



วิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง
วันที่ ๑๖๑๓
วันที่ ๑ กันยายน ๒๕๖๕
เวลา ๑๐.๒๕ น.

ที่ ศธ ๐๒๑๐๗/๒๐๗๐

สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
๑๓๑ ถนนพระบาท ต.พระบาท
อ.เมืองลำปาง จ.ลำปาง ๕๒๐๐๐

๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๕

เรื่อง ขออนุญาตเคราะห้ตอบแบบประเมินความเสี่ยงฯ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน ผู้อำนวยการวิทยาลัยสารพัดช่างลำปาง

สิ่งที่ส่งมาด้วย แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ จำนวน ๑ ชุด

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ ต้องจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายใน เดือนกันยายน นั้น

ในการนี้ สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุญาตให้หน่วยงานของท่านตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ทางระบบอิเล็กทรอนิกส์ที่ <https://forms.gle/Sb๒uehsR๖VEmu๒๐H๘> หรือสแกน QR Code ที่แนบมาพร้อมนี้ โดยตอบกลับมาภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปางนำข้อมูลไปใช้ประกอบการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป ทั้งนี้ กรณีหน่วยงาน/สถานศึกษา ไม่ประเมินความเสี่ยงในระบบภายในระยะเวลาที่กำหนด หน่วยงานจะได้รับการประเมินความเสี่ยงในระดับ “สูง”

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาให้ความอนุเคราะห์ และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

เรียน ผู้อำนวยการ
ด้วย สอ.ศธ.ศึกษาธิการ
แจ้งขอตอบแบบประเมินความเสี่ยง
ประเมินความเสี่ยงฯ ทาง QR Code.
ภายในวันที่ ๑๐ ก.ย. ๖๕
เพื่อโปรดทราบ
ณ วันที่ ๑ ก.ย. ๖๕

เรียน ผู้อำนวยการ
๑. ส่งไปโปรดทราบ
๒. เก็บเอกสาร
สงวน
๑ ก.ย. ๖๕

ขอแสดงความนับถือ

(นายบรรพ์ ไสแจ่ม)
ศึกษาธิการจังหวัดลำปาง

1. ด่วน

✓ ๒. ด่วน ๑.๓. ศธ.ลำปาง
1 nebp

หน่วยตรวจสอบภายใน
โทร. ๐๕๔ ๘๒๑๕๐๑-๒
โทรสาร ๐๕๔ ๘๒๑๕๐๓



แบบสอบถาม
การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

คำชี้แจง

แบบสอบถามฉบับนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยง โดยการสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้านของหน่วยรับตรวจ เพื่อนำมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ของหน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง ให้เป็นไปอย่างเหมาะสม และมีประสิทธิภาพ ในการนี้จึงขอความอนุเคราะห์หน่วยงานของท่าน โปรดมอบผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้านเป็นผู้ตอบแบบสอบถามนี้ให้ครบถ้วนและถูกต้องตามความเป็นจริงที่สอดคล้องกับการปฏิบัติงานในหน่วยงาน ภายในวันที่ ๑๐ กันยายน ๒๕๖๕

ตอนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไป

คำชี้แจง : ขอให้ท่านโปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ และระบุข้อความในช่องว่างตามความเป็นจริง

๑. ชื่อหน่วยงาน

- ☐ วิทยาลัยในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอาชีวศึกษา วิทยาลัย.....
- ☐ สถาบันพัฒนาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยภาคเหนือ
- ☐ สำนักงานส่งเสริมการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัยจังหวัดลำปาง
- ☐ ศูนย์วิทยาศาสตร์เพื่อการศึกษาลำปาง

๒. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ มีการจัดซื้อจัดจ้าง (งบลงทุน) จำนวน.....รายการ
รวมทั้งสิ้น.....บาท

ครุภัณฑ์ ☐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท
☐ วิธีคัดเลือก จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท
☐ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท

