวจสอบ ได้แก่
 - ๑.) การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
 ๓. กองคลัง ตรวจสอบ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) ฝึกหมัต่างชำระ
 ๔. กองช่าง ตรวจสอบ ๓ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การควบคุมพีสุ
 - ๒) เกณฑ์การใช้ลิ้นแปล็องน้ำมเชื้อเพลิง
 - ๓) การควบคุมฝังฝังเอง
- งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่ค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ
ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๖๙

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

๑. นายณรงต์ฤทธิ์ เจ้าหนูดวง ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ
(นายณรงต์ฤทธิ์ เจ้าหนูดวง)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบ
(นายเอกชัย รักปาน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแต

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติ
(นายสาโรจน์ บุญเรืองขาว)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านแต

องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเต่า อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เอกสารแนบแผน ๑

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนักปลัด	๑ งานการเจ้าหน้าที่						
	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๕
	- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๕
	๒ งานบริหารงานทั่วไป						
	- การปฏิบัติงานสารบรรณธุรการ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	๓ งานแผนงานและงบประมาณ						
	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๑๐
	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๑๐
	๔ งานบริหารสาธารณสุข						
	- การป้องกันและควบคุมโรค	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๕
	- การดำเนินการกองทุน สปสช.	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	- การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	๕ งานนิติการ						
- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๕	
๖ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
- การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐	
๗ งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม							
- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเตา อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เอกสารแนบแผน ๒

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	๘ งานพัสดุและทรัพย์สิน						
	- การใช้และรักษารถยนต์	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐
	- การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	- เหน็จการใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	๙ งานกิจการสภา						
	- การจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	๑๐ งานส่งเสริมการเกษตร						
	- การส่งเสริมการเกษตร	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	๑๑ งานด้านควบคุมภายใน						
	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐
	๑ งานการเงินและบัญชี						
	- การเบิกจ่ายเงิน	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐
	- ลูกหนี้เงินยืม	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๐
	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐
๒ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ							
- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐	
- การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐	

องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเตา อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เอกสารแนบแผน ๓

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐
	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐
	- หลักประกันสัญญา	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๕
	๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้						
	- การรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๑๐
	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	๔ งานด้านควบคุมภายใน						
	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐
	กองช่าง	๑ งานควบคุมอาคาร					
- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและรื้อถอนอาคาร		๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐
๒ งานแบบแผนและก่อสร้าง							
- การควบคุมงานก่อสร้าง		๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐
๓ งานพัสดุและทรัพย์สิน							
- การใช้และรักษารถยนต์		๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐
- การควบคุมพัสดุ		๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง		๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
๔ งานผังเมือง							
- การควบคุมผังเมือง		๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๕

องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเตา อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เอกสารแนบแผน ๔

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองช่าง กองการศึกษา	๕ งานสาธารณูปโภค - การควบคุมการผลิตน้ำประปา	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐
	๖ งานด้านควบคุมภายใน - การจัดทำควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐
	๑ งานบริหารการศึกษา - เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐
	- เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๑๐
	๒ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม - โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๑๐
	๓ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ - โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	๑ ครั้ง/ปี			/		๑/๒๐
	๔ งานพัสดุและทรัพย์สิน - การควบคุมพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		/			๑/๒๐
	๕ งานการเงินและบัญชี - การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	/				๑/๒๐
	๖ งานอื่น ๆ						

องค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเต่า อำเภอควนขนุน จังหวัดพัทลุง

เอกสารแนบแผน ๕

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

แนบแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ				จำนวนคนต่อวัน
			๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี				/	๑/๑๐
	๗ งานด้านควบคุมภายใน						
	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑ ครั้ง/ปี	/	/	/	/	๑/๑๐

