**แบบสอบถาม**

1

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ**

**คำชี้แจง** 1. แบบสอบถามนี้เป็นส่วนหนึ่งของการประเมินความเสี่ยงของราชการบริหารส่วนภูมิภาคในจังหวัดเชียงใหม่ เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยง ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 ของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดเชียงใหม่เท่านั้น

 2. แบบสอบถามนี้ได้ทำความตกลงระหว่างหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดฯ และหน่วยรับตรวจ (ราชการบริหารส่วนภูมิภาค) จากการจัดส่งและเผยแพร่ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยรับตรวจได้แสดงความเห็นเพิ่มเติมถึงความเหมาะสมแล้ว

 3. กรุณาตอบคำถามให้ตรงกับความเป็นจริงของหน่วยงานท่านมากที่สุด

 ขอขอบพระคุณท่านมา ณ โอกาสนี้

**ชื่อหน่วยงาน.......................................................................................................................สังกัด.............................................................................................................**

**ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ..........................................................................................................................................................................................................................**

**ตำแหน่ง............................................................................................................................................................................................................................................................**

**คำชี้แจง** โปรดทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง ❒ **ด้านหน้าข้อความที่ตรงกับความเป็นจริงมากที่สุด**

**ด้านการเงินและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Financial & Compliance)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **นโยบายผู้บริหาร (S)**1.1 ความครอบคลุมของนโยบาย | ❒ครอบคลุมทุกภารกิจ | ❒ครอบคลุมบางภารกิจ | ❒ ไม่ปรากฎนโยบายของผู้บริหาร |
| 1.2 ความชัดเจนของนโยบาย | ❒จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเป้าหมายที่ต้องการ กรอบการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติ ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ ทุกระดับ | ❒จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร ระบุเป้าหมายที่ต้องการ กรอบการดำเนินงานและวิธีการปฏิบัติ ชัดเจน เข้าใจง่าย และมีการเผยแพร่ให้บุคลากรทราบ บางระดับ  | ❒ ไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษร  |
| 1.3 กรอบอัตรากำลังของบุคลากรในการปฏิบัติงาน | ❒มีบุคลากรครบถ้วนตามกรอบอัตรากำลัง | ❒ขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง จำนวน 1-2 คน  | ❒ขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง ตั้งแต่ 3 คน ขึ้นไป  |
| 2. | **โครงสร้างองค์กร (O)**2.1 สายการบังคับบัญชา การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและการมอบหมายงานตามโครงสร้าง | ❒มีคำสั่ง แบ่งสายการบังคับบัญชาแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานอย่างชัดเจน โดยปฏิบัติตามที่กำหนด | ❒มีคำสั่ง แบ่งสายการบังคับบัญชาแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงานอย่างชัดเจน การปฏิบัติยังซ้ำซ้อนกันอยู่ ส่งผล ทำให้การปฏิบัติงานบางภารกิจไม่มีประสิทธิภาพเท่าที่ควร | ❒มีคำสั่ง แบ่งสายการบังคับบัญชาแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ และมอบหมายงาน แต่ไม่ชัดเจนเพียงพอ ส่งผลทำให้การปฏิบัติงานในหน่วยงานขาดประสิทธิภาพ |
|  | 2.2 การสอบทาน/ถ่วงดุลในการปฏิบัติงาน | ❒จัดทำระบบการตรวจสอบและควบคุมอำนาจ เพื่อสร้างความสมดุล ความโปร่งใส และปฏิบัติ ตามที่กำหนด อย่างสม่ำเสมอ | ❒จัดทำระบบการตรวจสอบและควบคุมอำนาจ เพื่อสร้างความสมดุล ความโปร่งใสและปฏิบัติตามที่กำหนด เป็นบางครั้ง | ❒จัดทำระบบการตรวจสอบและควบคุมอำนาจ แต่ไม่เพียงพอ |

