



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ระยะยาวประจำปีงบประมาณ

พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

การวางแผนการตรวจสอบภายในเป็นกระบวนการเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจล่วงหน้าก่อนที่จะลงมือปฏิบัติงานตรวจสอบจริง ฉะนั้นการวางแผนที่ดีจะช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถปฏิบัติงานได้ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้ในระยะเวลา งบประมาณและอัตราค่าจ้างที่กำหนดไว้ ซึ่งระบุในมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานภาครัฐ รหัส ๒๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ และหลักเกณฑ์ฯ ข้อ ๑๗ (๔) ที่ได้กำหนดไว้ว่า ให้จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อให้พิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดังแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ดังนั้น แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘) ขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง จัดทำขึ้น มีวัตถุประสงค์ เพื่อใช้เป็นแนวทางในการพัฒนาและควบคุมการปฏิบัติงาน ช่วยให้ทุกกิจกรรมของหน่วยงานได้รับการตรวจสอบอย่างครบถ้วน ตามลำดับความสำคัญ อีกทั้งเป็นเครื่องมือในการประสานงานและลดความซ้ำซ้อนของการปฏิบัติงานกับผู้ตรวจภายนอก เช่น คลังจังหวัด สตง. หรือ ปปช. เป็นต้น และหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวฉบับนี้จะเป็นประโยชน์ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ใช้เป็นแนวทางในการเตรียมพร้อม หากมีการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกต่อไป

นายวีระพล ทองแห่ง
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี พ.ศ. ๒๕๖๖ - พ.ศ. ๒๕๖๘	๑
จัดลำดับความเสี่ยง	๖
การประเมินความเสี่ยง	๙
ภาคผนวก	
แผนการตรวจสอบภายใน กองช่าง	๑๓
แผนการตรวจสอบภายใน กองคลัง	๒๗
แผนการตรวจสอบภายใน กองการศึกษาฯ	๕๐
แผนการตรวจสอบภายใน สำนักปลัด	๗๐



หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริการส่วนตำบลเมืองหลวง

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริการส่วนตำบลเมืองหลวง

๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ว่าได้ปฏิบัติอย่างถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดหรือไม่

๓. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ สามารถลดข้อบกพร่องและความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นได้หรือไม่

๔. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจ หรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ว่าปฏิบัติไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองปฏิบัติราชการ และเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางแก้ไขปรับปรุง รวมถึงแก้ไขการปฏิบัติราชการต่าง ๆ ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่มค่า คุ่มประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกันที่ดีไม่ให้เกิดการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริต หรือไม่ก่อให้เกิดความเสียหายกับทางราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือผู้บริหารสูงสุด และผู้บังคับบัญชา ได้รับทราบปัญหา การปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบให้เป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ ให้เสร็จเรียบร้อย ก่อนที่หน่วยงานภายนอกจะเข้ามาทำการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

ตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) ตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) และตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) และการตรวจสอบอื่น ๆ ซึ่งมีหน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบมีทั้งสิ้น ๔ หน่วย รวม ๗๖ กิจกรรม โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปี ดังนี้

ปีงบประมาณ ๒๕๖๖	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย	รวม	๒๖	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๙	กิจกรรม	
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๖	กิจกรรม	
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๓	กิจกรรม	
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	ตรวจสอบ	๘	กิจกรรม	

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย	รวม	๒๖	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๙	กิจกรรม	
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๘	กิจกรรม	
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๓	กิจกรรม	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ตรวจสอบ	๖	กิจกรรม	

<u>ปีงบประมาณ ๒๕๖๘</u>	ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๔ หน่วย	รวม	๒๔	กิจกรรม
๑. สำนักปลัด	ตรวจสอบ	๙	กิจกรรม	
๒. กองคลัง	ตรวจสอบ	๗	กิจกรรม	
๓. กองช่าง	ตรวจสอบ	๔	กิจกรรม	
๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ตรวจสอบ	๔	กิจกรรม	

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นายวีระพล ทองแท่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร	จำนวนเงิน	๕๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดฝึกอบรม	จำนวนเงิน	-	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการเดินทางไปราชการ	จำนวนเงิน	๑๐,๐๐๐	บาท
งบประมาณที่ใช้ในการจัดซื้อวัสดุสำนักงาน	จำนวนเงิน	๑๕,๐๐๐	บาท

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนการตรวจสอบ
(นายวีระพล ทองแท่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ
(นายพุทธิชาติ โนนกอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ
(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๒๒ ก.ย. ๒๕๖๕

