

ที่ ศก ๐๐๑๗.๔/ว ๖๓๖๓



ศาลากลางจังหวัดศรีสะเกษ
ถนนเทพา ศก ๓๓๐๐๐

๑๓ สิงหาคม ๒๕๖๙

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

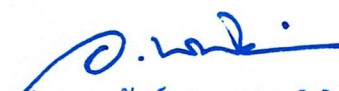
เรียน หัวหน้าส่วนราชการสังกัดราชการบริหารส่วนภูมิภาค ราชการบริหารส่วนกลาง และนายอำเภอทุกอำเภอ

ด้วยมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ รหัส ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่ความรับผิดชอบ “จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี”

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ จึงขอให้ท่านมอบหมายเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตอบแบบสอบถาม (Google Forms) ตาม Link และ QR CODE ที่ปรากฏท้ายหนังสือนี้ ภายในวันที่ ๒๖ สิงหาคม ๒๕๖๙ ทั้งนี้ สามารถเปิดดูหนังสือฉบับนี้ได้ทางเว็บไซต์ จังหวัดศรีสะเกษ www.sisaket.go.th หัวข้อ บริการ ข้อมูลบริการงานราชการ หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

จึงเรียนมาเพื่อทราบและพิจารณาดำเนินการต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายอนรรตน์ ธรรมประจักษ์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดศรีสะเกษ

แบบสอบถามประเมินความเสี่ยง



หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด
โทรศัพท์ (มือถือ) ๐๘-๕๔๘๔-๒๔๘๐

<https://forms.gle/u๖pctxyTbifGzScK๗>

แบบสอบถามประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลส่วนราชการ

ชื่อส่วนราชการ.....

สังกัดกระทรวง/กรม.....

ส่วนที่ ๒ ปัจจัยเสี่ยงจำนวน ๖ ด้าน ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategy : S)
๒. ด้านการดำเนินงาน (Operation : O)
๓. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management : KM)
๔. ด้านการเงิน การบัญชี (Financial : F)
๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance : C)
๖. ด้านเทคโนโลยี (Information Technology : IT)

คำชี้แจง

๑. แบบสอบถามประเมินความเสี่ยงมีวัตถุประสงค์เพื่อนำข้อมูลไปประกอบการพิจารณาวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

๒. โปรดทำเครื่องหมาย ☒ ในช่อง ☐ ให้ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด

การประเมินความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การสื่อสารโครงสร้างภารกิจและการแบ่งงานภายในหน่วยงาน	S	☐ มีการสื่อสารโครงสร้างภารกิจและการแบ่งงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรด้วยคำสั่งกำหนด Job Description ของบุคลากรทุกตำแหน่ง	☐ มีการสื่อสารโครงสร้างภารกิจและการแบ่งงานภายในหน่วยงานเป็นลายลักษณ์อักษรด้วย คำ ส ั ง ก า ร ก า ห น ด Job Description เฉพาะข้าราชการ	☐ มีการสื่อสารโครงสร้างภารกิจและการแบ่งงานภายในหน่วยงาน แต่ไม่มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร
๒. การกำหนดตัวชี้วัดของหน่วยงาน	S	☐ กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ที่สำคัญของหน่วยงาน และมีผู้รับผิดชอบทุกตัวชี้วัดเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเฉพาะภารกิจตามแผนการดำเนินงานและมีผู้รับผิดชอบทุกตัวชี้วัดเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ กำหนดตัวชี้วัดที่ไม่ส ะ ท ั อ น ผล ก า ร ดำเนินงานภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบไม่เป็นลายลักษณ์อักษร