2

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 2.3 การจัดทำแผนภาพหรือผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) | ❒มีการจัดทำแผนภาพหรือ ผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด ตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน ครบทุกภารกิจหลัก | ❒มีการจัดทำแผนภาพหรือผังกระบวนการปฏิบัติงาน (Flowchart) ตั้งแต่เริ่มต้นจนสิ้นสุด ตามมาตรฐาน ถูกต้องครบถ้วน บางภารกิจ | ❒ ไม่ได้จัดทำ |
| 3. | **ระบบการควบคุมภายใน (O)**3.1 การจัดวางระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | ❒แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ ทำหน้าที่ในการวางระบบการควบคุมภายใน และผู้บริหาร ทุกระดับ รวมทั้งบุคลากรทุกคนมีส่วนร่วมฯ | ❒แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ ทำหน้าที่ในการวางระบบการควบคุมภายใน และผู้บริหาร บางระดับ ,บุคลากรบางส่วน มีส่วนร่วมฯ | ❒ ไม่แต่งตั้งคณะทำงาน/กรรมการ โดยมอบหมายให้บุคคลคนเดียวทำหน้าที่ในการวางระบบการควบคุมภายใน |
|  | 3.2 ความครอบคลุมระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | ❒ครอบคลุมทุกภารกิจ | ❒ครอบคลุมบางภารกิจ | ❒ ไม่ได้ดำเนินการ |
|  | 3.3 ผลการประเมินระบบการควบคุมภายในปีที่ผ่านมา | ❒ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล สามารถป้องกัน/ลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน และสามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  | ❒ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิผล สามารถป้องกัน/ ลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน แต่ไม่สามารถลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้  | ❒ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ไม่มีความเพียงพอ และ/หรือไม่มีความต่อเนื่อง ไม่สามารถลดข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน หรือความเสี่ยงได้ |
|  | 3.4 การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐระดับองค์กร | ❒จัดทำและเผยแพร่ให้บุคลากรภายในหน่วยงานทราบและถือปฏิบัติ | ❒จัดทำแต่ไม่ได้เผยแพร่ | ❒ไม่มีการจัดทำ |
|  | 3.5 หลักเกณฑ์ในการควบคุมพัสดุและรถราชการ(1) การบันทึกพัสดุ | ❒จัดทำบัญชีวัสดุแยกตามประเภท และทะเบียนครุภัณฑ์รายตัว โดยมีหลักฐาน/เอกสารการรับ-จ่าย ทุกรายการ  | ❒จัดทำบัญชีวัสดุแยกตามประเภท และทะเบียนครุภัณฑ์รายตัว โดยมีหลักฐาน/เอกสารการรับ-จ่าย บางรายการ  | ❒จัดทำบัญชีวัสดุแยกตามประเภท และทะเบียนครุภัณฑ์รายตัว แต่ไม่มีหลักฐาน/เอกสารการรับ-จ่าย |
| (2) การเบิกจ่ายพัสดุ  | ❒-ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุ เป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จ่ายพัสดุ -มีการลงบัญชีหรือทะเบียนทุกครั้งที่มีการจ่าย และจัดทำใบเบิกวัสดุเป็นหลักฐาน | ❒-ให้หัวหน้างานที่ต้องใช้พัสดุ เป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมาย เป็นผู้จ่ายพัสดุ -มีการลงบัญชีหรือทะเบียน บางครั้ง และจัดทำใบเบิกวัสดุเป็นหลักฐาน | ❒-ให้ผู้ใช้พัสดุ เป็นผู้ขอเบิก และหัวหน้าหน่วยพัสดุุหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นผู้จ่ายพัสดุ -ไม่มีการลงบัญชีหรือทะเบียน และไม่จัดทำใบเบิกวัสดุเป็นหลักฐาน |
|  | (3) การตรวจสอบพัสดุประจำปีและการรายงานผล | ❒แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี และรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง ภายในระยะเวลาที่กำหนดฯ | ❒แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปีและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้แต่งตั้ง แต่ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดฯ | ❒แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบพัสดุประจำปี แต่ไม่มีการรายงานผลการตรวจสอบฯ |
| (4) การควบคุมรถราชการ-บัญชีรถราชการ (แบบ 2)-ใบขออนุญาตใช้รถ (แบบ 3)-สมุดบันทึกการใช้รถ (แบบ 4) -สมุดแสดงการซ่อมบำรุงรถ (แบบ 6) | ❒จัดทำและลงรายการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน เป็นปัจจุบัน | ❒จัดทำและลงรายการตามแบบที่กำหนดครบถ้วน แต่ไม่เป็นปัจจุบัน | ❒จัดทำและลงรายการตามแบบที่กำหนด แต่ไม่ครบถ้วน และไม่เป็นปัจจุบัน |