สิ่งก่อสร้าง ☐ วิธีประกาศเชิญชวนทั่วไป จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท
☐ วิธีคัดเลือก จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท
☐ วิธีเฉพาะเจาะจง จำนวน.....รายการ จำนวนเงินรวม.....บาท

ตอนที่ ๒ การดำเนินการของหน่วยรับตรวจ

คำชี้แจง : ขอให้ท่านโปรดใส่เครื่องหมาย ✓ ลงใน ☐ ตามความเป็นจริงของหน่วยงานท่าน

ปัจจัยเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy : S)

๑. การจัดทำแผนปฏิบัติการ

- ☐ แผนปฏิบัติการมีความสอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษา เชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ และยุทธศาสตร์จังหวัดกลุ่มจังหวัด
- ☐ แผนปฏิบัติการมีความสอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษา และเชื่อมโยงยุทธศาสตร์ชาติ
- ☒ แผนปฏิบัติการมีความสอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์กระทรวงศึกษาธิการ เป็นไปตามนโยบายด้านการศึกษา

☐ แผนปฏิบัติการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และมีความสอดคล้องกับพันธกิจ และยุทธศาสตร์
กระทรวงศึกษาธิการ

☐ แผนปฏิบัติการเป็นไปตามอำนาจหน้าที่ และมีความสอดคล้องกับพันธกิจ

11/๗๖ ๒. การควบคุมการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

☒ มีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการ และเสนอขออนุมัติก่อน
ดำเนินงานทุกโครงการ

☐ มีการจัดทำโครงการรองรับทุกโครงการตามแผนปฏิบัติการ แต่ไม่ได้เสนอขออนุมัติ

☐ มีการจัดทำโครงการรองรับบางโครงการ และเสนอขออนุมัติเฉพาะโครงการที่จัดทำ

☐ มีการจัดทำโครงการรองรับบางโครงการ แต่ไม่ได้เสนอขออนุมัติ

☐ ไม่ได้จัดทำโครงการรองรับ

๓. การรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนการปฏิบัติการประจำปี

11/๗๗ ☐ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงานและม
ีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณที่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล/ความ
ประหยัดคุ้มค่าในการดำเนินการ

☐ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานผลการดำเนินงานและม
ีการรายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ แต่ไม่แสดงถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผล/ความ
ประหยัดคุ้มค่าในการดำเนินการ

☐ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานเฉพาะรายการผลการ
ดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

☐ รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี มีการรายงานเฉพาะผลการใช้จ่าย
งบประมาณ ปัญหาอุปสรรค และข้อเสนอแนะในการดำเนินงาน

☒ ไม่รายงานผลการปฏิบัติงานตามแผนปฏิบัติการประจำปี

๔. กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง

11/๗๘ ☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของกรอบอัตรากำลัง

☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐ - ๘๙ ของกรอบอัตรากำลัง

☒ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ของกรอบอัตรากำลัง

☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่างร้อยละ ๖๐ - ๖๙ ของกรอบอัตรากำลัง

☐ อัตรากำลังที่มีอยู่จริงต่ำกว่าร้อยละ ๖๐ ของกรอบอัตรากำลัง

๕. กรณีบุคลากรด้านการเงิน การบัญชี และพัสดุ ไม่เต็มตามกรอบอัตรากำลัง

11/๗๙ ☐ จ้างเหมาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่

☐ ด้านการเงิน

☐ ด้านการบัญชี

☐ ด้านการพัสดุ

โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้และทักษะในด้านนั้นๆ

☒ มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่น มาปฏิบัติงาน

- ☒ ด้านการเงิน
- ☒ ด้านการบัญชี
- ☒ ด้านการพัสดุ

โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้และทักษะในด้านนั้นๆ

☐ จ้างเหมาบุคลากรมาปฏิบัติหน้าที่

- ☐ ด้านการเงิน
- ☐ ด้านการบัญชี
- ☐ ด้านการพัสดุ

โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้และทักษะในด้านนั้นๆ บางส่วน