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวน		
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
๑	กองการศึกษาฯ	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๔	สูง	๔	✓		
๒	กองการศึกษาฯ	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๔	สูง	๔	✓		
๓	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๔	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๕	กองการศึกษาฯ	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๖	กองการศึกษาฯ	- งบกระทวยอดเงินฝากธนาคาร	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๗	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	ปานกลาง	๖			✓
๙	กองการศึกษาฯ	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๑๐	กองการศึกษาฯ	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๑๑	กองการศึกษาฯ	- คำสั่งองค์การปกครองส่วนท้องถิ่น/หนังสือมอบอำนาจ	๑.๘	ปานกลาง	๗	✓		
๑๒	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๑๓	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๑๔	กองการศึกษาฯ	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๑๕	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	ต่ำ	๘		✓	
๑๖	กองการศึกษาฯ	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑.๖	ต่ำ	๘			✓
๑๗	กองการศึกษาฯ	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๖	ต่ำ	๘	✓		
๑๘	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๑๐			✓
๑๙	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒.๒	ปานกลาง	๕	✓		
๒๐	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ	๒.๒	ปานกลาง	๕	✓		
๒๑	กองคลัง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	ปานกลาง	๖			✓
๒๒	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๒๓	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๒๔	กองคลัง	- การจำหน่ายพัสดุ	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๒๕	กองคลัง	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๒๖	กองคลัง	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๒๗	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๒๘	กองคลัง	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๒๙	กองคลัง	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๓๐	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๘	ปานกลาง	๗	✓		
๓๑	กองคลัง	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๓๒	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๓๓	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๑.๖	ต่ำ	๘			✓
๓๔	กองคลัง	- รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๑.๖	ต่ำ	๘		✓	
๓๕	กองคลัง	- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ	๑.๔	ต่ำ	๙	✓		

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวน		
						๒๕๖๖	๒๕๖๗	๒๕๖๘
๓๖	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๔	ต่ำ	๙		✓	
๓๗	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑.๔	ต่ำ	๙			✓
๓๘	กองคลัง	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๙		✓	
๓๙	กองคลัง	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑.๔	ต่ำ	๙			✓
๔๐	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๒.๒	ปานกลาง	๕	✓		
๔๑	กองช่าง	- การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๔๒	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๗	✓		
๔๓	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๖	ต่ำ	๘			✓
๔๔	กองช่าง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๘		✓	
๔๕	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๑.๔	ต่ำ	๙		✓	
๔๖	กองช่าง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๑๐			✓
๔๗	กองช่าง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	ต่ำ	๑๐		✓	
๔๘	กองช่าง	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	ต่ำ	๑๐			✓
๔๙	กองช่าง	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	ต่ำ	๑๐			✓
๕๐	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	สูง	๑	✓		
๕๑	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๒.๘	สูง	๒	✓		
๕๒	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๒.๖	สูง	๓	✓		
๕๓	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสปสข.	๒.๖	สูง	๓	✓		
๕๔	สำนักปลัด	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๒.๖	สูง	๓	✓		
๕๕	สำนักปลัด	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒.๔	สูง	๔	✓		
๕๖	สำนักปลัด	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๔	สูง	๔	✓		
๕๗	สำนักปลัด	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๒.๔	สูง	๔	✓		
๕๘	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕		✓	
๕๙	สำนักปลัด	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕		✓	
๖๐	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๕			✓
๖๑	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๖๒	สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	๒	ปานกลาง	๖			✓
๖๓	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๖๔	สำนักปลัด	- การอำนวยความสะดวกด้านสาธารณสุข	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๖๕	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๖๖	สำนักปลัด	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒	ปานกลาง	๖			✓
๖๗	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๖๘	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
จัดลำดับความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๑	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	สูง	๑
๒	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๒.๘	สูง	๒
๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๒.๖	สูง	๓
๔	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสสข.	๒.๖	สูง	๓
๕	สำนักปลัด	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๒.๖	สูง	๓
๖	กองการศึกษาฯ	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๔	สูง	๔
๗	กองการศึกษาฯ	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒.๔	สูง	๔
๘	สำนักปลัด	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒.๔	สูง	๔
๙	สำนักปลัด	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๔	สูง	๔
๑๐	สำนักปลัด	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๒.๔	สูง	๔
๑๑	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๒	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๓	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๔	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๕	สำนักปลัด	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๖	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๕
๑๗	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๒	ปานกลาง	๖
๑๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	ปานกลาง	๖
๑๙	กองการศึกษาฯ	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	ปานกลาง	๖
๒๐	กองการศึกษาฯ	- งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๒	ปานกลาง	๖
๒๑	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	ปานกลาง	๖
๒๒	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	ปานกลาง	๖
๒๓	กองการศึกษาฯ	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	ปานกลาง	๖
๒๔	กองคลัง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	ปานกลาง	๖
๒๕	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	ปานกลาง	๖
๒๖	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	ปานกลาง	๖
๒๗	กองคลัง	- การจำหน่ายพัสดุ	๒	ปานกลาง	๖
๒๘	กองคลัง	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	ปานกลาง	๖
๒๙	กองช่าง	- การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง	๒	ปานกลาง	๖
๓๐	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๒	ปานกลาง	๖
๓๑	สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	๒	ปานกลาง	๖
๓๒	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๖
๓๓	สำนักปลัด	- การอำนวยความสะดวกป้องกันสาธารณภัย	๒	ปานกลาง	๖
๓๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	ปานกลาง	๖
๓๕	สำนักปลัด	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒	ปานกลาง	๖

