

## แบบสอบถามในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

**คำชี้แจง** แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงาน เพื่อให้ทราบว่าแต่ละหน่วยงานมีความเสี่ยงอยู่ในระดับใด และช่วยให้สามารถจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบหน่วยงานได้อย่างเหมาะสมกับทรัพยากรที่มีอยู่ จึงขอให้ตอบแบบสอบถามตามความเป็นจริง

**ชื่อหน่วยงาน** .....สำนักงานส่งเสริมการเรียนรู้ประจำจังหวัดบุรีรัมย์.....

โปรดทำเครื่องหมาย ✓ หน้าข้อความที่ท่านเห็นว่าตรงกับหน่วยงานของท่านมากที่สุดเพียงคำตอบเดียว

### ด้านการจัดทำแผนกลยุทธ์ (Strategy : S) :

#### ๑. การกำหนดนโยบายและการจัดทำแผนกลยุทธ์

- ✓ ก. หน่วยงานได้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และนำไปปฏิบัติงานได้น้อยกว่าร้อยละ ๙๑ – ๑๐๐ %
- ข. หน่วยงานได้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และนำไปปฏิบัติงานได้น้อยกว่าร้อยละ ๘๑ – ๙๐ %
- ค. หน่วยงานได้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยบุคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และนำไปปฏิบัติงานได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๑ – ๘๐ %
- ง. หน่วยงานได้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ของหน่วยงาน โดยบุคลากรไม่มีส่วนในการจัดทำแผนกลยุทธ์ และนำไปปฏิบัติงานได้น้อยกว่าร้อยละ ๗๑ %
- จ. ไม่ได้ำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนปฏิบัติการของหน่วยงาน หรือไม่จัดทำแผนกลยุทธ์

#### ๒. ความชัดเจนและการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์แผนกลยุทธ์

- ✓ ก. สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหาร และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับในหน่วยงานทราบ
- ข. สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารทุกระดับในหน่วยงานทราบ
- ค. สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานบางระดับในหน่วยงานทราบ
- ง. สื่อสารเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์
- จ. สื่อสารไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ทราบบางระดับ

#### ๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

- ✓ ก. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ความประหยัดคุ้มค่าในการดำเนินงาน
- ข. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงานและผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ไม่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินงาน
- ค. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานเฉพาะผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
- ง. รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานเฉพาะผลการใช้จ่ายงบประมาณ ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน
- จ. ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. กรอบอัตราค่าจ้าง กับ จำนวนที่มีอยู่จริง

- ✓ ก. อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของกรอบอัตราค่าจ้าง
- ข. อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง อยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ของกรอบอัตราค่าจ้าง
- ค. อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง อยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ของกรอบอัตราค่าจ้าง
- ง. อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง อยู่ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ของกรอบอัตราค่าจ้าง
- จ. อัตราค่าจ้างที่มีอยู่จริง ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของกรอบอัตราค่าจ้าง

๕. มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่

- ก. มีผู้ปฏิบัติหน้าที่และมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์
- ข. มีผู้ปฏิบัติหน้าที่และมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง แต่ไม่มีประสบการณ์
- ค. มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แต่ปฏิบัติหน้าที่อื่นไม่ได้ปฏิบัติหน้าที่ตรวจสอบภายใน
- ง. ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน แต่มอบหมายให้บุคคลอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน
- ✓ จ. ไม่มีตำแหน่งผู้ตรวจสอบภายใน

๖. กรณีที่บุคลากรด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ไม่เต็มตามกรอบอัตราค่าจ้าง

- ก. จ้างเหมาบุคลากรมาปฏิบัติงาน โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้ ทักษะในด้านนั้น ๆ
- ☐ ด้านการเงิน ☐ ด้านการบัญชี ☐ ด้านการพัสดุ
- ✓ ข. มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงาน โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้ ทักษะในด้านนั้น ๆ
- ☐ ด้านการเงิน ☐ ด้านการบัญชี ☐ ด้านการพัสดุ
- ค. จ้างเหมาบุคลากรมาปฏิบัติงาน โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้ ทักษะในด้านนั้น ๆ บางส่วน
- ☐ ด้านการเงิน ☐ ด้านการบัญชี ☐ ด้านการพัสดุ
- ง. มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่นปฏิบัติงาน โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้ ทักษะในด้านนั้น ๆ บางส่วน
- ☐ ด้านการเงิน ☐ ด้านการบัญชี ☐ ด้านการพัสดุ
- จ. จ้างเหมาบุคลากรหรือมอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่น โดยผู้กำกับดูแลไม่มีความรู้และทักษะในด้านนั้น

### ด้านการดำเนินงาน (Operation : O)

๗. การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และการมอบหมายงาน

- ✓ ก. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนด
- ข. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่การปฏิบัติงานบางส่วนยังซ้ำซ้อนหรือไขว้กัน
- ค. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนด
- ง. มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน แต่ไม่ได้ออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
- จ. ไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน

๘. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์

๘.๑ ด้านระบบ GFMIS :

