**หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดเชียงใหม่**

**ปัจจัยเสี่ยง****และเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อใช้สำหรับวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕67**

**คำชี้แจง** โปรดกาเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ❒ เพื่อแสดงความคิดเห็นต่อปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

สำหรับการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **เกณฑ์ความเสี่ยง** |
| **1 = ต่ำ** | **2 = ปานกลาง** | **3 = สูง** |
| 1. | **นโยบายผู้บริหาร (S)** |  |  |  |
|  | 1.1 ความครอบคลุม | ครอบคลุมทุกเรื่อง | มีเฉพาะบางเรื่อง | ไม่มีหรือไม่ปรากฎนโยบายของผู้บริหาร |
|  | 1.2 ความชัดเจน | เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ | เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์ | ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ |
| 2. | **โครงสร้างองค์กร (O)** |  |  |  |
|  | 2.1 สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ | มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน และปฏิบัติตามที่กำหนด | มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่ | สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ |
|  | 2.2 การสอบทาน/ถ่วงดุล | มีและปฏิบัติตามที่กำหนดอย่างสม่ำเสมอ | มีพอสมควร | มี แต่ไม่เพียงพอ |
|  | 2.3 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ) | มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่าง ๆ ครบทุกภารกิจหลัก | มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ | ไม่ได้จัดทำ |
|  | 2.4 การมอบหมายงาน | มอบหมายตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน | มอบหมายตามโครงสร้าง แต่มีบางส่วนที่ไขว้กันอยู่ | ไม่มีหลักเกณฑ์ในการมอบหมาย |
| 3. | **ระบบการควบคุมภายใน (O)** |  |  |  |
|  | 3.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | ผู้บริหารทุกระดับและบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบฯ | ผู้บริหารและบุคลากรบางส่วน มีส่วนร่วมในการจัดวางระบบฯ | มอบหมายให้บุคคล คนเดียวจัดวางระบบฯ |
|  | 3.2 ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | ครอบคลุมทุกภารกิจ | จัดทำเฉพาะบางเรื่อง | ไม่มีหรือไม่ได้จัดวางระบบฯ |
|  | 3.3 ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | มีความเพียงพอ ต่อเนื่องและการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ | มีความเพียงพอ ต่อเนื่องแต่ความเสี่ยงยังคงมีอยู่ | ไม่มีความเพียงพอ และหรือไม่มีความต่อเนื่อง ไม่สามารถลดความเสี่ยงได้ |

-2-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **เกณฑ์ความเสี่ยง** |
| **1 = ต่ำ** | **2 = ปานกลาง** | **3 = สูง** |
|  | 3.4 การควบคุมพัสดุ (1) การบันทึกพัสดุ  | มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการทุกรายการ | มีการลงบัญชีหรือทะเบียนเพื่อควบคุมพัสดุ โดยมีหลักฐานการรับเข้าบัญชีหรือทะเบียนไว้ประกอบรายการบางรายการ และหรือไม่มีหลักฐานการรับเข้าบัญชี | ไม่ได้จัดทำ |
|  |  (2) การเบิกจ่ายพัสดุ   | ผู้เบิกพัสดุ เป็นหัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุ และผู้จ่ายพัสดุ เป็นหัวหน้าหน่วยพัสดุุหรือ ผู้ที่ได้รับมอบหมายมีการลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้ง ที่มีการจ่าย และจัดเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน | ผู้เบิกพัสดุ ไม่ใช่หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุ และหรือผู้จ่ายพัสดุไม่ใช่หัวหน้าหน่วยพัสดุุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย และหรือไม่มี การลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และหรือไม่มีการจัดเก็บใบเบิกจ่ายไว้เป็นหลักฐาน | ไม่ได้จัดทำ |
|  |  (3) การแต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อ ผู้แต่งตั้งภายใน 30 วันทำการ นับแต่วันเริ่มดำเนินการตรวจสอบพัสดุ | มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบภายในเวลาที่กำหนด | มีการแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบแต่ล่าช้ากว่ากำหนด หรือไม่ได้รายงานผลการตรวจสอบ | ไม่แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและหรือไม่ได้ดำเนินการตรวจสอบพัสดุประจำปี |
| 4. | **การพัฒนาบุคลากร (K)** | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานต่อปี | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่าร้อยละ 50 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานต่อปี | บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ในส่วนที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่าร้อยละ 20 ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงานต่อปี |
| 5.  | **รายงานทางการเงิน (F)**5.1 การสอบทาน ความถูกต้อง ครบถ้วนของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และจัดทำเป็นปัจจุบัน  | มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง และ เป็นปัจจุบัน | มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แต่ไม่เป็นปัจจุบัน | ไม่มีการสอบทานความถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบันของข้อมูลทางบัญชีกับเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง แต่อย่างใด |

