ที่ ลพ ๐๐๑๗.๔/ว ๑๔๒๑๗

ศาลากลางจังหวัดลำพูน
ถนนอินทยงยศ ลพ ๕๑๐๐๐

๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๒

เรื่อง การสำรวจข้อมูลเพื่อการจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เรียน หัวหน้าส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดลำพูน

ด้วยหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูนจะดำเนินการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในปรุะจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ซึ่งตามมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน กำหนดให้การจัดทำแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรม/หน่วยงานที่จะทำการตรวจสอบ จึงขอความร่วมมือจากส่วนราชการส่วนภูมิภาคประจำจังหวัดตอบแบบสอบถามข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อจะได้นำข้อมูลไปประมวลผลวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ ของจังหวัด ซึ่งสามารถดาวน์โหลดแบบสอบถามข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยงฯ ได้ที่เว็บไซต์ของจังหวัดลำพูน http://www.lamphun.go.th หัวข้อ “หนังสือราชการและเอกสารเผยแพร่” ➡ “หน่วยงานตรวจสอบภายใน” หรือทาง QR Code

จึงเรียนมาเพื่อทราบ และให้ความร่วมมือในการตอบแบบสอบถามข้อมูลฯ ดังกล่าว และขอให้จัดส่งแบบสอบถามข้อมูลฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด อย่างช้าภายในวันที่ ๓๐ สิงหาคม ๒๕๖๒

ขอแสดงความนับถือ

(นายอรรษิษฐ์ สัมพันธรัตน์)
ผู้ว่าราชการจังหวัดลำพูน

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด
โทร ๐-๕๓๕๑-๑๐๐๐ ต่อ ๒๗๙๒๕-๖
โทรสาร. ๐-๕๓๕๑-๑๐๐๐

คำอธิบายในการกรอกแบบสอบถาม

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นเพื่อเป็นข้อมูลการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ของหน่วยรับตรวจ เพื่อจะนำข้อมูลในครั้งนี้ไปประมวลผลวิเคราะห์ และจัดลำดับความเสี่ยงในการวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เพื่อให้เหมาะสมกับจำนวนหน่วยรับตรวจของจังหวัดลำพูน ระยะเวลาที่ใช้ในการตรวจสอบ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ อัตรากำลังของผู้ปฏิบัติหน้าที่ด้านการตรวจสอบภายใน รวมทั้งสอดคล้องกับแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในที่กำหนดโดยกรมบัญชีกลาง ซึ่งสามารถยืนยันด้วยเอกสารหลักฐานเมื่อมีการตรวจสอบจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในภายหลัง

<u>คำอธิบายแบบสอบถาม</u>

แบบสอบถามนี้จัดทำขึ้นตามแนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในภาคราชการ เรื่องการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ และมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงเกณฑ์ระดับความเสี่ยงโดยรวม ตามข้อคิดเห็นของหน่วยรับตรวจที่ได้ร่วมกันทบทวน และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ปัจจุบันแล้ว โดยมีเกณฑ์ระดับความเสี่ยงแยกเป็น ๓ ระดับ คือ

๑. ระดับสูง	หมายถึง	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีโอกาสอย่างมากที่จะเกิดขึ้น หรือเกิดขึ้นเป็นประจำ และเมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบมาก/เกิดความเสียหายมาก มีค่าระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๓
๒. ระดับปานกลาง	หมายถึง	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง หรือปานกลาง และเมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบปานกลาง/เกิดความเสียหายปานกลาง มีค่าระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๒
๓. ระดับต่ำ	หมายถึง	ปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย และเมื่อเกิดขึ้นแล้วมีผลกระทบน้อย/เกิดความเสียหายไม่มากนักหรือน้อย มีค่าระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑

****

หน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน
โทร. ๐๕๓-๕๓๕๑-๑๐๐๐
โทร.(มท.) ๒๗๙๒๕-๖
โทรสาร. ๐-๕๓๕๑-๑๐๐๐

แบบสอบถามข้อมูลเพื่อประเมินความเสี่ยง
ในการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
จังหวัดลำพูน
ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงด้านการเงิน การบัญชี และการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Financial & Compliance Audit)

หน่วยรับตรวจ.....