3

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | (5) การสำรวจและกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงของรถราชการ ประจำปีงบประมาณ | ❒จัดทำและแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบและถือปฏิบัติ | ❒จัดทำแต่ไม่มีการแจ้งเวียนให้ผู้เกี่ยวข้องทราบ | ❒ ไม่ได้จัดทำ |
| 4. | **การพัฒนาบุคลากร (O)**(ทั้ง On-site และ Online)ภายในระยะเวลา 1 ปีงบประมาณ | ❒บุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ ไม่น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี | ❒บุคลากรเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ น้อยกว่า 4 ครั้งต่อปี | ❒บุคลากรไม่เคยเข้ารับการอบรม/ประชุม/สัมมนา ในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับหน้าที่ความรับผิดชอบ  |
| 5. | **ความรู้และประสบการณ์ของผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ (O)** | ❒ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้องในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ ไม่น้อยกว่า 5 ปี โดยมีจำนวนมากกว่าร้อยละ 60  | ❒ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับมีคุณวุฒิตรงตามตำแหน่ง มีประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง ในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า 5 ปี โดยมีจำนวนมากกว่าร้อยละ 60 | ❒ผู้บังคับบัญชาแต่ละระดับ มีคุณวุฒิไม่ตรงตามตำแหน่ง ประสบการณ์ทำงานที่เกี่ยวข้อง ในตำแหน่งงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า 3 ปี โดยมีจำนวน มากกว่าร้อยละ 60 |
| 6. | **งบประมาณปกติ (F)**6.1 จำนวนเงินงบประมาณทั้งสิ้น ที่ได้รับการจัดสรรจากต้นสังกัด (งบ Function) | ❒ ได้รับงบประมาณฯ ต่ำกว่า2 ล้านบาท | ❒ ได้รับงบประมาณฯ ตั้งแต่ 2-5 ล้านบาท | ❒ ได้รับงบประมาณฯ มากกว่า 5 ล้านบาท |
| 6.2 การจัดเก็บรายได้ทุกประเภท(รายได้แผ่นดินและเงินนอกงบประมาณ) | ❒ ไม่มีรายได้ | ❒รายได้ที่จัดเก็บ รวมกันน้อยกว่า 5 แสนบาท/เดือน | ❒รายได้ที่จัดเก็บ รวมกันมากกว่า 5 แสนบาท/เดือน |
| 7. | **รายงานทางการเงิน (F)**7.1 การจัดทำรายงานทางการเงิน และนำเสนอผู้บังคับบัญชา | ❒รายงานทางการเงินมีความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล เป็นปัจจุบัน จัดเก็บอย่างเป็นระบบ และนำเสนอผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ | ❒รายงานทางการเงินมีความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล เป็นปัจจุบัน และนำเสนอผู้บังคับบัญชาไม่สม่ำเสมอ | ❒รายงานทางการเงินมีความครบถ้วนถูกต้องของข้อมูล แต่จัดทำไม่เป็นปัจจุบันและไม่ได้นำเสนอผู้บังคับบัญชา |
|  | 7.2 การจัดทำงบทดลองประจำเดือนจากระบบ New GFMIS Thai ให้ สตง. ภายในวันที่ 15 ของเดือนถัดไป | ❒จัดทำและจัดส่งภายในระยะเวลาที่กำหนด | ❒จัดทำและจัดส่งล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด | ❒จัดทำแต่ไม่ได้จัดส่ง |
|  | 7.3 ผลการตรวจประเมินตามเกณฑ์การประเมินผลการปฏิบัติงานด้านบัญชีของส่วนราชการปีงบประมาณล่าสุด | ❒ ได้คะแนนเต็มตามเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด | ❒ผ่านเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด | ❒ไม่ผ่านเกณฑ์ที่กรมบัญชีกลางกำหนด |
| 8. | **กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)**8.1 การตรวจสอบจากสำนักตรวจเงินแผ่นดินจังหวัด/ภูมิภาค หรือหน่วยตรวจสอบภายในระดับกรม/ระดับจังหวัด ภายในระยะเวลา 3 ปีย้อนหลัง | ❒ ได้รับการตรวจสอบฯ ระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 - พ.ศ. 2568 | ❒ ได้รับการตรวจสอบฯระหว่างปีงบประมาณ พ.ศ. 2565 - พ.ศ. 2566 | ❒ ได้รับการตรวจสอบฯก่อนปีงบประมาณ พ.ศ. 2565  |