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแต

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
สำนักปลัด								
งานการเจ้าหน้าที่								
๑	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวินเวลา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๒	- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
งานบริหารงานทั่วไป								
๓	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
งานแผนงานและงบประมาณ								
๔	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๕	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๖	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
งานบริหารสาธารณสุข								
๗	- การป้องกันและควบคุมโรค	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๘	- การดำเนินการกองทุนสุขภาพ.	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๙	- การจัดกิจกรรมสอยและสิ่งปลูก	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
งานนิติการ								
๑๐	- งานรับเรื่องร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๑	- การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๒	๓	๑	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม								
๑๒	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๓	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๔	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๑๕	- การชี้แนะและรักษาทรัพย์สิน	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๑๖	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๗	- เกณฑ์การชี้เสนอเงินกู้ยืมเพื่อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
งานกิจการสภา								
๑๘	- การจัดจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๙	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
งานส่งเสริมการเกษตร								
๒๐	- การส่งเสริมการเกษตร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
งานด้านควบคุมภายใน								
๒๑	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

กองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลบันแต
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง	ตำแหน่ง (S)	ตำแหน่งการ ปฏิบัติ งาน (O)	ตำแหน่ง การเงิน (F)	ตำแหน่ง บัญชี/ข้อ บังคับ (C)	ตำแหน่งการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองคลัง								
งานการเงินและบัญชี								
๑	- การเบิกจ่ายเงิน	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๕	สูง
๒	- ลูกหนี้เงินยืม	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๕	สูง
๓	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ								
๔	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๕	สูง
๕	- การรับจ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๖	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๗	- เกณฑ์การประเมินเบื้องต้นเพื่อเพลิง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๘	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้								
๙	- การรับเงินและนำส่งเงิน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๕	สูง
๑๐	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๑๒	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

กองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลป่าเมต
การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ ภัยพิบัติความเสี่ยง	ตำแหน่ง (S)	ตัวการ ปฏิบัติ งาน (O)	ตำแหน่ง การเงิน (F)	ตำแหน่ง ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ตำแหน่ง บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองช่าง								
งานควบคุมอาคาร								
๑	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง และรื้อถอนอาคาร	๓	๓	๑	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานแบบแผนและก่อสร้าง								
๒	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓	- การใช้และรักษาทรัพย์สิน	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๔	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๕	- เกณฑ์การใช้สินเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
งานผังเมือง								
๖	- การควบคุมผังเมือง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
งานสาธารณูปโภค								
๗	- การควบคุมการผลิตน้ำประปา	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๘	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม องค์การบริหารส่วนตำบลบันนแต

การประเมินความเสีย

ตารางวิเคราะห์ความเสีย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสีย	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสีย (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสีย
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
งานบริหารการศึกษา								
๑	- เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน	๓	๓	๒	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๒	- เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
๓	- โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ								
๔	- โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๕	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
งานการเงินและบัญชี								
๖	- การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ ของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
งานอื่นๆ								
๗	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ งานด้านควบคุมภายใน	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๘	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

คะแนนความเสียหาย	ลำดับความเสียหาย
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หมายเหตุ : เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสียหายจากกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสียง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง=๓ คะแนน ระดับกลาง=๒คะแนน ระดับต่ำ=๑คะแนน

ค่าสูงสุด	๓	
ค่าต่ำสุด	๑	
ค่าพิสัย	๒	
ช่วงของค่าพิสัย	(๒/๓) = ๐.๖๗	
ช่วงค่าความเสียหายสูง	๒.๓๓ - ๓.๐๐	(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสียหายปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสียหายต่ำ	๑.๐ - ๑.๖๗	(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเต

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๒	สำนักปลัด	- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๓	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๔	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๕	สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๖	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๗	สำนักปลัด	- การป้องกันและควบคุมโรค	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๘	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสพช.	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๙	สำนักปลัด	- การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๐	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๑	สำนักปลัด	- การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๒	๓	๑	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๑๒	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ
๑๕	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๑๖	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๗	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๘	สำนักปลัด	- การจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๑๙	สำนักปลัด	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเต
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๒๐	สำนักปลัด	- การส่งเสริมการเกษตร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๒๑	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๒๒	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน	๓	๓	๒	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๒๓	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๔	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๕	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๖	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๒๗	กองการศึกษาฯ	- การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุฯ	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๒๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๙	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๓๐	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๓๑	กองคลัง	- ลูกหนี้เงินยืม	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๓๒	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๓๓	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๓๔	กองคลัง	- การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๕	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๖	กองคลัง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๗	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๘	กองคลัง	- การรับเงินและนำส่งเงิน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นตอ

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๓๙	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔๐	กองคลัง	- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔๑	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๔๒	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงฯ	๓	๓	๑	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔๓	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๔๔	กองช่าง	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๔๕	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๔๖	กองช่าง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๔๗	กองช่าง	- การควบคุมผังเมือง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๔๘	กองช่าง	- การควบคุมการผลิตน้ำประปา	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๔๙	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง

๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นแต
 การประเมินความเสี่ยง
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
-----	-----	---	------------------------	-------------------------------	------------------------	--------------------------------	----------------------------------	---------------------------------	-------------------------

หมายเหตุ : เกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ
 และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง=๓ คะแนน ระดับกลาง=๒คะแนน ระดับต่ำ=๑คะแนน

ค่าสูงสุด	๓	
ค่าต่ำสุด	๑	
ค่าพิสัย	๒	
ช่วงของค่าพิสัย	$(๒/๓) = ๐.๖๗$	
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	๒.๓๓ - ๓.๐๐	$(๓-๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	๑.๐ - ๑.๖๗	$(๑+๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป้านแต

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๒	กองการศึกษาฯ	- การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุฯ	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๓	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๔	กองคลัง	- ลูกหนี้เงินยืม	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๕	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๖	กองคลัง	- การรับเงินและนำส่งเงิน	๓	๓	๒	๒	๒	๒.๔	สูง
๗	กองช่าง	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๑	๓	๒	๒.๔	สูง
๘	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๙	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน	๓	๓	๒	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๐	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๑	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๒	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๓	๑	๓	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๓	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสปสข.	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบันเต

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑๔	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๑๕	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๖	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๗	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๑๘	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๑๙	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดการแข่งขันกีฬา	๓	๒	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๐	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๒๑	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	๓	๒	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๒	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๓	กองคลัง	- การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๔	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๕	กองคลัง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๖	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปันแต
การประเมินความเสี่ยง
ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๒๗	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๘	กองคลัง	- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๒	๓	๑	๒	๑	๑.๘	ปานกลาง
๒๙	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลงฯ	๓	๓	๑	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๐	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๒	๓	๑	๑	๑.๘	ปานกลาง
๓๑	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๓๒	กองช่าง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๓๓	กองช่าง	- การควบคุมผังเมือง	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๓๔	กองช่าง	- การควบคุมการผลิตน้ำประปา	๑	๓	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๓๕	สำนักปลัด	- การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๒	๓	๑	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๓๖	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๓๗	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ, ทะเบียนวันลา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๓๘	สำนักปลัด	- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๓๙	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป้านแต

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	p ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๔๐	สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๑	สำนักปลัด	- การป้องกันและควบคุมโรค	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๒	สำนักปลัด	- การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๔	สำนักปลัด	- การจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๕	สำนักปลัด	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๖	สำนักปลัด	- การส่งเสริมการเกษตร	๑	๓	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๔๗	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒	ต่ำ
๔๘	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๔๙	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลป้านแต

