

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม(โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง..... ปลัด .....

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าหน่วยงาน       หัวหน้าฝ่าย       อื่นๆ .....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานนี้

ต่ำกว่า ๑ ปี       ๑-๕ ปี       ๕-๑๐ ปี       มากกว่า ๑๐ ปี

๔. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้รับงบประมาณรวม..... ๗,๐๓๓,๐๐๐ .....บาท ซึ่งงบประมาณสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ
๑. จัดซื้อรถบรรทุกน้ำดับเพลิง ๗	๕,๖๓๓,๐๐๐
๒. ฝึกอบรมรวมหัวเครื่องดับเพลิง ๗	๓๐๐,๐๐๐
๓. ฝึกอบรมควบคุมหลัง ยานยนต์ ๗	๑๐๐,๐๐๐

๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ หน่วยงานมีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน..... ๒๑๖ .....รายการ รวมทั้งสิ้น..... ๓๕๖,๕๐๐ .....บาท

๖. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ได้งบประมาณรวม..... - .....บาท ซึ่งงบประมาณสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ
-	
-	
-	
-	

ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ(โปรดกรอกคะแนนระดับความเสี่ยง โดย คะแนน ๑ = ระดับต่ำ, คะแนน ๒ =ระดับปานกลาง และ คะแนน ๓ ระดับสูง ในช่องคะแนนที่ประเมินแต่ละข้อ)

ส่วนที่ ๒

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนนประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
<b>ด้านกลยุทธ์(Strategic:S)</b>				
<b>นโยบายผู้บริหาร</b>				
๑.การกำหนดนโยบาย	มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกเรื่อง	มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มี หรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร	๑
๒. ความชัดเจนในการกำหนดนโยบาย	เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับหรือขาดการประชาสัมพันธ์	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ	๑
๓. การจัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารให้ความสำคัญการจัดทำแผนกลยุทธ์ครอบคลุมทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญการจัดทำแผนกลยุทธ์พอควร แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	๑
๔. การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์และบุคลากรมีส่วนร่วมจัดทำแผน	นำนโยบายของผู้บริหารมาทำแผนกลยุทธ์ แต่ไม่ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมจัดทำแผน	ไม่ได้ให้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ และไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมจัดทำแผน	๑
๕. การสื่อสารแผนกลยุทธ์ฯและเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	๑
๖. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์ฯ	มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ และวิธีการในการติดตามอย่างชัดเจน และเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ และวิธีการในกิจกรรมติดตามแต่ไม่ชัดเจน และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีการติดตามประเมินผล	๑
๗. โครงสร้างองค์กรและอัตรากำลัง	กำหนดโครงสร้างองค์กรภารกิจ ไว้ชัดเจน และอัตรากำลังเพียงพอ	กำหนดโครงสร้างองค์กรไว้ชัดเจน แต่อัตรากำลังไม่เพียงพอ	กำหนดโครงสร้างองค์กร/ภารกิจไม่ชัดเจน และมีอัตรากำลังไม่เพียงพอ	๑

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)</b>				
๑. สายบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนและปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว่กันอยู่	สายการบังคับบัญชาและการแยกหน้าที่และการแยกหน้าที่ความรับผิดชอบยังไม่ชัดเจนเพียงพอ ทำให้การปฏิบัติงานขาดประสิทธิภาพ	๑
๒. ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็นกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ครบทุกภารกิจหลัก	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	ไม่มีการจัดทำและไม่แสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	๑
๓. การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติตรงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	มอบหมายงานตรงตามโครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	มอบหมายงานตามโครงสร้าง แต่มีบางส่วนที่ไขว่กันอยู่	มอบหมายงานไม่ตรงตามโครงสร้างส่วนงานทั้งหมด	๑
๔. การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร	มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร	มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะบางกลุ่ม	ไม่มีคำสั่งแต่มอบหมายด้วยวาจา	๑
๕. ระบบควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน และได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ	๑
๖. การบริหารความเสี่ยง	มีการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน ทั้งภารกิจหลักและภารกิจสนับสนุน และได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ	มีการบริหารความเสี่ยง แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	มีการบริหารความเสี่ยง แต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ	๑

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
<b>ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)</b>				
๗. กระบวนการและวิธีการทำงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมีแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	๑
๘. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมด้านต่างๆต่อไปนี้ (๑) ด้านงบประมาณ (๒) ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน (๓) ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน/ภายนอก (๔) ด้านการพัฒนาความรู้บุคลากร	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ๑-๒ ด้าน	๒
๙. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่มีหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	๑
๑๐. เวลาที่เข้าตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้าย	๑ - ๖ เดือน	๗ - ๑๒ เดือน	มากกว่า ๑ ปี	๑
๑๑. ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ หรือมีข้อตรวจพบไม่เกิน ๑ ข้อ	มีข้อตรวจพบไม่เกิน ๒ ข้อ	มีข้อตรวจพบตั้งแต่ ๒ ข้อ ขึ้นไป	๑
๑๒. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อประชาชน/ผู้มาขอรับบริการ/บุคคลภายนอกทั่วไป	ไม่มีผลกระทบโดยตรง	มีผลกระทบทางอ้อม	มีผลกระทบโดยตรง	๑
๑๓. การควบคุม/เบิกจ่ายพัสดุ	มีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ	มีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ	๑

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
<b>ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)</b>				
๑. ประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบมากกว่า ๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบ ตั้งแต่ ๓-๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานมีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่า ๓-๕ ปี	๑
๒. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน เกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา มากกว่า ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ๒ - ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพียงปีละครั้ง	๑
๓. การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นในหน่วยงาน	ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน แต่ นำเอกสาร/คู่มือเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	ไม่มีการถ่ายทอดความรู้และไม่ได้เผยแพร่เอกสาร/คู่มือ ให้เพื่อนร่วมงานได้ทราบ	๑
๔ ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารอย่างเป็นระบบครบถ้วน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารบางส่วน	ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล	๑
<b>ด้านการเงิน (Financial : F)</b>				
๑. การบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน งานโครงการและกิจกรรม	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	๑
๒. การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	การเบิกจ่ายเป็นตามแผนการใช้จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินถูกต้อง ไม่ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินในแต่ละไตรมาส	๑
<b>ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)</b>				
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานทุกกิจกรรมในหน่วยงาน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม/ภารกิจและเป็นปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม/ภารกิจและเป็นปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน	๑
๒. ข้อหักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับและกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกิน ๓ ครั้ง/ปี	๑

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๓. การแก้ไขการปฏิบัติ หน้าที่ ตามข้อบกพร่อง	มีการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานตามข้อบกพร่อง จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบได้ครบถ้วน	มีการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานตามข้อบกพร่อง จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบได้บางรายการ	ไม่มีการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานตามข้อ บกพร่องจากหน่วยงานที่ มีหน้าที่ตรวจสอบ	๑

(ลงชื่อ).....  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกอง.....  
วันที่ ๓๐ ตุลาคม ๒๕๖๕

หมายเหตุ ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม  
จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี  
และขอให้หน่วยรับตรวจให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความ  
คิดเห็นและข้อเสนอแนะพร้อมแบบสอบถามประเมินกลับมายัง หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวง  
แก้มหอม ภายในวันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๕