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
จัดลำดับความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
๓๖	สำนักปลัด	- เสนอการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒	ปานกลาง	๖
๓๗	กองการศึกษาฯ	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๓๘	กองการศึกษาฯ	- คำสั่งองค์ประกอบส่วนท้องถิ่น/หนังสือมอบอำนาจ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๓๙	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๐	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๑	กองการศึกษาฯ	- การเขียนเช็คส่งจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๒	กองคลัง	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๓	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๔	กองคลัง	- การเขียนเช็คส่งจ่าย	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๕	กองคลัง	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๖	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๗	กองคลัง	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๘	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๔๙	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๐	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๑	สำนักปลัด	- งานการประชุม	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๒	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๓	สำนักปลัด	- การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๕	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๘	ปานกลาง	๗
๕๖	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	ต่ำ	๘
๕๗	กองการศึกษาฯ	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑.๖	ต่ำ	๘
๕๘	กองการศึกษาฯ	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๖	ต่ำ	๘
๕๙	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๐	กองคลัง	- รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๑	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๒	กองช่าง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๓	สำนักปลัด	- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๔	สำนักปลัด	- การดำเนินการทางวินัย	๑.๖	ต่ำ	๘
๖๕	กองคลัง	- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ	๑.๔	ต่ำ	๙
๖๖	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๔	ต่ำ	๙
๖๗	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑.๔	ต่ำ	๙
๖๘	กองคลัง	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๙
๖๙	กองคลัง	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑.๔	ต่ำ	๙

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๒	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘	สูง
๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๓	๓	๓	๑	๓	๒.๖	สูง
๔	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสปสข.	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
๕	สำนักปลัด	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
๖	กองการศึกษาฯ	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๓	๑	๒	๒.๔	สูง
๗	กองการศึกษาฯ	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๘	สำนักปลัด	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๙	สำนักปลัด	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	สูง
๑๐	สำนักปลัด	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๓	๓	๒	๑	๓	๒.๔	สูง
๑๑	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๓	๓	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๒	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๓	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๓	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๔	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๓	๒	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๕	สำนักปลัด	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๖	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๗	กองช่าง	- การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๘	กองคลัง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๒	๒	๒.๐	ปานกลาง
๑๙	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๒๐	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๒๑	กองคลัง	- การจำหน่ายพัสดุ	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๒๒	กองคลัง	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๒	๑	๓	๒.๐	ปานกลาง
๒๓	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๒๔	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๒๕	กองการศึกษาฯ	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๒๖	กองการศึกษาฯ	- งบกระทอยอดเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๒๗	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๒๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง
๒๙	กองการศึกษาฯ	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๓๐	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๓๑	สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	๒	๓	๑	๒	๒	๒	ปานกลาง
๓๒	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๓๓	สำนักปลัด	- การอำนวยความสะดวกด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๓๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๓๕	สำนักปลัด	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๓	๒	๑	๓	๒	ปานกลาง
๓๖	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๒	๒	๓	๒	๒	ปานกลาง
๓๗	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๓๘	กองคลัง	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๓๙	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๔๐	กองคลัง	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๔๑	กองคลัง	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง

[illegible]

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

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		$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	$๑.๖๘ - ๒.๓๒$	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	$๑.๐ - ๑.๖๗$	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

ที่ ศก.๘๙๓๐๕/๑๐

วันที่ ๑๓ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว และแผนตรวจสอบภายในประจำปี

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง (โดยผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง)

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์ข้อ ๑๗ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี (เดือนกันยายน)” นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้จัดทำ

(๑) แผนตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖- ๒๕๖๘)

(๒) แผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง ความเหมาะสมทั้งเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จำนวน ๑ สำนัก/๓ กอง ประกอบด้วย สำนักปลัด, กองคลัง, กองช่าง, กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม ดังรายละเอียดปรากฏตามเอกสารแนบ

ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ และแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘) เสร็จเรียบร้อยแล้ว เห็นควรโปรดพิจารณา ดังนี้

๑. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘)
๒. พิจารณาลงนามอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
๓. พิจารณาอนุมัติให้นำสำเนาแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
แจ้งให้ผู้บริหารและส่วนราชการ (หน่วยรับตรวจ) ซึ่งเป็นผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องให้ทราบโดยทั่วกัน
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)

ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นายวีระพล ทองแห่ง)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายพุทธิชาติ โนนกอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

(☒) อนุมัติ ตามข้อ ๑ - ๓

(☐) ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายสุวิทย์ วงศ์เจริญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

๖๗ กันยายน ๒๕๖๕

ภาคผนวก



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

กองช่าง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง (กองช่าง)

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

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	กองช่าง	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๓	๓	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
๒	กองช่าง	- การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๓	กองช่าง	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๔	กองช่าง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๕	กองช่าง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๖	กองช่าง	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๗	กองช่าง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๘	กองช่าง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๙	กองช่าง	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๐	กองช่าง	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ