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน				รวม จำนวนคนวัน
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ, ทะเบียนวันลา	๑.๔	ต่ำ	๓๗				๕	๕
๒	สำนักปลัด	- การส่งเสริมและพัฒนาบุคลากร	๑.๔	ต่ำ	๓๘				๕	๕
๓	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	ปานกลาง	๑๔		๒๐			๒๐
๔	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๔	ต่ำ	๓๙			๑๐		๑๐
๕	สำนักปลัด	- การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	ต่ำ	๔๐				๑๐	๑๐
๖	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๖	ต่ำ	๓๖			๑๐		๑๐
๗	สำนักปลัด	- การป้องกันและควบคุมโรค	๑.๔	ต่ำ	๔๑				๕	๕
๘	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสพช.	๒	ปานกลาง	๑๓		๒๐			๒๐
๙	สำนักปลัด	- การจัดการมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๑.๔	ต่ำ	๔๒				๑๐	๑๐
๑๐	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑	ต่ำ	๔๘				๕	๕
๑๑	สำนักปลัด	- การวางแผนช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน	๑.๖	ต่ำ	๓๕				๑๐	๑๐
๑๒	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๔	ต่ำ	๔๓				๑๐	๑๐
๑๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑	ต่ำ	๔๙				๑๐	๑๐
๑๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑.๒	ต่ำ	๔๗				๑๐	๑๐
๑๕	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๒.๔	สูง	๑	๒๐				๒๐
๑๖	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๑๕		๒๐			๒๐
๑๗	สำนักปลัด	- เกมท์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๘	ปานกลาง	๑๖		๒๐			๒๐
๑๘	สำนักปลัด	- การจัดทำรายงานการประชุมสภา	๑.๔	ต่ำ	๔๔				๑๐	๑๐
๑๙	สำนักปลัด	- การจัดทำระเบียบวาระการประชุมสภา	๑.๔	ต่ำ	๔๕				๑๐	๑๐

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปิ่นเต

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ		คะแนนความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน				รวม จำนวนคนวัน
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒๐	สำนักปลัด	- การส่งเสริมการเกษตร	๑.๔	ต่ำ	๔๖				๑๐	๑๐
๒๑	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๘	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐
๒๒	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารเสริมนมโรงเรียน	๒.๒	ปานกลาง	๑๒			๒๐		๒๐
๒๓	กองการศึกษาฯ	- เงินอุดหนุนอาหารกลางวันโรงเรียน	๑.๘	ปานกลาง	๑๗			๑๐		๑๐
๒๔	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดงานวันเด็กแห่งชาติ	๑.๘	ปานกลาง	๑๘		๑๐			๑๐
๒๕	กองการศึกษาฯ	- โครงการจัดการแข่งขันกีฬาฯ	๑.๘	ปานกลาง	๑๙			๒๐		๒๐
๒๖	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๒๐		๒๐			๒๐
๒๗	กองการศึกษาฯ	- การดำเนินงานด้านการเงิน การบัญชี ฯ	๒.๔	สูง	๒	๒๐				๒๐
๒๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติฯ	๑.๘	ปานกลาง	๒๑				๑๐	๑๐
๒๙	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๙	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐
๓๐	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๒.๔	สูง	๓	๒๐				๒๐
๓๑	กองคลัง	- ลูกหนี้เงินยืม	๒.๔	สูง	๔	๑๐				๑๐
๓๒	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๒๒		๑๐			๑๐
๓๓	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๔	สูง	๕	๒๐				๒๐
๓๔	กองคลัง	- การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๒๓			๒๐		๒๐
๓๕	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘	ปานกลาง	๒๔	๒๐				๒๐
๓๖	กองคลัง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๘	ปานกลาง	๒๕			๒๐		๒๐
๓๗	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๑.๘	ปานกลาง	๒๖	๑๕				๑๕
๓๘	กองคลัง	- การรับเงินและนำส่งเงิน	๒.๔	สูง	๖	๑๐				๑๐
๓๙	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๘	ปานกลาง	๒๗				๑๐	๑๐
๔๐	กองคลัง	- การจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บฯ	๑.๘	ปานกลาง	๒๘		๒๐			๒๐

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลปันแต

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๔ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๙