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๓. กรอบอัตรากำลังกับจำนวนงานที่มีอยู่จริง	S	☐ อัตรากำลังมีอยู่จริงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังมีอยู่จริงอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๙๐ ของกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังมีอยู่จริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของกรอบอัตรากำลัง
๔. ความรู้ความสามารถ	S	☐ บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งมากกว่าร้อยละ ๙๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน	☐ บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๙๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน	☐ บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน
๕. การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน	S	☐ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน และเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติทุกระดับทราบ	☐ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานที่ชัดเจน แต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติทุกระดับทราบ	☐ ไม่มีการกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงาน
๖. การบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงาน	O	☐ มีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม	☐ มีการบริหารความเสี่ยงเฉพาะภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานเท่านั้น	☐ มีการบริหารความเสี่ยงบางภารกิจงานที่เห็นว่ามีความเสี่ยงเท่านั้น
๗. การควบคุมภายใน	O	☐ มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานอย่างเพียงพอและเหมาะสม	☐ มีระบบการควบคุมภายในเฉพาะภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงานเท่านั้น	☐ มีระบบการควบคุมภายในเฉพาะงานการเงิน บัญชี และพัสดุเท่านั้น

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๘. คู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน (Standard Operating Procedure)	○	☐ มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานครอบคลุมภารกิจงานที่สำคัญ และมีการปรับปรุงเป็นปัจจุบัน	☐ มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงานครอบคลุมภารกิจงานที่สำคัญ แต่ยังไม่เหมาะสมและไม่เป็นปัจจุบัน	☐ ไม่มีคู่มือมาตรฐานการปฏิบัติงาน ปฏิบัติงานตามการสอน/บอกต่อ ๆ กันมาจากรุ่นพี่ผู้รุ่นน้อง
๙. การติดตามผล และการรายงานผลการปฏิบัติงาน	○	☐ มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลาที่กำหนด	☐ ไม่มีการติดตามผลการปฏิบัติงาน แต่มีการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นลายลักษณ์อักษรภายในระยะเวลาที่กำหนด	☐ ไม่มีการติดตาม และไม่มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน
๑๐. การตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบครั้งล่าสุด (สดง. หรือตรวจสอบภายในกรม/กระทรวง หรือหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด)	○	☐ ไม่เกิน ๑ ปี	☐ ไม่เกิน ๒ ปี	☐ เกินกว่า ๒ ปี
๑๑. จำนวนงบประมาณที่ได้รับจัดสรร ของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (รวมทุกงบ ทุกแหล่งของเงิน)	F	☐ ไม่เกิน ๓๐ ล้านบาท ระบุจำนวน.....บาท	☐ เกิน ๓๐ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๕๐ ล้านบาท ระบุจำนวน.....บาท	☐ เกิน ๕๐ ล้านบาท ระบุจำนวน บาท
๑๒. การเบิกจ่ายงบประมาณ	F	☐ มีการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือมีการลงนามในสัญญา หรือข้อตกลงซื้อหรือจ้าง โดยบันทึก PO ภายในปีงบประมาณครบถ้วนตามรายการที่ได้รับจัดสรร	☐ มีการเบิกจ่ายงบประมาณ หรือมีการก่อหนี้ผูกพัน (PO) บางส่วน และมีการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX บางส่วน โดยไม่มีงบประมาณพบไป	☐ การเบิกจ่ายงบประมาณ หรือมีการก่อหนี้ผูกพัน (PO) บางส่วน , มีการบันทึกเอกสารสำรองเงินประเภท CX บางส่วน และมีงบประมาณพบไปบางส่วน

