

**แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ มหาวิทยาลัยมหาจุฬาลงกรณราชวิทยาลัย**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**



**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน เป็นการประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงของส่วนงานเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยขอให้ทุกส่วนงานกรอกแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบตามข้อเท็จจริงหรือที่มีอยู่ในส่วนงานของท่าน ในการนี้ สำนักงานตรวจสอบภายใน จักขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

**วัตถุประสงค์**

 เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ และเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ ให้คำนึงถึงวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในชุดนี้ ประกอบด้วย ๓ ส่วน ดังนี้

**ส่วนที่ ๑** เป็นข้อมูลทั่วไป

**ส่วนที่ ๒** เป็นเกณฑ์ให้คะแนนประเมินผลความเสี่ยงตามระดับ ดังนี้

 **การประมวลผลการประเมินความเสี่ยง**

 ประมวลข้อมูลจากข้อคำถามทุกด้านมาประมวลผล ให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ในระดับใด คำนวณหาค่าคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยรวมของแต่ละส่วนงาน

 ค่าเฉลี่ยคะแนนความเสี่ยงรวม = คะแนนความเสี่ยงของทุกปัจจัยรวมกัน

 จำนวนปัจจัยเสี่ยง

**การแปลผลค่าเฉลี่ยการประเมินเป็นระดับความเสี่ยง**

ค่าเฉลี่ย ๔.๒๐ - ๕.๐๐ = ระดับคะแนน ๕ หมายถึง มีความเสี่ยงมากที่สุด

ค่าเฉลี่ย ๓.๔๐ - ๔.๑๙ = ระดับคะแนน ๔ หมายถึง มีความเสี่ยงมาก

ค่าเฉลี่ย ๒.๖๐ - ๓.๓๙ = ระดับคะแนน ๓ หมายถึง มีความเสี่ยงปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ๑.๘๐ - ๒.๕๙ = ระดับคะแนน ๒ หมายถึง มีความเสี่ยงน้อย

ค่าเฉลี่ย ๑.๐๐ - ๑.๗๙ = ระดับคะแนน ๑ หมายถึง มีความเสี่ยงน้อยที่สุด

*(อ้างอิงเกณฑ์ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง จากกลุ่มงานตรวจสอบภายใน กระทรวงศึกษาธิการ*)

**ส่วนที่ ๓** เป็นการให้ความเห็นและข้อเสนอแนะเพิ่มเติม

**ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม** (โปรดกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

1. ชื่อส่วนงาน...................................................................................................................................................
2. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม (ระบุตำแหน่ง) ……………………………………………………………………………..
3. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ได้รับจัดสรรงบประมาณรวม เป็นจำนวนเงิน................................................บาท
4. โครงการที่ได้รับจัดสรรเงินงประมาณสูงสุด ๕ อันดับแรก คือ

|  |  |
| --- | --- |
| ที่ | โครงการ/กิจกรรม |
| ๑. |  |
| ๒. |  |
| ๓. |  |
| ๔. |  |
| ๕. |  |

1. จากข้อ ๔. โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรเงินงบประมาณสูงสุด แต่ละโครงการเป็นจำนวนเงินเท่าใด

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

1. จากข้อ ๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการ/กิจกรรมที่ได้รับจัดสรรสูงสุด ๕ อันดับแรก มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมไว้หรือไม่ อย่างไร

◻ ไม่มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ

◻ มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ

1. จากข้อ ๕. (ถ้ามีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานใช้จ่ายเงินงบประมาณ) มีผลการใช้จ่ายอย่างไร

◻ เป็นไปตามเป้าหมายโครงการ ◻ สูงกว่าเป้าหมายโครงการ ◻ ต่ำกว่าเป้าหมายโครงการ

1. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ส่วนงานได้รับงบประมาณจัดสรร (งบลงทุน) จำนวนทั้งสิ้น.............รายการ
2. จากข้อ ๗. ส่วนงานมีผลการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเป็นจำนวนเงินทั้งสิ้น...........................บาท
3. จากข้อ ๗. และข้อ ๘. ส่วนงานมีการขออนุมัติใช้งบประมาณที่เหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างหรือไม่

◻ ไม่มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากเป็นไปตามงบประมาณจัดสรร

◻ ไม่มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง เนื่องจากไม่มีแผนใช้จ่าย

