



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน โทร. ๐ ๔๓๙๐ ๐๐๗๑-๒

ที่ มค ๗๔๖๑๒/ มพ

วันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๘

เรื่อง ขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หน่วยงานของรัฐได้ถือปฏิบัติ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ข้อ ๑๓ (๔) “กำหนดให้ผู้ตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปฏิทินแล้วแต่กรณี” ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาดั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

ซึ่งกิจกรรมทั้งหมดที่นำมาจัดทำแผนฯ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๔ กอง เพื่อนำมาจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัติจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ (รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้)

๓. ระเบียบ/ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวมิตตา มุลอรรถ)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นปลัด อบต.

.....
.....

(นายขวลิต ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

ความเห็นนายก อบต.

(/) อนุมัติ

() ไม่อนุมัติ เพราะ

.....
.....

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน
เรื่อง แผนการตรวจสอบระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ที่ออกตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบและเสนอแผนการตรวจสอบต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่ เพื่อให้เกิดความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการดำเนินงาน ความคุ้มค่าของการใช้เงิน ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน ตลอดจนการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

องค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน โดยหน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑ ขึ้นเพื่อให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและบรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนหัวน



แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
(ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑)

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน
อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานต่าง ๆ แผนการทำงานถือเป็นสิ่งจำเป็นที่จะเป็นแนวทางในการปฏิบัติงานให้ประสบความสำเร็จและบรรลุเป้าหมายที่ได้วางไว้ ซึ่งการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน เป็นการจัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อจะได้ทราบว่าในแต่ละปี ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ถึงปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๑ นั้น หน่วยตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจใด ตรวจสอบเรื่องใด และมีวิธีการตรวจสอบอย่างไร

หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) นี้ จะสามารถทำให้การดำเนินการตรวจสอบภายในเป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ ตรงตามวิสัยทัศน์และนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น ทำให้การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้อง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ	๑
ขอบเขตการตรวจสอบ	๑
ประเภทของงานตรวจสอบภายใน	๓
วิธีการตรวจสอบ	๔
ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ	๔
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ	๔
ภาคผนวก	๖

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหว่าน

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หลักการและเหตุผล

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นกลไกในระบบการบริหารจัดการ โดยเป็นหน่วยงานที่ให้บริการข้อมูลแก่ฝ่ายบริหารที่ใช้ความเชื่อมั่นและให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มคุณค่าและช่วยปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้มีความถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบฯ หลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการต่าง ๆ ที่ส่วนราชการจะต้องยึดถือปฏิบัติ ด้วยการประเมินการควบคุมภายใน การบริหารความเสี่ยง และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ โดยมีการดำเนินงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ.๒๕๖๖

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว (พ.ศ.๒๕๖๙ – ๒๕๗๑) เป็นขั้นตอนการจัดทำแผนเพื่อการตรวจสอบในระยะยาว ทำให้เป็นภาพกว้าง ๆ ในการตรวจสอบในระยะเวลา ๑ ปี ว่าจะมีการดำเนินการตรวจสอบเรื่องใดและหน่วยรับตรวจใดบ้าง

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้มีการกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมาย และขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในระยะเวลาที่กำหนด
๒. เพื่อให้ทราบกิจกรรมที่จะตรวจสอบ ว่ากิจกรรมใดควรดำเนินการตรวจสอบก่อน-หลัง
๓. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน สำหรับกำหนดวิธีการเทคนิคการตรวจสอบ การหาข้อมูลเพื่อใช้ในกิจกรรมที่จะตรวจสอบ

ประโยชน์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๑. ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
๒. ใช้เป็นแนวทางในการจัดทำแผนปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน
๓. ใช้เป็นตัวช่วยในการหาข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องเพื่อใช้ในการนำมาตรวจสอบแต่ละกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบ

ขอบเขตการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายในได้กำหนดขอบเขตการตรวจสอบโดยการวิเคราะห์ความเสี่ยง และคำนวณค่าความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรมตามภารกิจของหน่วยรับตรวจและมีการจัดลำดับความเสี่ยงตามลำดับ โดยจะดำเนินการตรวจสอบด้านการเงิน การปฏิบัติตามกฎระเบียบข้อบังคับ การดำเนินงาน และการตรวจสอบอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หน่วยรับตรวจที่จะตรวจสอบทั้งสิ้น ๕ หน่วย โดยแบ่งการตรวจสอบเป็น ๓ ปีงบประมาณ ดังนี้

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ ๒๕๖๙ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๗ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานของหน่วยกู้ชีพ
 - ๒) การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)
๒. กองคลัง ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน
 - ๒) การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร
๓. กองช่าง ตรวจ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) งานโครงการก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ศพด.
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจ ๑ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการฝึกอบรม

ปีงบประมาณ ๒๕๗๐ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินการจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ
 - ๒) การตรวจสอบระบบร้องเรียนของหน่วยงาน
๒. กองคลัง ตรวจ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเก็บ บันทึกราย และ การเบิกจ่ายพัสดุ
 - ๒) การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ
 - ๓) การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร
 - ๔) การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม
๓. กองช่าง ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง
 - ๒) งานโครงการก่อสร้าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
 - ๒) การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการฝึกอบรม
 - ๒) โครงการปรับสภาพแวดล้อมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ยากไร้

/ปีงบประมาณ...

ปีงบประมาณ ๒๕๖๑ ตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย รวม ๑๒ กิจกรรม

๑. สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
 - ๒) งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สป.สข.)
๒. กองคลัง ตรวจ ๔ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การรับและนำส่งเงิน
 - ๒) การจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ
 - ๓) การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน
 - ๔) การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online
๓. กองช่าง ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร
 - ๒) งานบริหารทั่วไป (การกำหนดราคากลาง)
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การเบิกจ่ายเงินการจัดกิจกรรมโครงการ
 - ๒) การบริหารงบประมาณอาหารเสริม (นม)
๕. กองสวัสดิการสังคม ตรวจ ๒ กิจกรรม ได้แก่
 - ๑) การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์
 - ๒) การดำเนินการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส

ประเภทของงานตรวจสอบภายใน

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามคำนิยามของการตรวจสอบภายใน จึงกำหนดประเภทของงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑.๑ การตรวจสอบการเงิน (Financial Audit) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้องรวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริตด้านการเงินการบัญชี

๑.๒ การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Audit) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐานแนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนดไว้

/๑.๓ การตรวจสอบ...

๑.๓ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (Performance Audit) หมายถึง การตรวจสอบความประหยัด ความสำเร็จประสิทธิภาพประสิทธิผล และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๑.๔ การตรวจสอบอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบอื่นที่นอกเหนือจาก ข้อ ๑.๑ – ๑.๓ เช่นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ)

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำและบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานจะเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยงและการควบคุมของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

วิธีการตรวจสอบ

ใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่จะดำเนินการตรวจสอบ เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอ ที่ผู้ตรวจสอบจะเสนอความเห็นและข้อเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงานได้ ดังนี้

๑. การสุ่มตัวอย่าง
๒. การตรวจนับ
๓. การยืนยันยอด
๔. การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
๕. การคำนวณ
๖. การตรวจสอบการผ่านรายการ
๗. การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
๘. การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
๙. การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
๑๐. การสอบถาม
๑๑. การสังเกตการณ์
๑๒. การตรวจทาน
๑๓. การประเมินผล
๑๔. การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวรมิดา มูลอัฐ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

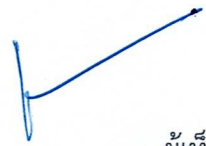
เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

/(ลงชื่อ)...