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๑๓. การปฏิบัติงานของบุคลากรเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด	C	☐ การปฏิบัติงานของบุคลากรทุกคนเป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด	☐ การปฏิบัติงานของบุคลากรส่วนใหญ่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด	☐ การปฏิบัติงานของบุคลากรส่วนใหญ่ ไม่เป็นไปตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด
๑๔. ข้อร้องเรียนที่เกิดจากการปฏิบัติงานจากผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย	C	☐ ไม่มีข้อร้องเรียนในการปฏิบัติงาน	☐ มีข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญที่ส่งผลให้หน่วยงานรัฐได้รับความเสียหาย และยุติเรื่องแล้ว	☐ มีข้อร้องเรียนที่มีสาระสำคัญที่ส่งผลให้หน่วยงานรัฐได้รับความเสียหาย และอยู่ระหว่างการตรวจสอบข้อเท็จจริง แต่งตั้งคณะกรรมการสอบวินัย/ละเมิด
๑๕. การพัฒนาบุคลากร	KM	☐ จำนวนบุคลากรมากกว่าร้อยละ ๙๐ ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อคนต่อปี	☐ จำนวนบุคลากรอยู่ระหว่างร้อยละ ๗๐ - ๙๐ ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อคนต่อปี	☐ จำนวนบุคลากรน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ได้รับการพัฒนาไม่น้อยกว่า ๑๘ ชั่วโมงต่อคนต่อปี
๑๖. การใช้ระบบสารสนเทศเพื่อการปฏิบัติงาน	IT	☐ มีโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีที่ทันสมัย และเพียงพอต่อการใช้งาน เช่น อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบคลาวด์ และระบบรักษาความปลอดภัย	☐ มีโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีเพียงพอต่อการใช้งาน แต่ไม่ทันสมัย	☐ มีโครงสร้างพื้นฐานทางเทคโนโลยีไม่ทันสมัย และไม่เพียงพอต่อการใช้งาน
๑๗. การรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ	IT	☐ มีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ และมีการสำรองข้อมูลอย่างสม่ำเสมอ	☐ มีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญ แต่ไม่มีการสำรองข้อมูล	☐ ไม่มีการรักษาความปลอดภัยของระบบสารสนเทศในการเข้าถึงข้อมูลที่สำคัญและไม่มีการสำรองข้อมูล

การประเมินความเสี่ยง ระดับงาน/ กิจกรรม/ โครงการ

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๑. การกำหนดตัวชี้วัดของงาน/ กิจกรรม/โครงการ	S	☐ กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงาน/กิจกรรมโครงการ	☐ กำหนดตัวชี้วัดผลการดำเนินงานเฉพาะภารกิจตามแผนการดำเนินงาน และมีผู้รับผิดชอบทุกตัวชี้วัดเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ กำหนดตัวชี้วัดที่ไม่สะท้อนผลการดำเนินงานภารกิจตามแผนการดำเนินงานของหน่วยงาน และกำหนดผู้รับผิดชอบไม่เป็นลายลักษณ์อักษร
๒. อัตรากำลังในการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/โครงการ	S	☐ อัตรากำลังมีอยู่เพียงพอในการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการให้เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	☐ อัตรากำลังมีอยู่ไม่เพียงพอ แต่มีศักยภาพสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้	☐ อัตรากำลังมีอยู่ไม่เพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่เป็นไปตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้
๓. แผนการปฏิบัติงาน	O	☐ จัดทำแผนการปฏิบัติงานครอบคลุมงาน/กิจกรรม/โครงการ	☐ จัดทำแผนการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/โครงการ เฉพาะที่มีงบประมาณสูงหรือผู้บริหารให้ความสำคัญ	☐ ไม่มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานสำหรับงาน/กิจกรรมโครงการ
๔. ระบบการจัดเก็บข้อมูลและเอกสารหลักฐานการปฏิบัติงาน/ กิจกรรม/โครงการ	O	☐ จัดเก็บเป็นระบบ มีระบบสารสนเทศรองรับ และข้อมูลสำคัญมีระบบรักษาความปลอดภัยข้อมูล	☐ จัดเก็บข้อมูลระบบ Manual และจัดเก็บเป็นระเบียบ เก็บรักษาไว้ในที่ปลอดภัย	☐ ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล หรือมีเหตุการณ์ข้อมูล/เอกสารหลักฐานสูญหาย