☐ มอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่น มาปฏิบัติงาน

- ☐ ด้านการเงิน
- ☐ ด้านการบัญชี
- ☐ ด้านการพัสดุ

โดยผู้กำกับดูแลมีความรู้และทักษะในด้านนั้นๆ บางส่วน

☐ จ้างเหมาบุคลากรหรือมอบหมายบุคลากรตำแหน่งอื่น โดยผู้กำกับดูแลไม่มีความรู้และทักษะในด้านนั้น

ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation : O)

๖. การกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการเงิน บัญชี และพัสดุ

- ☐ หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน และนำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ☐ หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ มีการทบทวนการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้้นำผลการทบทวนมาปรับปรุงการปฏิบัติงาน
- ☒ หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้ แต่ไม่มีมีการทบทวนการปฏิบัติงาน
- ☐ หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนดได้
- ☐ หน่วยงานมีการกำหนดแนวทางในการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร

๗. สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบในการปฏิบัติงาน และการมอบหมายงาน

- ☒ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร และสามารถปฏิบัติงานตามที่กำหนด
- ☐ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร แต่การปฏิบัติบางส่วนยังซ้ำซ้อนหรือไขว้กัน

- ☐ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงานชัดเจน โดยออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร ผู้ปฏิบัติหน้าที่มีความรู้ทักษะ และประสบการณ์ แต่ไม่สามารถปฏิบัติตามที่กำหนด
 - ☐ หน่วยงานมีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน แต่ไม่ได้ออกคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
 - ☐ หน่วยงานไม่มีการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและมอบหมายงาน
๘. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ทักษะ และประสบการณ์
- ๘.๑ ด้านระบบ GFMIS
- ☒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๕ ปีขึ้นไป
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๓ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
 - ☐ ไม่มีมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS /ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง
- ๘.๒ ด้านการเงิน
- ☒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๕ ปีขึ้นไป
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๓ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
 - ☐ ไม่มีมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการเงิน/ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง
- ๘.๓ ด้านการบัญชี
- ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๕ ปีขึ้นไป
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี
 - ☒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๓ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
 - ☐ ไม่มีมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการบัญชี/ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง
- ๘.๔ ด้านการพัสดุ
- ☒ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๕ ปีขึ้นไป
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๓ ปีแต่ไม่เกิน ๕ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS เกิน ๑ ปีแต่ไม่เกิน ๓ ปี
 - ☐ มีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านระบบ GFMIS ไม่เกิน ๑ ปี
 - ☐ ไม่มีมีประสบการณ์ปฏิบัติงานด้านการพัสดุ/ปฏิบัติงานไม่ตรงตามตำแหน่ง

๑๐. การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลทางการเงิน และบัญชี

- ☒ กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMS ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร มีระบบป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย และมีการสอบทานสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ GFMS ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี
- ☐ กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMS ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร และมีระบบป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย แต่ไม่มีการสอบทานสิทธิการเข้าใช้งานในระบบ GFMS ให้สอดคล้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นประจำทุกปี
- ☐ กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMS ตามหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ใช้งานเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีระบบป้องกันบุคคลที่ไม่ได้รับอนุญาตเข้าสู่ระบบได้ง่าย
- ☐ กำหนดสิทธิการใช้งานระบบ GFMS ให้กับผู้ที่ได้รับอนุญาตเท่านั้น
- ☐ ไม่มีการกำหนดสิทธิการเข้าถึงระบบ GFMS

ปัจจัยเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : K)