(ลงชื่อ)..........ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ

(นางสาวรมิตา มุลอ๊ต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

(ลงชื่อ)..........ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ

(นายชวลิต ศรีสารคาม)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

(ลงชื่อ)..........ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ

(นายทรงฤทธิ์ อะโน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน

วันที่ ๒๒ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๘

ภาคผนวก

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/หรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
สำนักปลัด	๑. การโอนและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ไม่น้อยกว่า			✓	๑/๒๐
	๒. การเบิกจ่ายเงินการจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ	๑ ครั้งต่อปี		✓		๑/๒๐
	๓. งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สป.สข.)				✓	๑/๒๐
	๔. การดำเนินงานของหน่วยกู้ชีพ		✓			๑/๒๐
	๕. การเงินจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)		✓			๑/๒๐
	๖. การตรวจสอบระบบร้องเรียนของหน่วยงาน			✓		๑/๒๐
กองคลัง	๑. การรับเงินและการนำส่งเงิน	ไม่น้อยกว่า			✓	๑/๒๐
	๒. การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑ ครั้งต่อปี	✓			๑/๒๐
	๓. การเก็บ บันทึกร และ การเบิกจ่ายพัสดุ			✓		๑/๒๐
	๔. การจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ				✓	๑/๒๐
	๕. การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน				✓	๑/๒๐
	๖. การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ			✓		๑/๒๐
	๗. การจัดทำงบกระทบบยอดเงินฝากธนาคาร			✓		๑/๒๐
	๘. การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		✓			๑/๒๐
	๙. การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online				✓	๑/๒๐
	๑๐. การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม			✓		๑/๒๐

รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบ
ตามแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/หรือเรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ ในการตรวจสอบ	ปีงบประมาณ			จำนวนคน/วัน
			๒๕๖๙	๒๕๗๐	๒๕๗๑	
กองช่าง	๑. การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	ไม่น้อยกว่า			✓	๑/๒๐
	๒. การใช้และการรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้งต่อปี		✓		๑/๒๐
	๓. งานโครงการก่อสร้าง		✓	✓		๑/๒๐
	๔. งานบริหารทั่วไป (การกำหนดราคากลาง)				✓	๑/๒๐
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑. การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ไม่น้อยกว่า		✓		๑/๒๐
	๒. การเบิกจ่ายเงินการจัดกิจกรรมโครงการ	๑ ครั้งต่อปี			✓	๑/๒๐
	๓. การบริหารงบประมาณอาหารเสริม (นม)				✓	๑/๒๐
	๔. การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ศพด.		✓			๑/๒๐
	๕. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน			✓		๑/๒๐
กองสวัสดิการสังคม	๑. การจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ไม่น้อยกว่า			✓	๑/๒๐
	๒. การเบิกจ่ายเงินการจัดโครงการฝึกอบรม	๑ ครั้งต่อปี	✓	✓		๑/๒๐
	๓. การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน					๑/๒๐
	๔. การดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส				✓	๑/๒๐
	๕. โครงการปรับสภาพแวดล้อมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ยากไร้			✓		๑/๒๐

การประเมินความเสี่ยง

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลคอนหวาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านด้านระเบียบ/ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด							
๑	งานธุรการ		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๒	การดำเนินงานของหน่วยกู้ชีพ		๑	๓	๓	๒	๒	๒.๒
๓	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)		๑	๓	๓	๒	๒	๒.๒
๔	การเบิกจ่ายเงินการจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๕	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๖	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๗	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๘	การจัดทำแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๙	การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๐	การตรวจสอบบับร่องเรียนของหน่วยงาน		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๑๑	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสข.)		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๒	การออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
	กองคลัง							
๑๓	การรับเงินและการนำส่งเงิน		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๔	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม		๑	๒	๒	๒	๓	๒
๑๕	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๗	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๘	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร		๑	๒	๓	๓	๓	๒.๔
๑๙	การจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๐	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน		๑	๒	๒	๓	๓	๒.๒
๒๑	การจัดทำงบกระทหายอดเงินฝากธนาคาร		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๒	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๓	การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ		๑	๒	๒	๒	๓	๒
๒๔	การควบคุมหลักประกันสัญญา		๑	๓	๒	๑	๑	๑.๖
๒๕	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ		๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้านด้านระเบียบ/ ข้อกฎหมาย (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองช่าง						
๒๖	งานโครงการก่อสร้าง	๑	๒	๓	๓	๒	๒.๒
๒๗	การบริหารทั่วไป (การกำหนดราคากลาง)	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๘	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
๒๙	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ๓	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
๓๐	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๒	๒	๓	๒
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๓๑	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑	๒	๒	๒	๓	๒
๓๒	การเบิกจ่ายเงินจัดกิจกรรมโครงการ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๓	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓๔	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ศพด.	๑	๒	๓	๒	๒	๒
๓๕	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๓๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๓๗	การบริหารงบประมาณอาหารเสริม (นม)	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
	กองสวัสดิการสังคม						
๓๘	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๓๙	การจัดโครงการฝึกอบรม	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๔๐	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๔๑	การดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
๔๒	โครงการปรับปรุงสภาพแวดล้อมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ยากไร้	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑ หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓

ค่าต่ำสุด ๑

ค่าพิสัย ๒

ช่วงของค่าพิสัย $(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$ (๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง =	๒.๓๓ - ๓.๐๐	$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง =	๑.๖๗ - ๒.๓๒	
ค่าความเสี่ยงต่ำ =	๑.๐๐ - ๑.๖๗	$(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)$

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน อำเภอเมือง จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองคลัง	การเบิกเงินสวัสดิการเกี่ยวกับการศึกษาบุตร	๒.๔	๓	๑
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒.๒	๒	๒
สำนักปลัด	การดำเนินงานของหน่วยกู้ชีพ	๒.๒	๒	๓
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายงบประมาณ (การเบิกเงินช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่)	๒.๒	๒	๔
กองช่าง	งานโครงการก่อสร้าง	๒.๒	๒	๕
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างอาหารกลางวัน ศพด.	๒	๒	๖
กองสวัสดิการสังคม	การจัดโครงการฝึกอบรม	๒	๒	๗
กองคลัง	การยืมเงินและการส่งใช้เงินยืม	๒	๒	๘
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๙
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๒	๒	๑๐
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๒	๒	๑๑
กองสวัสดิการสังคม	การใช้จ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน	๑.๘	๒	๑๒
กองสวัสดิการสังคม	โครงการปรับสภาพแวดล้อมบ้านผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ยากไร้	๑.๘	๒	๑๓
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๘	๒	๑๔
สำนักปลัด	การเบิกจ่ายเงินการจัดงานและกิจกรรมสาธารณะ	๑.๘	๒	๑๕
สำนักปลัด	การตรวจสอบระบบร้องเรียนของหน่วยงาน	๑.๘	๒	๑๖
กองคลัง	การจัดทำงบกระหายยอดเงินฝากธนาคาร	๑.๖	๑	๑๗
กองคลัง	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	๑.๖	๑	๑๘
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๖	๑	๑๙
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ	๑.๖	๑	๒๐
สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ส่วนกลางและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๑.๖	๑	๒๑
สำนักปลัด	งานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๑.๖	๑	๒๒
กองคลัง	การรับเงินและการนำส่งเงิน	๑.๖	๑	๒๓
กองคลัง	การจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.๖	๑	๒๔
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖	๑	๒๕
กองคลัง	การตรวจสอบเอกสารประกอบฎีกาเบิกจ่ายเงิน	๑.๖	๑	๒๖
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้ต่าง ๆ	๑.๖	๑	๒๗
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖	๑	๒๘
กองคลัง	การควบคุมหลักประกันสัญญา	๑.๖	๑	๒๙

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองช่าง	การบริหารทั่วไป (การกำหนดราคากลาง)	๑.๖	๑	๓๐
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๖	๑	๓๑
กองช่าง	การออกใบอนุญาตประกอบกิจการประเภท ๓	๑.๖	๑	๓๒
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การเบิกจ่ายเงินจัดกิจกรรมโครงการ	๑.๖	๑	๓๓
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่ายพัสดุ	๑.๖	๑	๓๔
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การตรวจสอบพัสดุประจำปีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖	๑	๓๕
กองการศึกษา ศาสนาฯ	การบริหารงบประมาณอาหารเสริม (นม)	๑.๖	๑	๓๖
กองสวัสดิการสังคม	การเบิกจ่ายเงินสงเคราะห์เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๖	๑	๓๗
กองสวัสดิการสังคม	การดำเนินโครงการส่งเสริมอาชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ด้อยโอกาส	๑.๖	๑	๓๘
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๔	๑	๓๙
สำนักปลัด	การออกใบอนุญาตตาม พ.ร.บ.สาธารณสุข	๑.๒	๑	๔๐
สำนักปลัด	การจัดทำแผนและปรับปรุงแผนอัตรากำลัง	๑.๒	๑	๔๑
สำนักปลัด	งานธุรการ	๑.๒	๑	๔๒