◻ มีการขออนุมัติใช้เงินคงเหลือจากการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

**ส่วนที่ ๒ การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ**

สำนักงานตรวจสอบภายใน ได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ ของกระทรวงศึกษาธิการ และปรับให้สอดคล้องกับบริบทของมหาวิทยาลัย โดยจัดส่งแบบประเมินความเสี่ยง ในระบบอิเล็กทรอนิกส์ (Google Form) ดังนี้

 **ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง รวมจำนวน ๑๙ ปัจจัย**

 **๑. ระดับองค์กร** ประกอบด้วย ๗ ปัจจัย

 ๑) การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ๒) การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์

 ๓) โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง ๔) นโยบายการบริหารทรัพยากรบุคคล

 ๕) การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน ๖) ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน

 ๗) การนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารงาน

 **๒. ระดับส่วนงาน** ประกอบด้วย ๖ ปัจจัย

 ๑) ด้านกลยุทธ์ ๒) ด้านการปฏิบัติงาน

 ๓) ด้านบุคลากร ๔) ด้านการเงินและงบประมาณ

 ๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ๖) ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน

 **๓. ระดับกิจกรรม**  ประกอบด้วย ๖ ปัจจัย

 ๑) คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน ๒) กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน

 ๓) การปฏิบัติตามกฎระเบียบ ๔) ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน

 ๕) การพัฒนาตนเอง ๖) การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

| **ปัจจัยเสี่ยง** | **ระดับการประเมิน** | **หมายเหตุ** |
| --- | --- | --- |
| **น้อยที่สุด = ๑** | **น้อย = ๒** | **ปานกลาง = ๓** | **มาก = ๔** | **มากที่สุด = ๕** |
| **การประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร** |
| ๑. การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง(O) | บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในธุรกิจกระบวนงานที่สำคัญขององค์กรและจัดทำโดยการมีส่วนร่วมของ ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด | มีแผนบริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในธุรกิจหรือกระบวนการที่สำคัญขององค์กรและจัดทำโดยการมีส่วนร่วมพร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด  | มีแต่บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในธุรกิจคือกระบวนการที่สำคัญขององค์กรและจัดทำโดยการมีส่วนร่วมแต่นำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด  | มีแต่บริหารความเสี่ยงและจัดวางระบบควบคุมภายในแต่ไม่ครบทุกภารกิจหรือกระบวนงานที่สำคัญขององค์กร และจัดทำโดยไม่มีส่วนร่วมและไม่นำมาตรการปฏิบัติ | ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงและไม่จัดระบบควบคุมภายใน  |  |
| ๒. การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์(S) | นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ ๙๑-๑๐๐ | นำนโยบายของผู้บริหารองค์กรบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ ๘๑-๙๐ | นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กร บุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้ร้อยละ ๗๑-๘๐  | นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ขององค์กรบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดการกลยุทธ์และนำไปปฏิบัติได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ | ไม่มีนโยบายของผู้บริหารหรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์ |  |
| ๓. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง(S) | มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังเต็มตามกรอบอัตราและเพียงพอ  | มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๘๐-๙๐ % ของกรอบอัตรา  | มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๗๐-๘๙ % ของกรอบอัตรา  | มีโครงสร้างองค์กรตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ๖๐-๖๙ % ของกรอบอัตรา  | มีโครงสร้างองค์กรไม่ตรงตามภารกิจและมีอัตรากำลังที่มีอยู่จริง ต่ำกว่า ๖๐ % ของกรอบอัตรา  |  |
| **๔. นโยบายการบริหารทรัพยากร****(S)** | มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๙๑-๑๐๐ | มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๘๑-๙๐ | มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนร้อยละ ๗๑-๘๐ | มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคลที่เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการดำเนินการตามนโยบายที่กำหนดครบถ้วนน้อยกว่าร้อยละ ๗๑ | ไม่มีนโยบายด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล หรือมีนโบายด้านการบิรหารทรัพยากรบุคคลไม่เป็นลายลักษณ์อักษร |  |
| **๕. การกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงาน** **(O)** | มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของส่วนงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและครอบคลุมภารกิจครบถ้วนร้อยละ ๙๑-๑๐๐ | มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของส่วนงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและครอบคลุมภารกิจร้อยละ ๘๑-๙๐ | มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของส่วนงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อนและครอบคลุมภารกิจร้อยละ ๗๑-๘๐ | มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ ของส่วนงานตามโครงสร้างที่ไม่ซ้ำซ้อน แต่ไม่ครอบคลุมภารกิจหรือครอบคลุมภารกิจน้อยกว่าร้อยละ ๗๑ | มีการกำหนดอำนาจหน้าที่ของส่วนงานซ้ำซ้อนระหว่างส่วนงาน |  |
| **๖. ผลการปฏิบัติงานตามคำรับรองการปฏิบัติงาน** | ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ๔.๕๐ ขึ้นไป  | ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ๔.๐๐-๔.๔๙  | ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ๓.๕๐-๓.๙๙ | ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ๓.๐๐-๓.๔๙ | ค่าคะแนนที่รับจากการประเมินคุณภาพการศึกษาภายใน อยู่ในระดับ ต่ำกว่า ๓.๐๐ |  |
| **๗. การนำหลักการธรรมาภิบาลมาใช้ในการบริหารหาร** | มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๓ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน | มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๒ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน | มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน และมีการนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๑ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงาน | มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบมาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน  | มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ องค์ประกอบ |  |
| **การประเมินความเสี่ยงระดับส่วนงาน** |
| **๑. ด้านกลยุทธ์** | ส่วนงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน และมีการทบทวนการปฏิบัติงานรวมทั้งนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน | ส่วนงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงาน ระดับส่วนงาน และมีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน | ส่วนงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน และมีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่มีการทบทวน | ส่วนงานได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรบางส่วนมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน | ส่วนงานไม่ได้นำกลยุทธ์ระดับองค์กรมากำหนดทิศทางในการปฏิบัติงานระดับส่วนงาน หรือไม่ได้จัดทำแผนกลยุทธ์ |  |
| **๒. ด้านการปฏิบัติงาน** | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๙๑-๑๐๐ ของโครงการทั้งหมด | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๘๑-๙๐ ของโครงการทั้งหมด | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๗๑-๘๐ ของโครงการทั้งหมด | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด ร้อยละ ๖๑-๗๐ ของโครงการทั้งหมด | ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของโครงการทั้งหมด |  |
| **๓. ด้านบุคลากร** | การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ ของจำนวนบุคลากร | การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ ๘๑-๙๐ ของจำนวนบุคลากร | การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ร้อยละ ๗๑-๘๐ ของจำนวนบุคลากร | การมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษรตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่าร้อยละ ๗๑ ของจำนวนบุคลากร | ไม่มีการมอบหมายงานเป็นลายลักษณ์อักษร |  |
| **๔. ด้านการเงินและงบประมาณ** |  |  |  |  |  |  |
|  **๔.๑ แผน-ผล การเบิกจ่ายงบประมาณ** | มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๙๑-๑๐๐  | มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๘๑-๙๐  | มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๗๑-๘๐  | มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมาย ร้อยละ ๖๑-๗๐ | มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามเป้าหมายน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ |  |