๑๑. รูปแบบ/เครื่องมือการจัดการความรู้

- ☐ มีความหลากหลาย โดยเลือกใช้รูปแบบ/เครื่องมือที่เหมาะสมกับชนิดของความรู้ และบริบทของหน่วยงานเป็นสำคัญ
- ☐ มีความหลากหลาย โดยเลือกใช้รูปแบบ/เครื่องมือที่เหมาะสมกับชนิดของความรู้ และลักษณะของการทำงาน
- ☐ เลือกใช้รูปแบบ/เครื่องมือที่เหมาะสมกับชนิดของความรู้
- ☒ เลือกใช้รูปแบบ/เครื่องมือที่เหมาะสมกับลักษณะของการทำงาน
- ☐ เลือกใช้เฉพาะรูปแบบ/เครื่องมือที่มีความชำนาญ

๑๒. การพัฒนาความรู้ (อบรม/สัมมนา)

- ☒ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ มากกว่าร้อยละ ๕๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน
- ☐ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๔๐ - ๔๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน
- ☐ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๓๐ - ๓๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน
- ☐ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ ร้อยละ ๒๐ - ๒๙ ของจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน
- ☐ บุคลากรได้รับการพัฒนาความรู้ที่ตรงกับงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่าร้อยละ ๒๐ ของจำนวนบุคลากรที่มีในปัจจุบัน

๑๓. คู่มือการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ และงบประมาณ (๔ ด้าน)

- ☒ มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้ทั้งหมด
- ☐ มีคู่มือการปฏิบัติงานและใช้ในการปฏิบัติงานได้บางเรื่อง

- ☐ มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้ใช้ในการปฏิบัติงาน
- ☐ มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้
- ☐ ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน

๑๔. การถ่ายทอดองค์ความรู้ภายในหน่วยงานด้านการเงิน บัญชี พัสดุ และงบประมาณ (๔ด้าน)

- ☐ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน มากกว่า ๕ เรื่อง
- ☒ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน จำนวน ๕ เรื่อง
- ☐ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน จำนวน ๔ เรื่อง
- ☐ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน จำนวน ๓ เรื่อง
- ☐ มีการถ่ายทอดองค์ความรู้ในหน่วยงาน น้อยกว่า ๓ เรื่อง

๑๕. การจัดการฐานข้อมูลเพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

- ☐ มีระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ โดยมีการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล และปรับปรุงกระบวนการของระบบงานให้ทันสมัยอยู่เสมอ
- ☐ มีระบบสารสนเทศเป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลอย่างเป็นระบบ แต่ไม่มีการปรับปรุงข้อมูลในระบบฐานข้อมูล
- ☒ มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ Manual และมีระบบสารสนเทศ เป็นเครื่องมือในการจัดเก็บข้อมูลเฉพาะงานที่สำคัญ
- ☐ การจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ Manual
- ☐ ไม่มีการจัดเก็บข้อมูล เพื่อสนับสนุนการดำเนินงาน

ปัจจัยเสี่ยงด้านการเงิน (Financial : F)

๑๖. ผลการเบิกจ่ายงบประมาณ

- ☒ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส
- ☐ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๓ ไตรมาส
- ☐ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๒ ไตรมาส
- ☐ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด ๑ ไตรมาส
- ☐ ผลการเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดในทุกไตรมาส

๑๗. การจัดทำบัญชี และงบการเงินในระบบ GFMIS

- ☒ การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
- ☐ การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วน
- ☐ การจัดทำบัญชี และงบการเงินถูกต้อง ไม่ถูกต้อง
- ☐ ไม่ได้จัดทำบัญชี และงบการเงินตามระเบียบที่กำหนด

๑๘. การจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

- ☐ การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้อง โดยมีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS ครบทุกบัญชี ต่อเนื่องเป็นประจำทุกเดือน
- ☐ การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้อง โดยมีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS ครบทุกบัญชี แต่ไม่ต่อเนื่อง/ไม่เป็นปัจจุบัน
- ☒ การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารถูกต้อง โดยมีการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS แต่ไม่ครบทุกบัญชี
- ☐ การจัดทำงบเทียบยอดเงินฝากธนาคารไม่ถูกต้อง โดยไม่ได้ทำการเปรียบเทียบยอดคงเหลือตามใบแจ้งยอดเงินฝากธนาคาร (Bank Statement) กับยอดคงเหลือตามรายงานการแสดงยอดบัญชีแยกประเภททั่วไปในระบบ GFMS
- ☐ ไม่มีการจัดทำรายงานงบเทียบยอดเงินฝากธนาคาร