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๕. การสื่อสารและการถ่ายทอดคำสั่ง/แนวทางปฏิบัติ/ข้อบังคับจากส่วนกลางไปยังผู้ปฏิบัติ	O	☐ มีการสื่อสารและถ่ายทอดคำสั่ง/แนวทางปฏิบัติ/ข้อบังคับจากส่วนกลางไปยังผู้ปฏิบัติ โดยจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น ประชุมหรือแจ้งเวียน	☐ มีการสื่อสารและถ่ายทอดคำสั่ง/แนวทางปฏิบัติ/ข้อบังคับจากส่วนกลางไปยังผู้ปฏิบัติ แต่ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร	☐ ไม่มีการสื่อสารและถ่ายทอดคำสั่ง/แนวทางปฏิบัติ/ข้อบังคับจากส่วนกลางไปยังผู้ปฏิบัติ
๖. การบริหารงบประมาณในการดำเนินงาน/กิจกรรม/โครงการ	F	☐ บริหารงบประมาณเป็นไปตามแผนงบประมาณและส่งหลักฐานการจ่ายให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินภายในเวลาที่เหมาะสม หรือขอใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามสัญญาการยืมเงิน	☐ มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงงบประมาณหรือปรับแผนงบประมาณและส่งหลักฐานการจ่ายให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการภายในปีงบประมาณ หรือขอใช้เงินยืมภายในกำหนดเวลาตามสัญญาการยืมเงิน	☐ การเบิกจ่ายงบประมาณไม่เป็นไปตามแผน โดยไม่มีการขออนุมัติเปลี่ยนแปลงแผนงบประมาณ และส่งหลักฐานการจ่ายให้หน่วยเบิกจ่ายดำเนินการเบิกจ่ายเงินล่าช้าหรือขอใช้เงินยืมเกินกำหนดเวลาตามสัญญาการยืมเงิน
๗. องค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน /กิจกรรม/โครงการ	KM	☐ มีการพัฒนาหรือยกระดับความรู้ของบุคลากรให้มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน /กิจกรรม/โครงการเป็นประจำอย่างต่อเนื่อง	☐ มีการพัฒนาหรือยกระดับความรู้ของบุคลากรให้มีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานตามแผนงาน /กิจกรรม/โครงการ เฉพาะเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงบุคลากรหรือมีองค์ความรู้ในการปฏิบัติงานใหม่ ๆ	☐ ไม่มีการพัฒนาหรือยกระดับความรู้ให้กับบุคลากรในการปฏิบัติงานตามแผนงาน /กิจกรรม/โครงการ เนื่องจากเป็นความรู้ความสามารถเฉพาะตัว หรือความใฝ่รู้เฉพาะตัว

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ความเสี่ยงและระดับความเสี่ยง		
		ต่ำ = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓
๘. การปฏิบัติตามแผนงาน/ กิจกรรม/โครงการ	C	☐ การปฏิบัติงานแต่ละ กระบวนงาน แต่ละ ขั้นตอน ของงาน/ กิจกรรม/โครงการ ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อสั่งการ แนวทางหรือหลักเกณฑ์ การปฏิบัติที่กำหนดไว้	☐ การปฏิบัติงานบาง กระบวนงาน บางขั้นตอน ของงาน/กิจกรรม/ โครงการส่วนใหญ่ ครบถ้วน ถูกต้องตามกฎ ระเบียบ ข้อสั่งการ แนวทางหรือหลักเกณฑ์ การปฏิบัติที่กำหนดไว้	☐ การปฏิบัติงานบาง กระบวนงาน บางขั้นตอน ของงาน/กิจกรรม/ โครงการส่วนใหญ่ ยังไม่ครบถ้วน ถูกต้อง ตามกฎ ระเบียบ ข้อสั่งการ แนวทางหรือหลักเกณฑ์ การปฏิบัติที่กำหนดไว้
๙. การใช้ระบบสารสนเทศ เพื่อการปฏิบัติงาน/กิจกรรม/ โครงการ	IT	☐ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบคลาวด์ และระบบ รักษาความปลอดภัยที่มี อยู่เพียงพอต่อการใช้งาน และทันสมัย	☐ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบคลาวด์ และระบบ รักษาความปลอดภัยที่มี อยู่ค่อนข้างทันสมัย แต่ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน	☐ อุปกรณ์คอมพิวเตอร์ ระบบเครือข่ายอินเทอร์เน็ต ระบบคลาวด์ และระบบ รักษาความปลอดภัย ที่มีอยู่ไม่เพียงพอต่อการ ใช้งาน และไม่ทันสมัย

ลงชื่อ.....ผู้ตอบแบบสอบถาม

(.....)

ตำแหน่ง.....