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๘.๒ ด้านการเงิน การบัญชี :

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน/บัญชี ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๘.๓ ด้านการพัสดุ :

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๘.๔ ด้านงบประมาณ :

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๙. ผู้กำกับดูแล/หัวหน้างานมีความรู้ ทักษะ ประสบการณ์

**๙.๑ ด้านระบบ GFMIS :**

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้าน GFMIS และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

**๙.๒ ด้านการเงิน การบัญชี :**

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการเงิน และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

**๙.๓ ด้านการพัสดุ :**

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านการพัสดุ และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

**๙.๔ ด้านงบประมาณ :**

- ✓ ก. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๕ ปี ขึ้นไป
- ข. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๓ ปี
- ค. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ เกิน ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ ไม่เกิน ๑ ปี
- จ. ไม่มีประสบการณ์การปฏิบัติงานด้านงบประมาณ และปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๑๐. ระบบสารสนเทศ

- ✓ ก. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน
- ข. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานทุกระบบงานที่สำคัญและจำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน
- ค. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจุบัน
- ง. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากเป็นปัจจุบัน
- จ. หน่วยงานมีระบบสารสนเทศที่ใช้ในการปฏิบัติงานเฉพาะระบบงานที่จำเป็น ซึ่งมีข้อมูลสารสนเทศส่วนมากไม่เป็นปัจจุบัน

๑๑. การรักษาความปลอดภัยของระบบการเบิกจ่าย

- ✓ ก. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ที่เป็นปัจจุบัน และมีการปฏิบัติตามที่กำหนด
- ข. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ที่เป็นปัจจุบัน แต่มีเพียงผู้มีสิทธิ ๒ สิทธิปฏิบัติตามที่กำหนด
- ค. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ที่เป็นปัจจุบัน แต่มีเพียงผู้มีสิทธิ ๑ สิทธิ ปฏิบัติตามที่กำหนด
- ง. มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai ที่เป็นปัจจุบัน แต่ผู้มีสิทธิไม่ปฏิบัติตามคำสั่งที่กำหนด
- จ. ไม่มีคำสั่งแต่งตั้งผู้มีสิทธิใช้งานในระบบ New GFMS Thai หรือมีคำสั่งแต่ไม่เป็นปัจจุบัน

๑๒. วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ ในการดำเนินงาน

- ✓ ก. หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๙๑ - ๑๐๐ ของความต้องการ
- ข. หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๘๑ - ๙๐ ของความต้องการ
- ค. หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๗๑ - ๘๐ ของความต้องการ
- ง. หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน ร้อยละ ๖๑ - ๗๐ ของความต้องการ
- จ. หน่วยงานได้รับการสนับสนุน วัสดุ ครุภัณฑ์ อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ในการดำเนินงาน น้อยกว่าร้อยละ ๖๑

## ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K)

### ๑๓. การพัฒนาความรู้ (อบรม/สัมมนา)

- ✓ ก. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ข. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ ๔๐ - ๔๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ค. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ ๓๐ - ๓๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- ง. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ - ๒๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
- จ. บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ตรงกับงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน

### ๑๔. คู่มือการปฏิบัติงาน

#### คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน :

- ✓ ก. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด
- ข. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานเป็นบางเรื่อง
- ค. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ง. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- จ. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน

#### คู่มือการปฏิบัติงานด้านการบัญชี :

- ✓ ก. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด
- ข. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานเป็นบางเรื่อง
- ค. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ง. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- จ. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน

#### คู่มือการปฏิบัติงานด้านพัสดุ :

- ✓ ก. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด
- ข. มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานเป็นบางเรื่อง
- ค. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ง. มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- จ. ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน

## ด้านการเงิน (Financial : F)

### ๑๕. การจัดทำบัญชี และงบการเงินในระบบ GFMS

- ✓ ก. การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ข. การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าเวลาที่กำหนด
- ค. การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วน
- ง. การจัดทำบัญชี และงบการเงินไม่ถูกต้อง
- จ. ไม่ได้จัดทำบัญชี และงบการเงินตามที่ระเบียบกำหนด

### ๑๖. การกำกับติดตามการปฏิบัติตามระบบการควบคุมการเงินของหน่วยงานย่อยของ สกร.ระดับอำเภอ

- ก. มีการติดตามปีละ ๒ ครั้ง และจัดส่งรายงานการรับ - จ่ายทุกสิ้นเดือน
- ✓ ข. มีการติดตามปีละครั้ง และให้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายทุกสิ้นเดือน
- ค. มีการติดตามไม่ต่อเนื่อง และให้จัดส่งรายงานการรับ - จ่ายทุกสิ้นเดือน
- ง. ไม่มีการติดตาม โดยให้จัดส่งเพียงรายงานการรับ - จ่ายทุกสิ้นเดือน
- จ. ไม่มีการติดตาม

### ๑๗. การติดตามและการประเมินผลการใช้จ่ายงบประมาณ

- ✓ ก. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดทุกไตรมาส
- ข. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓ ไตรมาส
- ค. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒ ไตรมาส
- ง. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑ ไตรมาส
- จ. ผลการใช้จ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส

### ๑๘. ความถี่/ ระยะเวลาในการตรวจสอบครั้งสุดท้ายของผู้ตรวจสอบภายใน

- ก. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายภายใน ๑ ปี
- ข. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า ๑ ปี แต่ไม่เกิน ๒ ปี
- ค. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า ๒ ปี แต่ไม่เกิน ๓ ปี
- ง. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๔ ปี
- ✓ จ. ผู้ตรวจสอบภายในเข้าตรวจสอบครั้งสุดท้ายมากกว่า ๔ ปี

## ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance : C)

### ๑๙. การปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

- ก. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งสุดท้าย พบข้อบกพร่องไม่เกิน ๓ ข้อ
- ✓ ข. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งสุดท้าย พบข้อบกพร่องไม่เกิน ๔ - ๖ ข้อ
- ค. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งสุดท้าย พบข้อบกพร่องไม่เกิน ๗ - ๙ ข้อ
- ง. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งสุดท้าย พบข้อบกพร่องไม่เกิน ๑๐ - ๑๒ ข้อ
- จ. ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งสุดท้าย พบข้อบกพร่องมากกว่า ๑๒ ข้อ

๒๐. การติดตามผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ

- ✓ ก. ผู้บริหารจัดการให้มีระบบการติดตามผลหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน และกำหนดให้รายงานผลการแก้ไข
- ข. ผู้บริหารจัดการให้มีระบบการติดตามผลหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดให้รายงานผลการแก้ไข
- ค. มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน
- ง. ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ
- จ. ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานเลย

๒๑. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์

- ก. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน
- ข. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๘๑-๙๐ %
- ✓ ค. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๗๑-๘๐ %
- ง. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ๖๑-๗๐ %
- จ. การควบคุมวัสดุ ครุภัณฑ์ของหน่วยงาน ไม่ครบถ้วน ไม่เป็นปัจจุบัน

ด้านการบริหารงาน :

๒๒. การบริหารโดยใช้หลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ ได้แก่

- (๑) หลักประสิทธิภาพ (๒) หลักประสิทธิผล (๓) หลักความโปร่งใส (๔) หลักนิติธรรม
- (๕) หลักความเสมอภาค (๖) หลักคุณธรรม/จริยธรรม และหลักเพิ่มเติม ๔ องค์ประกอบ ได้แก่
- (๑) หลักการมีส่วนร่วม/ฉันทามติ (๒) หลักการตอบสนอง (๓) หลักความรับผิดชอบ และ
- (๔) หลักการกระจายอำนาจ

- ✓ ก. มีการนำหลักธรรมาภิบาล ๖ องค์ประกอบ และนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๓ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน
- ข. มีการนำหลักธรรมาภิบาล ๕ องค์ประกอบ และนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๒ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน
- ค. มีการนำหลักธรรมาภิบาล ๔ องค์ประกอบ และนำหลักธรรมาภิบาลเพิ่มเติม ๑ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน
- ง. มีการนำหลักธรรมาภิบาลหลัก ๖ องค์ประกอบ มาใช้ในการปฏิบัติงานครบถ้วน
- จ. มีการนำหลักธรรมาภิบาลมาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครบ ๖ องค์ประกอบ

## การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๒๓. ระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- ✓ ก. มีแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมของทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด
- ข. มีแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมบางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง พร้อมทั้งนำไปปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด
- ค. มีแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน และจัดทำโดยการมีส่วนร่วมบางหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง และนำไปปฏิบัติไม่ครบทุกมาตรการควบคุมที่กำหนด
- ง. มีแผนบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กระบวนการที่สำคัญของหน่วยงาน และจัดทำโดยไม่มีส่วนร่วม และไม่นำมาตรการไปปฏิบัติ
- จ. ไม่มีแผนบริหารความเสี่ยงหรือไม่มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน

### ๒๔. การประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

- ✓ ก. มีการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงทุกภารกิจ/ทุกส่วนงานย่อย โดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด
- ข. มีการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน/ส่วนงานย่อยหลัก โดยดำเนินการครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด
- ค. มีการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงเฉพาะภารกิจหรือกิจกรรมสำคัญของหน่วยงาน/ส่วนงานย่อยหลัก แต่การดำเนินการไม่ครบถ้วนตามที่ระเบียบกำหนด
- ง. มีการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง แต่ภารกิจที่ประเมินไม่ใช่ภารกิจหลักของหน่วยงาน
- จ. ไม่มีการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง

### ๒๕. การปรับปรุงระบบการควบคุมภายในและการติดตามการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

- ก. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย ๒ เดือนต่อครั้ง
- ข. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อยไตรมาสละครั้ง
- ✓ ค. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน และรายงานความก้าวหน้าอย่างน้อย ๖ เดือนต่อครั้ง
- ง. มีการติดตามผลการปฏิบัติตามแผนบริหารความเสี่ยง และการดำเนินงานตามแผนปรับปรุงการควบคุมภายใน แต่ไม่รายงานผลการติดตาม
- จ. ไม่มีการติดตาม