|  **๔.๒ การส่งรายงานการเงินประจำเดือนต่อกองคลังและทรัพย์สิน (ส่วนกลาง)** |  ส่งภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน  | ส่งภายในวันที่ ๑๑-๒๐ ของเดือน  |  ส่งภายในวันที่ ๒๑-๓๐ของเดือน  | ส่งช้าเกิน ๓๐ วันของเดือน  | ไม่ส่งรายงานฯ หรือส่งไม่ครบถ้วน  |  |
|  **๔.๓ การบริหารลูกหนี้เงินยืมทดรองจ่ายประจำเดือน** | ไม่มีหนี้เกินกำหนดชำระ | มีหนี้เกินกำหนดชำระ ๑-๓๐ วัน | มีหนี้เกินกำหนดชำระ ๓๑-๖๐ วัน | มีหนี้เกินกำหนดชำระ ๖๑-๙๐ วัน | มีหนี้เกินกำหนดชำระ มากกว่า ๙๐ วัน |  |
| **๕. ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ** | ส่วนงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานสำคัญ มีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศอย่างทั่วถึง  | ส่วนงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบที่จำเป็น มีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน และมีการเผยแพร่ข้อมูลสารสนเทศ | ส่วนงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานในทุกระบบงานที่จำเป็น ข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่เป็นปัจจุบัน  | ส่วนงานมีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น และมีข้อมูลสารสนเทศส่วนใหญ่ไม่เป็นปัจจุบัน  | ส่วนงานไม่มีระบบสารสนเทศใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น |  |
| **๖. ด้านเครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงาน** | ส่วนงานได้รับการสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ ๙๑-๑๐๐ ของความต้องการ | ส่วนงานได้รับการสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ ๘๑-๙๐ ของความต้องการ | ส่วนงานได้รับการสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ ๗๑-๘๐ ของความต้องการ | ส่วนงานได้รับการสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานร้อยละ ๖๑-๗๐ ของความต้องการ | ส่วนงานได้รับการสนับสนุน เครื่องมือเครื่องใช้และอุปกรณ์ในการดำเนินงานน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของความต้องการ |  |
| **การประเมินความเสี่ยงระดับกิจกรรม** |
| **๑. คู่มือหรือแนวทางการปฏิบัติงาน** | มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๙๐-๑๐๐ | มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๘๑-๙๐ | มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน ร้อยละ ๗๑-๘๐ | มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ | ไม่มีการกำหนดขั้นตอน กระบวนการ แนวทางการปฏิบัติงาน  |  |
| **๒. กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน** | มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ ๙๑-๑๐๐ | มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ ๘๑-๙๐ | มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดร้อยละ ๗๑-๘๐ | มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ | ไม่มีการปฏิบัติตามคู่มือ/แนวทาง/กระบวนการปฏิบัติงานที่กำหนด |  |
| **๓. การปฏิบัติตามกฎระเบียบ** | ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงหรือข้อสังเกตไม่เกิน ๓ ข้อหรือไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของข้อสังเกต | ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงหรือข้อสังเกต ๔- ๖ ข้อ หรือร้อยละ ๑๑-๒๐ ของข้อสังเกต | ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงหรือข้อสังเกต ๗-๙ ข้อ หรือร้อยละ ๒๑-๓๐ ของข้อสังเกต | ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงหรือข้อสังเกต ๑๐ - ๑๒ ข้อ หรือร้อยละ ๓๑-๕๐ ของข้อสังเกต | ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและ/หรือผู้สอบบัญชี (สตง.) จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงมากกว่า ๑๒ ข้อ หรือมากกว่าร้อยละ ๕๐ ของข้อสังเกต |  |
| **๔. ความรู้ และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน** | บุคลากรในส่วนงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งมากกว่า ๙๐% ของบุคลากรในส่วนงาน | บุคลากรในส่วนงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง ๘๐ - ๘๙% ของบุคลากรในส่วนงาน | บุคลากรในส่วนงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง ๗๐ - ๗๙% ของบุคลากรในส่วนงาน | บุคลากรในส่วนงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง ๖๐ - ๖๙% ของบุคลากรในส่วนงาน | บุคลากรในส่วนงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งน้อยกว่า ๖๐% ของบุคลากรในส่วนงาน |  |
| **๕. การพัฒนาตนเอง** | บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ ๕๑ ขึ้นไป ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา | บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ ๓๑ - ๕๐ ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา | บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ ๒๑ - ๓๐ ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา | บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาตั้งแต่ร้อยละ ๑๐ - ๒๐ ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา | บุคลากรที่ได้รับการอบรม/สัมมนาน้อยกว่า ร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรในส่วนงานในรอบปีที่ผ่านมา |  |
| **๖. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน** | มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุกเดือน | มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก ๓ เดือน | มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก ๖ เดือน | มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ ทุก ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน | ไม่มีการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณ  |  |

**ส่วนที่ ๓ ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะอื่น ๆ**

1. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยงในส่วนที่ ๒ ข้างต้น

◻ เห็นด้วย

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

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

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

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

1. ส่วนงานของท่านต้องการให้สำนักงานตรวจสอบภายในจัดให้บริการองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง

◻ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

◻ การบริหารความเสี่ยง

◻ การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน

◻ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

◻ อื่น ๆ .................................................................................................................................................

================================

ผู้ตอบแบบสอบถาม .................................................................

(………………………..…………………………………)

ตำแหน่ง ………………………………………………………….

วันที่..............................................................

รับรองตามนี้

หัวหน้าส่วนงาน.................................................................

(………………………..…………………………………)

ตำแหน่ง ………………………………………………………….

วันที่..............................................................