ที่	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ		คะแนนความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน				รวม จำนวนคนวัน
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๔๑	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐
๔๒	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ฯ	๑.๘	ปานกลาง	๒๙		๑๐			๑๐
๔๓	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๘	ปานกลาง	๓๐			๒๐		๒๐
๔๔	กองช่าง	- การใช้และรักษารถยนต์	๒.๔	สูง	๗	๒๐				๒๐
๔๕	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๓๑				๑๐	๑๐
๔๖	กองช่าง	- เกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๘	ปานกลาง	๓๒				๑๐	๑๐
๔๗	กองช่าง	- การควบคุมผังเมือง	๑.๘	ปานกลาง	๓๓				๕	๕
๔๘	กองช่าง	- การควบคุมการผลิตน้ำประปา	๑.๘	ปานกลาง	๓๔			๒๐		๒๐
๔๙	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๑๑	๑๐	๑๐	๑๐	๑๐	๔๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ						๑๙๕	๑๙๐	๑๙๐	๑๙๕	๗๗๐

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ระดับความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	
๑	<p>ด้านการยุทธ์ (S)</p> <p>จำนวนอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงาน</p>	<p><input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างที่จริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตราค่าจ้าง</p> <p>คณะกรรมการอัตราค่าจ้าง</p>	<p><input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างที่จริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง</p>	<p><input type="checkbox"/> อัตราค่าจ้างมีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตราค่าจ้างตามกรอบอัตราค่าจ้าง</p>	<p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....</p> <p>ขอแก้ไขเป็น.....</p>
๒	<p>ด้านการปฏิบัติงาน</p> <p>Operation (O)</p> <p>ระบบควบคุมภายใน</p>	<p><input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจ</p> <p>แต่ไม่ได้จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> <p>และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ</p>	<p><input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ</p> <p>และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับปฏิบัติงานหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ</p>	<p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....</p> <p>ขอแก้ไขเป็น.....</p>
๓	<p>ด้านการเงิน Financial (F)</p> <p>จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ</p>	<p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % ของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.</p>	<p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณกว่า ๑๐ - ๓๐ % ของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.</p>	<p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % ของจำนวนเงินงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.</p>	<p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....</p> <p>ขอแก้ไขเป็น.....</p>
๔	<p>ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)</p>	<p><input type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p>	<p><input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ</p>	<p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....</p> <p>ขอแก้ไขเป็น.....</p>
๕	<p>ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)</p> <p>คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี</p> <p>หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p>	<p><input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี</p>	<p><input type="radio"/> เห็นด้วย</p> <p><input type="radio"/> ไม่เห็นด้วย (เหตุผล).....</p> <p>ขอแก้ไขเป็น.....</p>

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล
ด้านกลยุทธ์ (S)				
โครงสร้างองค์กร				
๑. สายบังคับบัญชา	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และปฏิบัติตามที่กำหนดไว้	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน แต่มีการปฏิบัติเพียงบางส่วน	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจน	- โครงสร้างหน่วยงานและภารกิจ - การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน
๒. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่าง ๆ ครบทุกภารกิจหลัก/กิจกรรม/งาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ/บางกิจกรรม/บางงาน	ไม่ได้จัดทำกระบวนการในการปฏิบัติงาน	
นโยบายผู้บริหาร				
๑. ความครอบคลุม แผนดำเนินงาน/งบประมาณ/บุคลากร	มีนโยบายครอบคลุมทุกเรื่อง	มีนโยบายเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มี/ไม่จัดทำ/ไม่ปรากฏในนโยบายของผู้บริหาร	- นโยบายหน่วยงาน - รายงานการประชุม
๒. ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน - รายงานการประชุม
การบริหารทรัพยากรบุคคล				
๑. กรอบอัตรากำลัง	มีกรอบอัตรากำลังเพียงพอ	มีกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอในบางส่วนงาน	มีกรอบอัตรากำลังไม่เพียงพอในทุกส่วนงาน	- โครงสร้างองค์กร - ภารกิจหน่วยงาน - กรอบอัตรากำลัง - อัตรากำลังที่มีอยู่ - การมอบหมายหน้าที่และภาระงาน