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

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		$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	๑.๐ - ๑.๖๗	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองช่าง								
งานอำนวยการ								
๑	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
งานควบคุมอาคาร								
๒	- การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง								
๓	- การควบคุมงานก่อสร้าง	๑	๓	๓	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
๔	- การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐	ปานกลาง
งานการเงินและบัญชี								
๕	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๖	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๗	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๘	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๙	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๑๐	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖	ต่ำ

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๒					
การเบิกจ่าย หักเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และรื้อถอนอาคาร (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความถูกต้อง	เก็บค่าธรรมเนียม ถูกต้องตามอัตราที่กำหนด	เก็บค่าธรรมเนียม ไม่ถูกต้องตามอัตราที่กำหนด	ไม่ได้เก็บค่าธรรมเนียม	- ใบเสร็จรับเงิน - ใบอนุญาต	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมงานก่อสร้าง (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	จัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานทุกวันและรายงานการควบคุมงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้างทุกสัปดาห์	จัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานทุกวันและรายงานการควบคุมงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เกิน ๑ สัปดาห์	จัดทำบันทึกรายงานการควบคุมงานไม่เป็นปัจจุบันและรายงานการควบคุมงานเสนอต่อคณะกรรมการตรวจรับพัสดุในงานจ้างก่อสร้าง เกิน ๒ สัปดาห์	- รายงานการควบคุมงาน	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำรูปแบบงานก่อสร้าง (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- รายงานการ - คำสั่ง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมพัสดุ (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำควบคุมภายใน (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
มีระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก จัดทำเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก	- แบบ ปค๑ - แบบ ปค๔ - แบบ ปค๕	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การยืมและการส่งใช้เงินยืม (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- ฎีกา/เอกสาร	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการกว่า ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (กองช่าง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเกิน ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

กองคลัง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง (กองคลัง)

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	กอง	ปัจจัยเสี่ยงและ และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความ เสี่ยง
๑	กองคลัง	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๓	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๒	กองคลัง	- การควบคุมพัสดุ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๓	กองคลัง	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๒	๒	๒.๐	ปานกลาง
๔	กองคลัง	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๕	กองคลัง	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๖	กองคลัง	- การจำหน่ายพัสดุ	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐	ปานกลาง
๗	กองคลัง	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๒	๑	๓	๒.๐	ปานกลาง
๘	กองคลัง	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๙	กองคลัง	- การเบิกจ่ายเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๐	กองคลัง	- การเขียนเช็คคลังจ่าย	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	กองคลัง	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๒	กองคลัง	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๓	กองคลัง	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๔	กองคลัง	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๕	กองคลัง	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๑๖	กองคลัง	- รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๑๘	กองคลัง	- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๑๙	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๒๐	กองคลัง	- การเบิกจ่ายสวัสดิการการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๒๑	กองคลัง	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๒๒	กองคลัง	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ

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

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 $(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$

ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง ๑.๖๘ - ๒.๓๒

ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ ๑.๐ - ๑.๖๗ $(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองคลัง								
งานอำนวยการ								
๑	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๓	๑	๒	๒	๒	ปานกลาง
งานการเงินและบัญชี								
๒	- การปฏิบัติหน้าที่ของคณะกรรมการต่างๆ และผู้ตรวจสอบการรับเงิน	๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๓	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๔	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖	ต่ำ
๕	- รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔	ต่ำ
๖	- การเบิกจ่ายเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๗	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๘	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๙	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
๑๐	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๒	๓	๑	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๒	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔	ต่ำ
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๑๓	- หลักประกันสัญญา	๒	๓	๓	๑	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๔	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๕	- การควบคุมพัสดุ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๒	
๑๖	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๗	- การจำหน่ายพัสดุ	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง
งานพัฒนารายได้								
๑๘	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๙	- ลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๐	- การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๒๑	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๑
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์					
	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมพัสดุ (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๒					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำควบคุมภายใน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
มีระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก จัดทำเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก	- แบบ ปค๑ - แบบ ปค๔ - แบบ ปค๕	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การยืมและการส่งเงินยืม (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- ฎีกา/เอกสาร	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการกว่า ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้องค์กรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเกิน ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับกร ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับกรฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวที่กำหนด	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับกร ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับกรฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจำหน่ายพัสดุ (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สัอมรม					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สัอมรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับกร ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับกรฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง หลักประกันสัญญา (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันสัญญาโดยเร็วและอย่างช้าต้องไม่เกิน ๑๕ วันนับแต่วันคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน	คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันสัญญาเกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๒๐ วัน นับแต่วันคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน	คืนให้แก่คู่สัญญาหรือผู้ค้าประกันสัญญาเกิน ๒๐ วัน นับแต่วันคู่สัญญาพ้นจากข้อผูกพัน	- ฎีกาเบิกจ่าย	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รายงานเงินสะสมและเงินทุนสำรองเงินสะสม (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปีตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปีล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายในเดือนเมษายนและตุลาคมของทุกปีล่าช้าเกิน ๑๐ วัน	- รายงานการ/เอกสาร - หนังสือนำเสนอ	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รวบรวมจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	รายงานการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแลทุกเดือน	รายงานการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแลบางเดือน	รายงานการจัดทำงบการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และไม่ได้ส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแล	- รายงานการ/เอกสาร - หนังสือคำสั่ง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รายจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและประกาศให้ประชาชนทราบ	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและไม่ประกาศให้ประชาชนทราบ	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ทันภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและไม่ประกาศให้ประชาชนทราบ	- รายงานการ/ประกาศ - หนังสือส่ง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเขียนเช็คสั่งจ่าย (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	มารับเช็คภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สั่งจ่าย	มารับเช็คเกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สั่งจ่ายและยกเลิกเช็ค ๑ ครั้ง	มารับเช็คเกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่สั่งจ่ายและยกเลิกเช็คเกิน ๒ ครั้ง	- รายงานการการจัดทำเช็คและเช็ค/ต้นขั้วเช็ค	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อย่างช้าไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไป	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อย่างช้าเกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไป	ไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	- รายงาน	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่ องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง ลูกหนี้ค้างชำระ (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	มีการสำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ค้างชำระทุกราย	มีการสำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ค้างชำระบางราย	ไม่มีการสำรวจรายชื่อผู้ค้างชำระภาษีที่ค้าง	-แบบ ปค.๑,ปค.๒	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้สิ่งอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน (กองคลัง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินครบถ้วนทุกรายการ	นำข้อมูลมาใช้ในการประเมินไม่ครบถ้วนทุกรายการ	ยังไม่ได้นำข้อมูลมาใช้ในการประเมิน	- ข้อมูลผู้เสียภาษี	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

