

แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ.....

วันที่ประเมิน.....

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน		
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3			
1. นโยบายผู้บริหาร 1.1 ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร	S	ครอบคลุมทุกเรื่อง	มีเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มีหรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร			
		เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์	ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ			
1.2 ความชัดเจน							
2. แผนกลยุทธ์ 2.1 การจัดทำแผนกลยุทธ์ 2.2 ผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์ 2.3 การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน 2.4 การติดตามและประเมินผล การควบคุม การปฏิบัติตามแผนและการทบทวนแผนงาน - กำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามและประเมินผล - กำหนดเวลาติดตามและประเมินผล - กำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผล	S	ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญพอควร มีการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์			
		ผู้บริหารทุกกลุ่ม/ส่วน/ฝ่ายงานหลักและผู้ปฏิบัติ มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	ผู้บริหารไม่ครบทุกฝ่ายงานหลัก มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนฯ	การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มบุคคล			
		มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง เป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร			
		มี ชัดเจน และกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	มี แต่ไม่ชัดเจน และไม่มีการกำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มี			
		น้อยกว่า 3 เดือน	ทุก 3 เดือน	มากกว่า 3 เดือน			
		มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่ได้กำหนดรูปแบบการรายงานแต่กำหนดให้มีการรายงานเป็นลายลักษณ์	ไม่มีการกำหนดรูปแบบ/วิธีการรายงานผลการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร			
		2.5 การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากอนุมัติแล้ว		ไม่มีการปรับแผน	มีการปรับแผน 1 ครั้ง	มีการปรับแผนตั้งแต่ 2 ครั้งขึ้นไป	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
3. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	S	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับบริการรับทราบ	มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการรับทราบ	ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	
4. การบริหารทรัพยากรบุคคล	S	4.1 กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า 90% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง 80%- 90% ของกรอบ	อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า 80% ของกรอบอัตรากำลัง
4.2 ความรู้ ความสามารถ		บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง >80% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง >50% <80% ของบุคลากรในหน่วยงาน	บุคลากรในหน่วยงานมีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง >50% ของบุคลากรในหน่วยงาน	
5. โครงสร้างองค์กร	O	5.1 สาขาการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	มีการแบ่งสาขาการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสาขาการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไม่ชัดเจน	ไม่มีการแบ่งสาขาการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร
5.2 ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ฝั่งกระบวนการ)		มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ	ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	
6. ระบบการควบคุมภายใน	O	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้ผู้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ผู้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ	
7. กระบวนการ/วิธีการทำงาน / คู่มือการปฏิบัติงาน		มีคู่มือการปฏิบัติงาน ครอบคลุมกิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ ครอบคลุมกิจกรรม/ กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานแต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	
8. แผน-ผลการปฏิบัติงานตามแผน	O	8.1 การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ดังนี้	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 3 ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง 1-2 ด้าน

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
- ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน ภายนอก - ด้านการพัฒนาความรู้					
8.2 การปรับแผนการปฏิบัติงาน		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน 1 ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน เท่ากับ 2-3 ครั้ง/ปี	มีการปรับแผนการปฏิบัติงานเกิน กว่า 3 ครั้ง/ปี	
8.3 การติดตามประเมินผลการ ปฏิบัติงาน		มีการติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษร ตาม ระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็น ลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตาม ประเมินผลการปฏิบัติงาน	
8.4 ผลสำเร็จของงานตามแผน		80%-100%	60%-79%	ต่ำกว่า 60%	
9. ระบบการสื่อสาร	O				
9.1 เกี่ยวกับนโยบาย		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่าง ทั่วถึง	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือ เป็นอิเล็กทรอนิกส์	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	
9.2 เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึง จัดทำ เป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็น อิเล็กทรอนิกส์ และเผยแพร่ ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่าง ทั่วถึง	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือ เป็นอิเล็กทรอนิกส์	มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร หรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	
10. การตรวจสอบของ สตง./ ผู้ ตรวจสอบภายใน	O				
10.1 เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย		ภายใน 1 ปี	มากกว่า 1 ปี ไม่เกิน 2 ปี	เกินกว่า 2 ปี	
10.2 ผลการตรวจสอบ		ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่ เป็นสาระสำคัญ	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ พอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงาน และได้รับการ แก้ไข	ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขภายใน ระยะเวลา	
11. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติ หน้าที่ความรับผิดชอบต่อประชาชน หรือบุคคลภายนอก	O, G	ไม่มีปฏิสัมพันธ์และไม่มี ผลกระทบโดยตรงต่อ ประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบ โดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบ โดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
12. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร	K	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า 3 ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า 5 ปี	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า 3 ปี แต่ไม่ต่ำกว่า 1 ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า 1 ปี	
13. การจัดการฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน - ระบบการจัดเก็บ	K	มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบและมีเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บ	มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ Manual	ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล	
14. การพัฒนาบุคลากร - การบริหารความรู้	K	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > 30% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ >10% > 30% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < 10% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	
15. รายงานทางการเงิน - ความถูกต้อง	F	รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้อง ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบGFMSIS ต่ำกว่า 100 รายการ	รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดไม่เกิน 5 รายการ ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบGFMSIS ต่ำกว่า 100 -180 รายการ	รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาดตั้งแต่ 5 รายการขึ้นไป ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ 150 รายการขึ้นไป	
- ความทันเวลา		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน 15 วัน	ส่งรายงานการเงินให้ สตง.ล่าช้าเกิน 15 วันแต่ไม่เกิน 1 เดือน	ส่งรายงานการเงินให้ สตง.ล่าช้าเกิน 1 เดือน	
16. งบประมาณ	F				
16.1 จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ		จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า 5 ล้านบาท	จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ 5 - 7 ล้านบาท	จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ 7 ล้านบาทขึ้นไป	
16.2 จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน		จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า 5 แสนบาท	จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท	จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป	
16.3 จำนวนเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักขององค์กร		จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า 5 แสนบาท	จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ 5 แสนบาท - 1 ล้านบาท	จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ 1 ล้านบาทขึ้นไป	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์/คะแนน			คะแนนที่ประเมิน
		ต่ำ=1	ปานกลาง=2	สูง=3	
17. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ 17.1 กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	C	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม	ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน	
17.2 ข้อทักท้วงการปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน		ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 2 ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน 3 ครั้ง/ปี	ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกินกว่า 3 ครั้ง/ปี	
17.3 ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี การพัสดุ ที่ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ		ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ จำนวน 1- 3 เรื่อง/ปี	จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความเกิน 3 เรื่อง/ปี	
17.4 การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน		ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข	มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน	ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

()

ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

หมายเหตุ

S = Strategic

O = Operation

K = Knowledge Management

F = Financial

C = Compliance

G= Good Governance

ด้านกลยุทธ์

ด้านการปฏิบัติงาน

ด้านการบริหารความรู้

ด้านการเงิน

ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ

ด้านการบริหารจัดการที่ดี

} หรือด้านการดำเนินงาน