



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว งานตรวจสอบภายใน โทร ๐ ๓๗๔๒ ๕๑๔๑ ต่อ ๑๑๓

ที่ สก ๐๐๓๒.๐๑๔/ว ๒๐๗๔ วันที่ ๕ สิงหาคม ๒๕๖๔

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เรียน หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน และงานสุขภาพจิตและยาเสพติด ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

### ๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องหารือร่วมกับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อทำความเข้าใจต่อยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ที่สำคัญ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องและกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปจัดลำดับความสำคัญ ความละเอียดแจ้งแล้วนั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว โดยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแบบประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หัวหน้ากลุ่มงานทุกกลุ่มงาน/ทุกงาน ในสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว มีส่วนร่วมในการประเมินความเสี่ยงหน่วยงานและความเสี่ยงโครงการ และนำผลการประเมินความเสี่ยงตามแบบประเมินฯ ไปจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ได้อย่างเหมาะสมและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๓. ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

### ๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ของสำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว เป็นไปตามหลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายในภาครัฐ จึงขอความร่วมมือให้ทุกกลุ่มงานตอบแบบประเมินความเสี่ยง ฯ (เอกสารแนบ ๑) และแบบประเมินปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงโครงการ ฯ (เอกสารแนบ ๒) ส่งไปยังงานตรวจสอบภายใน สำนักงานสาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว ภายในวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๔ หากข้อมูลข้อเท็จจริงปัจจัยเสี่ยงใดไม่เกี่ยวข้องกับกลุ่มงาน/งาน ของท่าน ไม่ต้องระบุคะแนนในช่องคะแนนที่ประเมิน ให้ปล่อยว่างไว้

### ๕. ข้อเสนอ

จึงเรียนมาเพื่อทราบและดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

(นายไพรัชต์วิรัตน์ วิริยะภักค์พงศ์)

นักวิชาการสาธารณสุขเชี่ยวชาญ (ด้านบริการทางวิชาการ)  
ปฏิบัติราชการแทน นายแพทย์สาธารณสุขจังหวัดสระแก้ว

## แบบประเมินปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี กฎหมาย ระเบียบ เพื่อจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ๒๕๖๕

หน่วยงาน .....

ส่วนที่ ๑ : โปรดประเมินเกณฑ์ / คะแนนความเสี่ยงตามความเป็นจริง โดยให้ทำเครื่องหมาย ( ✓ ) ลงในช่องความเสี่ยง พร้อมแนบหลักฐานอ้างอิงและกรอกข้อมูลอื่นๆ (ถ้ามี) ให้ครบถ้วน โดยใช้ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยง