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑ หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด ๓

ค่าต่ำสุด ๑

ค่าพิสัย ๒

ช่วงของค่าพิสัย $(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$

(๓ = ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง = ๒.๓๓ - ๓.๐๐

(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)

ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง = ๑.๖๗ - ๒.๓๒

ค่าความเสี่ยงต่ำ = ๑.๐๐ - ๑.๖๗

(๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

กระดาษาทำการข้อมูลอัตรากำลัง
ประกอบการประชุมความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนหวาน อำเภอเมืองมหาสารคาม จังหวัดมหาสารคาม

ลำดับที่	หน่วยงาน	จำนวนตามกรอบ อัตรากำลัง	จำนวนที่ ปฏิบัติงานจริง	คิดเป็นร้อยละ	ค่าเฉลี่ย คะแนนความเสี่ยง
๑	สำนักปลัด				
	- งานการเจ้าหน้าที่ (รวมหัวหน้าสำนักปลัด)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานบริหารงานทั่วไป	๕	๒	๔๐	๓
	- งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานนิติการ	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานบริหารสาธารณสุข	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมสิ่งแวดล้อม	๐	๐	๐	๐
	- งานป้องกันและควบคุมโรค	๑	๑	๑๐๐	๑
	- งานส่งเสริมการเกษตร	๐	๐	๐	๐
	- งานส่งเสริมปศุสัตว์	๐	๐	๐	๐
	รวม	๑๒	๙	๗๕.๐๐	๒
๒	กองคลัง				
	- งานการเงินและบัญชี (รวม ผอ.กอง)	๓	๓	๑๐๐	๑
	- งานพัสดุและทรัพย์สิน	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้	๒	๒	๑๐๐	๑
	รวม	๗	๗	๑๐๐.๐๐	๑
๓	กองช่าง				
	- งานควบคุมอาคาร (รวม ผอ.กอง)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานแบบแผนและก่อสร้าง	๒	๑	๕๐	๓
	- งานสาธารณูปโภค	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๕	๔	๘๐.๐๐	๑
๔	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม				
	- งานบริหารการศึกษา (รวม ผอ.กอง)	๒	๑	๕๐	๓
	บุคลากรทางการศึกษา (ครู)	๔	๓	๗๕	๒
	บุคลากรทางการศึกษา (ผู้ดูแลเด็ก)	๖	๓	๕๐	๓
	- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๑	๑	๑๐๐	๑
	รวม	๑๓	๘	๖๑.๕๔	๒
๕	กองสวัสดิการสังคม				
	- งานพัฒนาชุมชน (รวม ผอ.กอง)	๒	๒	๑๐๐	๑
	- งานสังคมสงเคราะห์	๐	๐	๐	๐
	- งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ	๐	๐	๐	๐
	รวม	๒	๒	๑๐๐.๐๐	๑

กำหนดระดับความเสี่ยงโดยวิธีคิดค่าพิสัย

ค่าสูงสุด ร้อยละ ๑๐๐

ค่าต่ำสุด ร้อยละ ๓๓

ค่าพิสัย ๖๗ (๑๐๐-๓๓)

ช่วงของค่าพิสัย ๒๒.๓๓ (๖๗/๓)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	ร้อยละ ๓๓ - ๕๕
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	ร้อยละ ๕๖ - ๗๗
ค่าความเสี่ยงต่ำ	ร้อยละ ๗๘ - ๑๐๐

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
ร้อยละ ๓๓ - ๕๕	สูง = ๓
ร้อยละ ๕๖ - ๗๗	ปานกลาง = ๒
ร้อยละ ๗๘ - ๑๐๐	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ ระดับกลาง = ๒ ระดับต่ำ = ๑