ส่วนที่ ๑ : โปรดประเมินเกณฑ์ / คะแนนความเสี่ยงตามความเป็นจริง โดยให้ทำเครื่องหมาย (✓) ลงในช่องความเสี่ยง
(ให้ใช้ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ของหน่วยงานในการประเมินความเสี่ยง)

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑. นโยบายผู้บริหาร ๑.๑ ความครอบคลุม - แผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน - งบประมาณ - บุคลากร	S		ครอบคลุมทุกเรื่อง		มีเฉพาะบางเรื่อง		ไม่มี หรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร	
๑.๒ ความชัดเจน	S		เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ		เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ในบางระดับหรือขาดการประชาสัมพันธ์		ไม่เป็นลายลักษณ์อักษรและแจ้งให้ทราบเฉพาะบางระดับ	
๒. แผนกลยุทธ์ ๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์	S		ผู้บริหารให้ความสำคัญโดยมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงาน ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน		ผู้บริหารให้ความสำคัญบางภารกิจ/กิจกรรม และมีการจัดทำแผนกลยุทธ์ แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม		ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	
๒.๒ มีผู้มีส่วนร่วมในการจัดทำแผนกลยุทธ์	S		ผู้บริหารทุกกลุ่มงานหลักและผู้ปฏิบัติมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน		ผู้บริหารมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนแต่ไม่ครบทุกกลุ่มงานหลัก		การจัดทำแผนอยู่ในความรับผิดชอบของกลุ่มงานเพียงกลุ่มเดียว	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๒.๓ การปรับแผนกลยุทธ์หลังจากผู้มีอำนาจอนุมัติแล้ว	S		ไม่มีการปรับแผน		มีการปรับแผน ๑ ครั้ง		มีการปรับแผนตั้งแต่ ๒ ครั้ง ขึ้นไป	
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	S		มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศหรือประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ		มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงาน หรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศหรือประชาสัมพันธ์หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้ผู้รับบริการรับทราบ		ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ	
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล ๔.๑ กรอบอัตรากำลังที่มีอยู่จริง	S		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๙๐ ของกรอบ		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่างร้อยละ ๘๐ – ๙๐ ของกรอบ		อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของกรอบ	
๔.๒ ความรู้ ความสามารถ	S		บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งร้อยละ ๘๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน		บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งร้อยละ ๕๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน		บุคลากรในหน่วยงานมีวุฒิการศึกษาตรงกับตำแหน่งร้อยละ ๓๐ ของบุคลากรในหน่วยงาน	
๕. โครงสร้างองค์กร ๕.๑ สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ	O		มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและปฏิบัติตามที่กำหนด		มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบแต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่		ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๕.๒ ขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)	O		มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ		มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ		ไม่มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ	
๖. ระบบการควบคุมภายใน ๖.๑ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน	O		มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในทุกกิจกรรม/ภารกิจและจัดทำเป็นเอกสารเพื่อแจ้งบุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ		มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในบางกิจกรรม/ภารกิจและจัดทำเป็นเอกสารเพื่อแจ้งบุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ		มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในไม่ครบทุกกิจกรรม/ภารกิจและไม่ได้แจ้งบุคลากรทุกระดับทราบและถือปฏิบัติ	
๖.๒ การกำหนดระยะเวลาในการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	O		มีการประเมินผลกระทบการควบคุมภายในเป็นประจำทุก ๑-๒ เดือน/ครั้ง		มีการประเมินผลกระทบการควบคุมภายในเป็นประจำทุก ๓-๖ เดือน/ครั้ง		มีการประเมินผลกระทบการควบคุมภายในเป็นประจำทุก ๖ เดือนขึ้นไป/ครั้ง	
๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน/คู่มือการปฏิบัติงาน	O		มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง		มีคู่มือการปฏิบัติงาน แต่ไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและสามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง		ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน และไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้จริง	
๘. แผน – ผลการปฏิบัติงานตามแผน ๘.๑ มีการจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ดังนี้ - ด้านงบประมาณ - ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน - ด้านผู้รับบริการทั้งภายนอกและภายใน - ด้านการพัฒนาความรู้	O		แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน		แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน		แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๑ - ๒ ด้าน	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๘.๒ การปรับแผนการปฏิบัติงาน	O		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน ๒ – ๓ ครั้ง/ปี		มีการปรับแผนการปฏิบัติงาน เกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	