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนน ที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑. นโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร	S		ครอบคลุมทุกเรื่อง		มีเฉพาะบางเรื่อง		ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบาย ของผู้บริหาร	<input type="checkbox"/>
๑.๒ ความชัดเจน			เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกระดับใน หน่วยงานทราบ		เป็นลายลักษณ์อักษร มีการ เผยแพร่ในบางระดับหรือ ขาดการประชาสัมพันธ์		ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและ แจ้งให้ทราบบางระดับ	<input type="checkbox"/>
๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์	S		ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรม ของหน่วยงาน		ผู้บริหารให้ความสำคัญ พอควร มีการจัดทำแผน กลยุทธ์ แต่ไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจ/กิจกรรม		ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	<input type="checkbox"/>
๒.๒ ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน กลยุทธ์			ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่าย งานหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผน		ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่าย งานหลัก มีส่วนร่วม ในการจัดทำแผน		การจัดทำแผนอยู่ใน ความรับผิดชอบ ของกลุ่มบุคคล	<input type="checkbox"/>
๒.๓ การปรับแผนกลยุทธ์หลังจาก อนุมัติแล้ว			ไม่มีการปรับแผน		มีการปรับแผน ๑ ครั้ง		มีการปรับแผนตั้งแต่ ๒ ครั้ง ขึ้นไป	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน					คะแนน ที่ประเมิน	
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)		ระดับสูง = ๓ คะแนน
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	S		มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ		มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการรับทราบ		ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	<input type="checkbox"/>
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริง	S		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบ		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐% - ๙๐% ของกรอบ		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า ๘๐% ของอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/>
๔.๒ ความรู้ความสามารถ			บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิตรงกับตำแหน่ง > ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน		บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิตตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% และ < ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน		บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิตตรงกับตำแหน่ง > ๕๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน	<input type="checkbox"/>
๕. โครงสร้างองค์กร ๕.๑ สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	O		มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและปฏิบัติตามที่กำหนด		มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่		ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>
๕.๒ ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)			มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ		มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ		ไม่มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนน ที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๖. ระบบการควบคุมภายใน	○		มีระบบการควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากร ทุกระดับถือปฏิบัติ		มีระบบการควบคุมภายใน ทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรถือปฏิบัติ ยังไม่เพียงพอ		มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุม ทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/>
๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือ การปฏิบัติงาน	○		มีคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมกิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญและ ยังใช้ในการปฏิบัติงาน		มีคู่มือการปฏิบัติงาน แต่ไม่ ครอบคลุมทุกกิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงานที่ สำคัญและยังใช้ในการ ปฏิบัติงาน		ไม่มีคู่มือ หรือมีคู่มือการ ปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ ไม่สามารถใช้ในการ ปฏิบัติงานได้	<input type="checkbox"/>
๘. แผน - ผลการปฏิบัติงานตาม แผน ๘.๑ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุม ดังนี้ - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน และภายใน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้	○		แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุมทุกด้าน		แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุม เพียง ๓ ด้าน		แผนการปฏิบัติงาน มีความครอบคลุม เพียง ๑ - ๒ ด้าน	<input type="checkbox"/>
๘.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงาน	○		มีการปรับแผนการ ปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ ปี		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน ๒ - ๓ ครั้ง/ปี		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน เกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน					คะแนน ที่ประเมิน	
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)		ระดับสูง = ๓ คะแนน
๘.๓ การติดตามประเมินผล การปฏิบัติงาน	○		มีการติดตามประเมินผล เป็นลายลักษณ์อักษร ตาม ระยะเวลาที่กำหนด		มีการติดตามประเมินผล เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด		ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>
๘.๔ ผลสำเร็จของงานตามแผน	○		๘๐% - ๑๐๐%		๖๐% - ๗๙%		ต่ำกว่า ๖๐%	<input type="checkbox"/>
๙. ระบบการสื่อสาร ๙.๑ เกี่ยวกับนโยบาย	○		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกระดับทราบ อย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบุคลากร บางระดับจัดทำเป็นลาย ลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์		มีการสื่อสารเฉพาะบุคลากร บางระดับไม่ได้จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/>
๙.๒ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน	○		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ ให้บุคลากรทุกระดับทราบ อย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบุคลากร บางระดับจัดทำเป็นลาย ลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์		มีการสื่อสารเฉพาะบุคลากร บางระดับไม่ได้จัดทำเป็น ลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	<input type="checkbox"/>
๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ ผู้ตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย	○		ภายใน ๑ ปี		มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี		เกินกว่า ๒ ปี	<input type="checkbox"/>
๑๐.๒ ผลการตรวจสอบ			ข้อตรวจพบไม่ใช่ ข้อผิดพลาดที่เป็น สาระสำคัญ		ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ พอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานและได้รับ การแก้ไข		ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ พอควร ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานและไม่สามารถ แก้ไขภายในระยะเวลาอันสั้น	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนน ที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑๑. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อประชาชนหรือบุคคลภายนอก	O		ไม่มีปฏิสัมพันธ์และไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป		มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป		มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	<input type="checkbox"/>
๑๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร	K		มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี		มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณสมบัติไม่ตรง แต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		มีคุณสมบัติตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="checkbox"/>
๑๓. การพัฒนาบุคลากร-การบริหารความรู้	K		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	<input type="checkbox"/>
๑๔. รายงานทางการเงิน ๑๔.๑ ความถูกต้อง	F		รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้อง ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS ต่ำกว่า ๑๐ รายการ		รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาด ไม่เกิน ๕ รายการ ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS ต่ำกว่า ๑๐ - ๑๘ รายการ		รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาด ตั้งแต่ ๕ รายการขึ้นไป ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMS ๑๘ รายการ ขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
๑๔.๒ ความทันเวลา			ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑ เดือน		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑ เดือน	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน					คะแนน ที่ประเมิน	
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)		ระดับสูง = ๓ คะแนน
๑๕. งบประมาณ ๑๕.๑ จำนวนเงินงบประมาณ ที่ได้รับ (งบปกติ)	F		จำนวนเงินงบประมาณ ต่ำกว่า ๕ ล้าน		จำนวนเงินงบประมาณ ต่ำกว่า ๕ - ๗ ล้านบาท		จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๗ ล้านขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
๑๕.๒ จำนวนเงิน นอกงบประมาณที่อยู่ใน ความรับผิดชอบของหน่วยงาน			จำนวนเงินนอกงบประมาณ ต่ำกว่า ๕ แสนบาท		จำนวนเงินนอกงบประมาณ ตั้งแต่ ๕ แสนบาท - ๑ ล้าน บาท		จำนวนเงินนอกงบประมาณ ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
๑๕.๓ จำนวนเงินรายได้ทุก ประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักของ องค์กร			จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า ๕ แสนบาท		จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท		จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
๑๖. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๑๖.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานใน หน่วยงาน/กิจกรรม	C		มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานที่ชัดเจน ทุกกิจกรรม		มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน เฉพาะบางกิจกรรม		ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงาน	<input type="checkbox"/>
๑๖.๒ ปริมาณความเสียหายและ ระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไป ตามกฎหมายและระเบียบ			ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ		จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ จำนวน ๑-๓ เรื่อง/ปี		จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ เกิน ๓ เรื่อง/ปี	<input type="checkbox"/>
๑๖.๓ การติดตามแก้ไขการ ปฏิบัติไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายใน			ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มี ระบบหรือมอบหมายให้มี ผู้รับผิดชอบในการติดตาม แก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงาน อย่างเคร่งครัดและให้ รายงานผลการแก้ไข		มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ ไม่ได้กำหนดระบบหรือ ผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน		ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่าง เพียงพอ	<input type="checkbox"/>

หมายเหตุ : S = Strategic                      ด้านกลยุทธ์  
                  O = Operation                     ด้านการดำเนินงาน  
                  K = Knowledge Management        ด้านการบริหารความรู้  
                  F = Financial                            ด้านการเงิน  
                  C = Compliance                        ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

**ส่วนที่ ๒ : บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง**

๑๗. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงในข้อ ๑ ถึง ๑๖ ดังกล่าวข้างต้น

๑๗.๑  เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๗.๒  ไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....



แบบประเมินปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงโครงการ/งบประมาณ ตามยุทธศาสตร์สุขภาพจังหวัดสระแก้ว (ทุกแหล่งงบประมาณ)

(การตรวจสอบด้าน Financial & Compliance Audit และด้าน Performance Audit)

หน่วยงานผู้ประเมิน .....

ส่วนที่ ๑ : โปรดประเมินเกณฑ์ / คะแนนความเสี่ยงตามความเป็นจริง โดยให้ทำเครื่องหมาย ( ✓ ) ลงในช่องความเสี่ยง (ให้ใช้ข้อมูลปีงบประมาณ ๒๕๖๔ ของหน่วยงาน ในการประเมินความเสี่ยง)

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
	(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑. จำนวนโครงการที่ได้รับจัดสรร		๑ โครงการ/กิจกรรม		๑ โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป แต่ไม่เกิน ๕ โครงการ/กิจกรรม		เกิน ๕ โครงการ/กิจกรรม	<input type="checkbox"/>
๒. จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร		ไม่เกิน ๓ ล้านบาท		เกิน ๓ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท		๕ ล้านบาทขึ้นไป	<input type="checkbox"/>
๓. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ		เบิกจ่ายได้ตามแผน		เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน แต่เบิกจ่ายได้ทันภายในปีงบประมาณ		เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน แต่เบิกจ่ายไม่ทันภายในปีงบประมาณ (เบิกจ่ายข้ามปี)	<input type="checkbox"/>
๔. การจัดซื้อจัดจ้าง		จัดซื้อจัดจ้างได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด และดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างเพียง ๑ ครั้ง		จัดซื้อจัดจ้างได้ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด แต่ต้องดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างมากกว่า ๑ ครั้ง		จัดซื้อจัดจ้างได้ไม่ทันภายในระยะเวลาที่กำหนด หรือไม่สามารถดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างได้ (คืนโครงการ)	<input type="checkbox"/>
๕. หน่วยรับผิดชอบ		ตรงกับภารกิจหลัก		ตรงกับภารกิจรอง		ไม่ตรงกับภารกิจ	<input type="checkbox"/>
๖. การกำหนดผู้รับผิดชอบโครงการ		แต่งตั้ง/มอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร		มอบหมายโดยวาจา		ไม่มีการมอบหมาย	<input type="checkbox"/>

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนน ที่ประเมิน
	(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๗. ผลการดำเนินงานโครงการ		เป็นไปตามเป้าหมายภายใน กำหนดเวลาตามโครงการ		เป็นไปตามเป้าหมายแต่ล่าช้า ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดไว้	<input type="checkbox"/>
๘. การใช้ประโยชน์		นำผลงาน/ผลผลิตที่ได้รับ ไปใช้ประโยชน์ ตามโครงการ/กิจกรรม		นำผลงาน/ผลผลิตที่ได้รับไปใช้ ประโยชน์ แต่ไม่เป็นไปตาม โครงการ/กิจกรรมทั้งหมด		ผลงาน/ผลผลิตที่ได้รับ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	<input type="checkbox"/>
๙. ผลกระทบ - สิ่งแวดล้อม - ประชาชน		ไม่กระทบ		กระทบ ๑ ด้าน		กระทบทั้ง ๒ ด้าน	<input type="checkbox"/>
๑๐. การบริหารจัดการโครงการ		เป็นโครงการที่ไม่มีการ บริหารจัดการต่อเนื่อง (ไม่มีทรัพย์สิน)		เป็นโครงการที่มีการ บริหารจัดการต่อเนื่องและต้อง ดูแลบำรุงรักษา (มีทรัพย์สิน แต่ได้ส่งมอบเรียบร้อยแล้ว)		เป็นโครงการที่มีการ บริหารจัดการต่อเนื่อง และต้องดูแลบำรุงรักษา (มีทรัพย์สิน แต่ยังไม่ส่งมอบ)	<input type="checkbox"/>
๑๑. การติดตามและประเมินผล		มีการติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษรตาม ระยะเวลาที่กำหนด		มีการติดตามประเมินผลเป็นลาย ลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด		ไม่มีการติดตามประเมินผลหรือ มีการติดตามประเมินผลแต่ไม่ เป็นลายลักษณ์อักษร	<input type="checkbox"/>

ส่วนที่ ๒ : บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๒. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงในข้อ ๑ ถึง ๑๑ ดังกล่าวข้างต้น

๑๒.๑  เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๒.๒  ไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ลงชื่อ.....หัวหน้ากลุ่มงาน/งาน

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....