กองการศึกษา ฯ

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง (กองการศึกษา)

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ - ๒๕๖๘

[illegible]

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบล ๙NPU๙

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

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	กองการศึกษาฯ	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๓	๑	๒	๒.๔	สูง
๒	กองการศึกษาฯ	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๓	กองการศึกษาฯ	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๔	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๕	กองการศึกษาฯ	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๖	กองการศึกษาฯ	- งบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๗	กองการศึกษาฯ	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๘	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง
๙	กองการศึกษาฯ	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๐	กองการศึกษาฯ	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	กองการศึกษาฯ	- คำสั่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น/หนังสือมอบอำนาจ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๒	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่าย	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๓	กองการศึกษาฯ	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๔	กองการศึกษาฯ	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๕	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษานูตร	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ปานกลาง
๑๖	กองการศึกษาฯ	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ปานกลาง
๑๗	กองการศึกษาฯ	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ปานกลาง
๑๘	กองการศึกษาฯ	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ปานกลาง

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

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		$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	$๑.๖๘ - ๒.๓๒$	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	$๑.๐ - ๑.๖๗$	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม								
งานอำนวยการ								
๑	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานบริหารสถานศึกษา								
๒	- คำสั่งองค์รปกครองส่วนท้องถิ่น/หนังสือมอบอำนาจ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๓	- การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๔	- การควบคุมพัสดุ	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๕	- การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๓	๑	๒	๒.๔	สูง
งานการเงินและบัญชี								
๖	- การเบิกจ่าย	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๗	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๘	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๙	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๑๐	- การจัดทำบัญชีและการรายงานทางการเงิน	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	- การจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๒	- รายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๓	- การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๑๔	- การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๑๕	- งบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๓	๑	๒	๒	ปานกลาง
๑๖	- การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
งานอื่นๆ								
๑๗	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๑๘	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๓	๒	๑	๒	๒	ปานกลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมพัสดุ (กองการศึกษา)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
๒. การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำควบคุมภายใน (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
มีระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก จัดทำเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก	- แบบ ปค๑ - แบบ ปค๔ - แบบ ปค๕	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง งบประมาณยอเงินฝากธนาคาร หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษา)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	มีการจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร ณ วันสิ้นทุกเดือน	มีการจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร แต่ไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่มีการจัดทำรายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	- รายงานงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับกร ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับกรฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รายงานสถานการณ์การเงินประจำวัน หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นไปตามแบบที่กำหนดและจัดทำเป็นปัจจุบัน	จัดทำบันทึกรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นไปตามแบบที่กำหนดและจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน	ไม่ได้จัดทำบันทึกรายงานสถานะการเงินประจำวันเป็นไปตามแบบที่กำหนด	- รายงานการสถานะประจำวัน	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การส่งเงินและการนำฝากธนาคาร หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น และมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินทันที	นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น และมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินในวันถัดไป	นำฝากธนาคารทั้งจำนวนในวันนั้น และมีการจัดทำหลักฐานการจัดทำบันทึกรับส่งเงินเกินกว่า ๒ วัน	- รายงานการส่งเงิน	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การยืมและการส่งใช้เงินยืม (กองการศึกษา)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- ฎีกา/เอกสาร	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการการเงินช่วยเหลือการศึกษานูร (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเกิน ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การตรวจสอบพัสดุประจำปี หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษา)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวที่กำหนด	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย หนี้เวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายเงิน หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้องค์กร	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษา ฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รายงานจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นเดือน หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	รายงานการจัดทำทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแลทุกเดือน	รายงานการจัดทำทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแลบางเดือน	รายงานการจัดทำทางการเงิน ณ วันสิ้นเดือน และไม่ได้ส่งสำเนาให้ผู้กำกับดูแล	- รายงานการ/เอกสาร - หนังสือคำสั่ง	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง รายจัดทำรายงานการเงิน ณ วันสิ้นปี หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษา)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและประกาศให้ประชาชนทราบ	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและไม่ประกาศให้ประชาชนทราบ	ส่งรายงานให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องไม่ทันภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณและไม่ประกาศให้ประชาชนทราบ	- รายงานการ/ประกาศ - หนังสือส่ง	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเขียนดัชนีชี้วัดส่งจ่าย หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติกรปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	มารับเช็คภายใน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ส่งจ่าย	มารับเช็คเกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ส่งจ่ายและยกเลิกเช็ค ๑ ครั้ง	มารับเช็คเกิน ๓๐ วันนับตั้งแต่วันที่ส่งจ่ายและยกเลิกเช็คเกิน ๒ ครั้ง	- รายงานงานการจัดทำเช็คและเช็ค/ต้นข้าวเช็ค	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การใช้ใบเสร็จรับเงิน หน่วยงานภายใต้สังกัด (กองการศึกษาฯ)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อย่างช้าไม่เกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไป	รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ อย่างช้าเกิน ๓๑ ตุลาคม ของปีถัดไป	ไม่ได้รายงานการใช้ใบเสร็จรับเงิน	- รายงาน	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