-3-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **เกณฑ์ความเสี่ยง** |
| **1 = ต่ำ** | **2 = ปานกลาง** | **3 = สูง** |
|  | 7.2 จัดส่งงบทดลองประจำเดือนจากระบบ GFMIS ให้ สตง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป | จัดทำและจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด | จัดทำและจัดส่งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด | จัดทำแต่ไม่ได้จัดส่ง |
|  | 7.3 ผลการตรวจประเมินตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปีล่าสุด | ได้คะแนนเต็ม | ได้คะแนนต่ำกว่า 640 | ไม่ผ่านเกณฑ์ |
| 6. | **งบประมาณ (F)**6.1 งบประมาณที่ได้รับ(งบ Function) | ต่ำกว่า 5 ล้านบาท | 5-10 ล้านบาท | มากกว่า 10 ล้านบาท |
|  | 6.2 รายได้ที่จัดเก็บ | ไม่มีการจัดเก็บรายได้แต่อย่างใด | มีการจัดเก็บรายได้ ต่ำกว่าเดือนละ 1 ล้านบาท | มีการจัดเก็บรายได้ มากกว่าเดือนละ 1 ล้านบาท |
| 7. | **กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)**7.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน/กิจกรรม  | มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม | มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม | ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน |
|  | 7.2 ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในภายนอก (ปริมาณ) | จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ ไม่เกิน 10 เรื่อง/ปี | จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ จำนวน 10-15 เรื่อง/ปี | จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ เกิน 15 เรื่อง/ปี |
| 8. | **การปฏิบัติในการจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate Online)**8.1 การจ่ายเงิน การรับเงินและการนำเงินส่งคลังผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB corporate Online) | เริ่มดำเนินการจ่าย/รับและนำส่งเงินผ่านระบบฯ ครบทุกขั้นตอน | ดำเนินการเพียงบางขั้นตอน เช่น การจ่ายเงิน หรือการรับเงินและนำเงินส่งคลัง | ยังไม่ได้เริ่มดำเนินการ |
|  | 8.2 การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ | มีคำสั่งแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบชัดเจน และผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้เข้าใช้งานในระบบเท่านั้น | มีคำสั่งแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ แต่เจ้าหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบไม่ได้เป็นผู้ที่ได้รับการแต่งตั้ง | ไม่มีการจัดทำคำสั่งแต่งตั้งและแบ่งแยกหน้าที่ผู้ใช้งานในระบบ |

-4-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ที่** | **ปัจจัยเสี่ยง** | **เกณฑ์ความเสี่ยง** |
| **1 = ต่ำ** | **2 = ปานกลาง** | **3 = สูง** |
|  | 8.3 หน่วยงานของท่านมีการตรวจสอบความถูกต้องของข้อมูลด้านการจ่ายเงิน ด้านการรับและการนำส่งเงินอย่างไร | มีการเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อทำการตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นวันครบถ้วนทุกด้าน | มีการเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online แต่ไม่ได้ทำการตรวจสอบฯ และหรือตรวจสอบฯ เป็นบางครั้ง | ไม่การเรียกรายงานผ่านระบบ KTB Corporate Online เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง |

**ความเห็นของส่วนราชการ**

❒ เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

❒ ไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง โดยมีความเห็นเพิ่มเติมดังนี้

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

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

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

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

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

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

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

ลงชื่อ.................................................................หัวหน้าส่วนราชการ

 (................................................................)

ตำแหน่ง...................................................................

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