๑๙. การจัดทำ และเปรียบเทียบรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

- ☐ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำวันที่มีการรับจ่าย และจำนวนเงินคงเหลือในรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ☐ มีการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน เป็นประจำวันที่มีการรับจ่าย และจำนวนเงินคงเหลือในรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS ไม่ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ☒ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และจำนวนเงินคงเหลือในรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ☐ การจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน ณ วันสิ้นเดือน และจำนวนเงินคงเหลือในรายงานแสดงยอดคงเหลือประจำวันในระบบ GFMS ไม่ตรงกับ รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
- ☐ ไม่ได้จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน

๒๐. ความถี่ในการตรวจสอบการเงินและบัญชีของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน

- ☐ มีการตรวจสอบปีละ ๓ ครั้ง
- ☐ มีการตรวจสอบปีละ ๒ ครั้ง
- ☐ มีการตรวจสอบปีละ ๑ ครั้ง
- ☒ มีการตรวจสอบปีละ ๒ - ๓ ปี ต่อ ครั้ง
- ☐ ไม่มีการตรวจสอบ

ปัจจัยเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance : C)

๒๑. ข้อบกพร่องของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน
- ☒ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่องไม่เกิน ๓ ข้อ
 - ☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง ๔ -๕ ข้อ
 - ☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง ๖ -๗ ข้อ
 - ☐ ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในครั้งล่าสุด พบข้อบกพร่อง ๘ -๙ ข้อ
 - ☐ ไม่เคยได้รับการตรวจสอบ หรือพบข้อบกพร่องมากกว่า ๑๐ ข้อ
๒๒. ข้อสังเกตจากการตรวจสอบภายในของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน/สำนักงาน
การตรวจเงินแผ่นดิน
- ☐ ให้ดำเนินการทางวินัย/ละเมิด/อาญา/แพ่ง
 - ☐ ให้เรียกเงินคืนมากกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ☐ ให้เรียกเงินคืนน้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท
 - ☒ ให้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไข
 - ☐ ไม่มีข้อสังเกต
๒๓. การรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะของกลุ่มตรวจสอบภายใน หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน
- ☐ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ☐ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะครบถ้วน แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
 - ☐ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วน ภายในระยะเวลาที่กำหนด
 - ☒ มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะไม่ครบถ้วน และล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด
 - ☐ ไม่มีการรายงานผลการดำเนินงานตามข้อเสนอแนะ
๒๔. ความถี่ในการตรวจสอบใบสำคัญ/งบเดือนของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยงานต้นสังกัดของท่าน
- ☐ มีการตรวจสอบปีละ ๓ ครั้ง
 - ☒ มีการตรวจสอบปีละ ๒ ครั้ง
 - ☐ มีการตรวจสอบปีละ ๑ ครั้ง
 - ☐ มีการตรวจสอบ ๒-๓ ปีต่อครั้ง
 - ☐ ไม่มีการตรวจสอบ
๒๕. การแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน
- ☒ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เป็นลายลักษณ์อักษร มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินเป็นประจำวันที่เกิดรายการ และเสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ
 - ☐ มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินเป็นประจำวันที่เกิดรายการ แต่ไม่เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ

- มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ทำการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน ณ วันสิ้นเดือน โดยเสนอหรือไม่เสนอหัวหน้าส่วนราชการเพื่อทราบ
 - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน เป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่ทำการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน
 - ไม่ได้แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงินประจำวัน
-

ขอขอบคุณที่ให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถาม
หน่วยตรวจสอบภายใน สำนักงานศึกษาธิการจังหวัดลำปาง