สำนักปลัด

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
อำเภอห้วยทับทัน จังหวัดศรีสะเกษ

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองสหลวง (สำนักปลัด)

แผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๗

ที่	สำนัก/กอง	กิจกรรมที่จะตรวจสอบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ	ปีงบประมาณ/จำนวนคนวัน		
						๒๕๖๕	๒๕๖๖	๒๕๖๗
๑	สำนักปลัด	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	สูง	๑	✓		
๒	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๒.๘	สูง	๒	✓		
๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๒.๖	สูง	๓	✓		
๔	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสสข.	๒.๖	สูง	๓	✓		
๕	สำนักปลัด	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๒.๖	สูง	๓	✓		
๖	สำนักปลัด	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒.๔	สูง	๔	✓		
๗	สำนักปลัด	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒.๔	สูง	๔	✓		
๘	สำนักปลัด	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๒.๔	สูง	๔	✓		
๙	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕		✓	
๑๐	สำนักปลัด	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๕		✓	
๑๑	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒.๒	ปานกลาง	๕			✓
๑๒	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๒	ปานกลาง	๖	✓		
๑๓	สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	๒	ปานกลาง	๖			✓
๑๔	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๑๕	สำนักปลัด	- การอำนวยความสะดวกด้านสาธารณสุข	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๑๖	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๑๗	สำนักปลัด	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๒	ปานกลาง	๖			✓
๑๘	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๒	ปานกลาง	๖		✓	
๑๙	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๒๐	สำนักปลัด	- งานการประชุม	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๒๑	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องร้องทุกข์	๑.๘	ปานกลาง	๗			✓
๒๒	สำนักปลัด	- การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๒๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๒๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๘	ปานกลาง	๗		✓	
๒๕	สำนักปลัด	- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๑.๖	ต่ำ	๘			✓
๒๖	สำนักปลัด	- การดำเนินการทางวินัย	๑.๖	ต่ำ	๘			✓
๒๗	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	ต่ำ	๘			✓

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

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	๓	๓	๓	๓	สูง
๒	สำนักปลัด	- การควบคุมพัสดุ	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘	สูง
๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๓	๓	๓	๑	๓	๒.๖	สูง
๔	สำนักปลัด	- การดำเนินการกองทุนสปสข.	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
๕	สำนักปลัด	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
๖	สำนักปลัด	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๗	สำนักปลัด	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	สูง
๘	สำนักปลัด	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๓	๓	๒	๑	๓	๒.๔	สูง
๙	สำนักปลัด	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๓	๒	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๐	สำนักปลัด	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
๑๑	สำนักปลัด	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๓	๒.๒	ปานกลาง
๑๒	สำนักปลัด	- การจัดทำทะเบียนประวัติ,ทะเบียนวันลา	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๓	สำนักปลัด	- การพัฒนาบุคลากร	๒	๓	๑	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๔	สำนักปลัด	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๕	สำนักปลัด	- การอำนวยความสะดวกด้านสาธารณสุข	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๑๖	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๑๗	สำนักปลัด	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๓	๒	๑	๓	๒	ปานกลาง
๑๘	สำนักปลัด	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๒	๒	๓	๒	๒	ปานกลาง
๑๙	สำนักปลัด	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๐	สำนักปลัด	- งานการประชม	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๑	สำนักปลัด	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๒	สำนักปลัด	- การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๒๓	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๒	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๒๔	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๓	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๕	สำนักปลัด	- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๒๖	สำนักปลัด	- การดำเนินการทางวินัย	๒	๑	๑	๒	๒	๑.๖	ต่ำ
๒๗	สำนักปลัด	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ

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

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	$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	$๑.๖๘ - ๒.๓๒$
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	$๑.๐ - ๑.๖๗$
	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	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,ทะเบียนวันลา	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๒	- การพัฒนาบุคลากร	๒	๓	๑	๒	๒	๒	ปานกลาง
งานอำนวยการ								
๓	- การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๒	๒	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน								
๔	- การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
๕	- การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดทำแผน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖	ต่ำ
๖	- การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๓	๒	๑	๓	๒.๒	ปานกลาง
งานกิจการสภา								
๗	- งานการประชุม	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานนิติการ								
๘	- การดำเนินการทางวินัย	๒	๑	๑	๒	๒	๑.๖	ต่ำ
๙	- งานรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘	ปานกลาง
งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย								
๑๐	- การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๑	- ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๔	สูง
๑๒	- การอำนวยการป้องกันสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	๒	๒	ปานกลาง
งานสวัสดิการและสังคม								
๑๓	- การเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส	๒	๓	๑	๑	๓	๒	ปานกลาง
๑๖	- การดำเนินงานเงินทุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔	สูง
งานการเงินและบัญชี								
๑๗	- การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑	ต่ำ
๑๘	- การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๒	๑	๓	๑.๘	ปานกลาง
๑๙	- การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงานอื่น	๓	๓	๓	๑	๓	๒.๖	สูง
๒๐	- การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๒	๓	๑	๒	๑.๘	ปานกลาง
๒๑	- การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๓	๒	๑	๓	๒	ปานกลาง

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้านการ ปฏิบัติ งาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน ระเบียบ/ข้อ บังคับ (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง
งานพัสดุและทรัพย์สิน								
๒๒	- การจัดซื้อจัดจ้าง (กรณีไม่ได้จัดซื้อจัดจ้าง)	๓	๓	๒	๑	๓	๒.๔	สูง
๒๓	- การใช้และรักษารถยนต์	๓	๓	๓	๓	๓	๓	สูง
๒๔	- การควบคุมพัสดุ	๓	๓	๒	๓	๓	๒.๘	สูง
๒๕	- เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๒	๒	๓	๒	๒	ปานกลาง
งานส่งเสริมสุขภาพ								
๒๖	- การดำเนินการกองทุนสปสข.	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
๒๗	- โครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข	๓	๓	๒	๒	๓	๒.๖	สูง
งานอื่นๆ								
๒๘	- การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒	ปานกลาง
งานด้านควบคุมภายใน								
๒๙	- การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๓	๒.๒	ปานกลาง

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Complanr (C)					
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้สมบูรณ์	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การควบคุมพัสดุ (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๓
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษาอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษาอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำควบคุมภายใน (สำเนาปิด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน (O)					
มีระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน และจัดทำเป็นเอกสาร แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก	- แบบ ปค๑ - แบบ ปค๔ - แบบ ปค๕	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง (C)					
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
๕.ด้านการบริหารความรู้ (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การยืมและการส่งใช้เงินยืม (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- รายงานการ/เอกสาร - คำสั่ง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความครบถ้วน	จัดทำบันทึกรายการงานการเสร็จและเอกสาร ๑๐๐-๙๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๙๐% แต่ไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	จัดทำบันทึกรายการงานการเสร็จและเอกสารต่ำกว่า ๘๐% ของจำนวนที่กำหนด	- ฎีกา/เอกสาร	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการค่าเช่าบ้าน (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการกว่า ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้สมบูรณ์	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายสวัสดิการเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๑
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
จำนวนเงินประมาณการรายจ่ายเปรียบเทียบกับรายจ่ายจริง	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการไม่เกิน ๑๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเท่ากับ ๑๐ % - ๓๐ %	จำนวนจ่ายจริงสูงกว่าประมาณการเกินกว่า ๓๐ %	- รายจ่ายจริง	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๑