4

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 8.2 ข้อตรวจพบ/ข้อทักท้วงจากหน่วยงานตามข้อ 8.1 | ❒ไม่มีข้อตรวจพบหรือข้อทักท้วงหรือมี แต่ข้อตรวจพบหรือข้อทักท้วงนั้นเป็นเพียงข้อผิดพลาดหรือข้อบกพร่องเล็กน้อยที่ไม่มีนัยสำคัญและไม่ก่อให้เกิดความเสียหายต่อทางราชการ  | ❒มีข้อตรวจพบหรือข้อทักท้วงบางประการ ที่ไม่สามารถคำนวณมูลค่าความเสียหายได้ แต่อาจก่อให้เกิดความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน หรือช่องทางนำไปสู่การทุจริตได้ เช่น -เจ้าหน้าที่ผู้จ่ายเงินไม่ประทับตรา “จ่ายเงินแล้ว” และ ไม่ลงลายมือชื่อรับรองการจ่ายฯ กำกับในหลักฐานการจ่ายทุกฉบับ -ไม่มีการตรวจสอบการรับ-จ่ายเงิน -กรณีเงินยืมยืมเกินความจำเป็น ส่งใช้ล่าช้าเกินกำหนด ไม่ออกหลักฐานกรณีส่งใช้คืนเงินยืม -ไม่มีการจัดทำทะเบียนคุม ที่เกี่ยวกับการรับและหรือการจ่ายเงิน เป็นต้น | ❒ มีข้อตรวจพบหรือข้อทักท้วง ที่สามารถคำนวณเป็นมูลค่าความเสียหาย เช่น -เบิกจ่ายเงิน โดยเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนหรือไม่ถูกต้อง -เบิกจ่ายเกินอัตราที่กำหนดเบิกจ่ายซ้ำซ้อน ไม่เหมาะสมเป็นต้น  |
| 8.3 การตรวจสอบ/แก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตามข้อ 8.1 | ❒เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานและให้รายงานผลฯ ภายในระยะเวลาที่กำหนด | ❒เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีการตรวจสอบและแก้ไขตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานแต่รายงานผลฯ ล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนด | ❒เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่มีการตรวจสอบและแก้ไข ตามข้อเสนอแนะ |

ลงชื่อ..................................................................................ผู้ให้ข้อมูล

 (...................................................................................)

ตำแหน่ง....................................................................................

วันที่......................................................................................

หมายเลขโทรศัพท์.............................................................

\*-------------------------------------------------------------\*

**หมายเหตุ**

S : ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

O : ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

F : ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

C : ความเสี่ยงด้านกฎหมายและข้อกำหนด (Compliance Risk)

5

**ด้านการดำเนินงาน (Performance)**

**โครงการตามแผนปฏิบัติราชการจังหวัดเชียงใหม่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567**

**(พระราชบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ | ❒ ไม่ได้รับอนุมัติ | ❒ ได้รับอนุมัติ จำนวน 1-2 โครงการ/กิจกรรม | ❒ ได้รับอนุมัติ มากกว่า 2 โครงการ/กิจกรรมขึ้นไป |
| 2. | งบประมาณที่ได้รับการจัดสรรในการดำเนินการต่อโครงการ/กิจกรรม | ❒ ตั้งแต่ 2,000,001.-บาท ถึง 5,000,000.-บาท | ❒ ตั้งแต่ 5,000,001.-บาท ถึง 15,000,000.-บาท | ❒ ตั้งแต่ 15,000,001.-บาท ขึ้นไป |
| 3. | ผลการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ | ❒ ร้อยละ 80-100 | ❒ ร้อยละ 60-79 | ❒ ต่ำกว่าร้อยละ 60 |
| 4. | การติดตามประเมินผลการดำเนินงาน | ❒ มีการติดตามประเมินผลและรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร | ❒ มีการติดตามประเมินผล แต่ไม่มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร | ❒ ไม่มีการติดตามประเมินผล |

ลงชื่อ..................................................................................ผู้ให้ข้อมูล

 (...................................................................................)

ตำแหน่ง....................................................................................

วันที่......................................................................................

หมายเลขโทรศัพท์.............................................................

\*-------------------------------------------------------------\*