๒. จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบตำแหน่ง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๗๐%-๘๐% ของกรอบตำแหน่ง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงต่ำกว่า ๗๐% ของกรอบตำแหน่ง	- นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล - รายงานผลการปฏิบัติงานตามนโยบายการบริหารงานบุคคล
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)				
แผนการดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงาน				
๑. การจัดทำแผนดำเนินงาน/แผนปฏิบัติงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนฯในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนฯในระดับหน่วยงาน แต่ไม่ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน	ไม่มีการจัดทำแผนดำเนินการ/แผนปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร	แผนการปฏิบัติงานประจำปี
๒. การมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลัก และผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคล	รายงานผลการปฏิบัติงาน
๓. การมอบหมายงาน	มอบหมายตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	มอบหมายตามโครงสร้าง แต่มีบางกิจกรรมที่ยังไขว้กันอยู่	ไม่มีการมอบหมายงานตามโครงสร้าง	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน
การบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน (C)				
ระบบการควบคุมภายใน				
๑. มีระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก	- แบบ ปค๑ - แบบ ปค๔ - แบบ ปค๕
๒. การรายงานผลการสอบทานควบคุมภายใน	รายงานผลการสอบทานมีความสอดคล้องกัน	รายงานผลการสอบทานบางส่วนมีความสอดคล้องกัน	รายงานผลการสอบทาน ไม่มีความสอดคล้องกัน	- รายงานการสอบทานควบคุมภายใน

ด้านการเงินและงบประมาณ (F)				
การรายงานทางการเงิน				
๑. ความครบถ้วน	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ ๑๐๐ - ๙๐% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ ต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	จำนวนรายงานทางการเงินเสร็จ ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนรายงานที่กำหนด	- รายงานทางการเงิน
๒. ความถูกต้อง	รายงานทางการเงินไม่มีการแก้ไข	รายงานทางการเงินมีการแก้ไข ๔ - ๕ ครั้ง/ปี	รายงานทางการเงินมีการแก้ไข เกิน ๕ ครั้ง/ปี	
๓. ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	
ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)				
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. บุคลากรในองค์กรปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ ไม่เกิดข้อทักท้วง และการร้องเรียน	ไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ ไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ เกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	รายงานการตรวจสอบ
การตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบ				
๑. หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยงานไม่มีการฟ้องร้อง หรือ ร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบฯ ในรอบปีที่ผ่านมา	หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้อง ร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบฯ ๑ เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	หน่วยงานเคยมีการฟ้องร้อง ร้องเรียน หรือถูกตั้งกรรมการสอบฯ มากกว่า ๑ เรื่องในรอบปีที่ผ่านมา	- การฟ้องร้อง/ร้องเรียน/ การถูกตั้งกรรมการสอบสวน - รายงานการตรวจสอบ
๒. หน่วยตรวจสอบภายนอก				

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ				
๑. วัสดุครุภัณฑ์ ในการดำเนินงาน	หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงานทุกการ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงานส่วนใหญ่ มากกว่า ๖๐% ของภารกิจ	หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงานน้อยกว่า ๖๐% ของภารกิจ	บัญชีการอนุมัติจัดซื้อฯ
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็น ปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการใน หน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ
ด้านการบริหารความรู้ (K)				
๑. ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิ ตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า ๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิ ตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิ ตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร
๒. การพัฒนาบุคลากร	มีแผนพัฒนา บุคลากร และ ดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้ ครบถ้วน	มีแผนพัฒนา บุคลากร และ ดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้ เป็นส่วนมาก	มีแผนพัฒนา บุคลากร แต่ไม่ ดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากร - ประกาศ - เว็บไซต์
๓. การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือ เผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากร ภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้า รับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือ เผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากร ภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้า รับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายใน หน่วยงาน	