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมิใช่การจัดซื้อจัดจ้าง (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
การเบิกจ่าย ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะ บางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้ให้สมบูรณ์	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษาอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการศึกษาอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง โครงการราชดำริสาธารณสุข (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิน ๔๕ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	- รายงานผลการดำเนินงาน	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การดำเนินการกองทุน สปสช. (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานผลการดำเนินงาน	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วย งานทุกครั้งที่มีการเข้ารับการ ฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงานบางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำทะเบียนประวัติและทะเบียนการลา (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานผลการดำเนินงาน	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
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
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า ๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การพัฒนาบุคลากร (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานผลการดำเนินงาน	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การพัฒนาบุคลากร	มีแผนพัฒนา บุคลากร และดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้ครบถ้วน	มีแผนพัฒนา บุคลากร และดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้ เป็นส่วนมาก	มีแผนพัฒนา บุคลากร แต่ไม่ดำเนินการตามแผน ที่กำหนดไว้	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การดำเนินงานเงินอุดหนุนโครงการเศรษฐกิจชุมชน (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาที่กำหนด	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๗ วัน	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๘ วันขึ้นไป	- รายงานผลการดำเนินงาน	๓
๒					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๒
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องภายใน ๓๐ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิน ๓๐ วัน แต่ไม่เกิน ๔๕ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	ส่งรายงานทางการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเกิน ๔๕ วัน นับแต่โครงการแล้วเสร็จ	- รายงานผลการดำเนินงาน	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า ๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ความทันเวลา	ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ ภายใน ๑๕ วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว	ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ เกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๒๐ วัน เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว	ประกาศโดยเปิดเผยเพื่อให้ประชาชนทราบ เกิน ๒๐ วัน หรือไม่มีการประกาศ เมื่อได้รับอนุมัติจากผู้มีอำนาจแล้ว	- ประกาศ/เว็บไซต์	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง ระบบการแพทย์ฉุกเฉิน (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การถ่ายทอดและเผยแพร่ความรู้หลังอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน ทุกครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม	มีการจัดทำรายงาน และถ่ายทอดหรือเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน บางครั้งที่มีการเข้ารับการฝึกอบรม คิดเป็น ๘๐-๙๐%	ไม่มีการถ่ายทอดและเผยแพร่องค์ความรู้แก่บุคลากรภายในหน่วยงาน	- ข้อมูลการพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน - ประกาศ - เว็บไซต์	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การเบิกจ่ายค่าเบี้ยยังชีพผู้ด้อยโอกาส (สํานักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	วางฎีกาเบิกจ่ายเกินวันที่ ๑๐ แต่ไม่เกิน วันที่ ๑๓ ของทุกเดือน	วางฎีกาเบิกจ่ายเกิน วันที่ ๑๓ ของทุกเดือน	- ฎีกาเบิกจ่าย - หลักฐานการจ่ายเงิน	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	กฎ ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน	๑
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	นำเสนอต่อสภา ภายในวันที่ ๑๕ สิงหาคม	นำเสนอต่อสภา ในวันที่ ๑๖ สิงหาคม แต่ไม่เกิน ๒๓ สิงหาคม	นำเสนอต่อสภา ในวันที่ ๒๔ สิงหาคม แต่ไม่เกิน ๓๑ สิงหาคม	- ร่างข้อบัญญัติ - รายงานจัดทำงบประมาณ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
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
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง งานการประชุมสภา (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนนประเมิน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง =๓)	แหล่งข้อมูล	
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๒
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๑
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
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
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
ความรู้และประสบการณ์ของบุคลากร	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงานมากกว่า	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน ๘๐%-๙๐%	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งงาน น้อยกว่า ๘๐%	ข้อมูลบุคลากร	๒

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง การใช้และรักษารถยนต์ (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๓
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	คู่มือการปฏิบัติงาน - กระบวนการปฏิบัติงาน	๓
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๓
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ทะเบียนคุมพัสดุ	๓
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การพัฒนาบุคลากร	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๘๐-๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ข้อมูลบุคลากร	๓

องค์การบริหารส่วนตำบลเมืองหลวง
หน่วยตรวจสอบภายใน
เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
เรื่อง เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง (สำนักปลัด)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				คะแนน
	ความเสี่ยง (ต่ำ = ๑)	ความเสี่ยง (ปานกลาง = ๒)	ความเสี่ยง (สูง = ๓)	แหล่งข้อมูล	ประเมิน
๑.ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)					
นโยบายหรือคำสั่งในการปฏิบัติงาน ที่ความชัดเจน	เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการประชาสัมพันธ์	ไม่มีการจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	- คำสั่งมอบหมายงานที่มีการลงนามผู้บังคับบัญชาและบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน	๑
๒.ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงาน Operation (O)					
การดำเนินการ การปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน	มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและประกาศทุกปีงบประมาณ	มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและแต่ไม่ได้ประกาศ	ไม่มีการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและแต่ไม่ได้ประกาศ	- ประกาศการกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง	๒
๓.ด้านการเงินและงบประมาณ Financial (F)					
ทันเวลา	วางฎีกาเบิกจ่ายอย่างช้าไม่เกิน ๕ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย เกิน ๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	วางฎีกาเบิกจ่าย ไม่เกิน ๑๐ วัน นับจากวันตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงาน	- ฎีกาเบิกจ่าย - การตรวจรับ	๒
๔.ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง Compliance (C)					
การควบคุมวัสดุครุภัณฑ์	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานเป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานส่วนมาก แต่ไม่เป็นปัจจุบัน และไม่ครบถ้วน	ไม่มีการควบคุมวัสดุครุภัณฑ์ อุปกรณ์ในการดำเนินการในหน่วยงานให้เป็นปัจจุบัน ถูกต้อง ครบถ้วน	ประกาศเกณฑ์การใช้น้ำมันและทะเบียนคูน้ำมัน	๓
๕.ด้านการบริหารความรู้ Knowledge (K)					
การพัฒนาบุคลากร	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๘๐-๙๐ ของบุคลากรทั้งหมด	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรทั้งหมด	ข้อมูลบุคลากร	๒