๘.๓ การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	O		มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร ตามระยะเวลาที่กำหนด		มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด		ไม่ปรากฏหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๘.๔ ผลสำเร็จของงานตามแผนฯ	O		ร้อยละ ๘๐ - ๑๐๐		ร้อยละ ๖๐ - ๗๙		ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	
๙. ระบบการสื่อสาร ๙.๑ นโยบายของผู้บริหาร	O		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	
๙.๒ การปฏิบัติงานในหน่วยงาน	O		มีการสื่อสารอย่างทั่วถึงจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้ทราบอย่างทั่วถึง		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับจัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์		มีการสื่อสารเฉพาะบางระดับไม่ได้จัดทำเป็นลายลักษณ์อักษรหรือเป็นอิเล็กทรอนิกส์	
๑๐. การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน ๑๐.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย	O		ภายใน ๑ ปี		มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี		เกินกว่า ๒ ปี	
๑๐.๒ ผลการตรวจสอบ	O		ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ		ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและได้รับการแก้ไขแล้ว		ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานและไม่สามารถแก้ไขได้ภายในระยะเวลา	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑๑. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ความรับผิดชอบต่อประชาชนหรือบุคคลภายนอก	O		ไม่มีปฏิสัมพันธ์และไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป		มีปฏิสัมพันธ์แต่ไม่มีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป		มีปฏิสัมพันธ์และมีผลกระทบโดยตรงต่อประชาชนทั่วไป	
๑๒. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร	K		มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี		มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น น้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่งแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี		มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น น้อยกว่า ๑ ปี	
๑๓. การพัฒนาบุคลากร ๑๓.๑ การบริหารความรู้	K		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่าร้อยละ ๓๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่มากกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี		บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนา ที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่น้อยกว่าร้อยละ ๑๐ ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี	
๑๔. รายงานการเงินในระบบ GFMIS ๑๔.๑ ความถูกต้อง	F		- รายละเอียดประกอบงบการเงินถูกต้อง - ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS ต่ำกว่า ๑๐ รายการ		- รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาด ไม่เกิน ๕ รายการ - ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS ต่ำกว่า ๑๐ – ๑๕ รายการ		- รายละเอียดประกอบงบการเงินผิดพลาด ตั้งแต่ ๕ รายการขึ้นไป - ข้อผิดพลาดที่ต้องแก้ไขในระบบ GFMIS ๑๕ รายการขึ้นไป	
๑๔.๒ ความทันเวลา	F		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑๕ วัน แต่ไม่เกิน ๑ เดือน		ส่งรายงานการเงินให้ สตง. ล่าช้าเกิน ๑ เดือน	
๑๔.๓ ความครบถ้วน	F		ข้อมูลรายงานทางการเงินแล้วเสร็จ ไม่น้อยกว่าร้อยละ ๙๐ ของจำนวนรายงานที่กำหนด		ข้อมูลรายงานทางการเงินแล้วเสร็จ ระหว่างร้อยละ ๘๐ - ๙๐ ของจำนวนรายงานที่กำหนด		ข้อมูลรายงานทางการเงินแล้วเสร็จ ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐ ของจำนวนรายงานที่กำหนด	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑๕. งบประมาณ ๑๕.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ (งบปกติ)	F		๕ ล้านบาท		๕ – ๗ ล้านบาท		๗ ล้านบาท ขึ้นไป	
๑๕.๒ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับจัดสรรจากจังหวัด	F		๓ ล้านบาท		๓ – ๕ ล้านบาท		๕ ล้านบาท ขึ้นไป	
๑๕.๓ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน	F		ต่ำกว่า ๕ แสนบาท		ตั้งแต่ ๕ แสนบาท – ๑ ล้านบาท		ตั้งแต่ ๑ ล้านบาท ขึ้นไป	
๑๕.๔ จำนวนเงินรายได้ทุกประเภทหรือเฉพาะรายได้หลักของหน่วยงาน	F		ต่ำกว่า ๕ แสนบาท		ตั้งแต่ ๕ แสนบาท – ๑ ล้านบาท		ตั้งแต่ ๑ ล้านบาท ขึ้นไป	
๑๖. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ๑๖.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม	C		มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม		มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม		ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์ในการปฏิบัติงาน	
๑๖.๒ ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	C		ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี		ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี		ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี	
๑๖.๓ ปริมาณความเสียหายและระดับความรุนแรงที่เกิดจากการปฏิบัติไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ กฎเกณฑ์ทั้งภายในและภายนอก	C		ไม่มีข้อร้องเรียน/คดีความ		จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ จำนวน ๑ – ๕ เรื่อง/ปี		จำนวนข้อร้องเรียน/คดีความ เกินกว่า ๕ เรื่อง/ปี	

ปัจจัยเสี่ยง	ด้าน	เกณฑ์ / คะแนน						คะแนนที่ประเมิน
		(✓)	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	(✓)	ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน	(✓)	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑๖.๔ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน	C		ผู้บริหารของหน่วยงานจัดให้มีระบบ หรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข		ผู้บริหารของหน่วยงานมีการติดตาม แก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระบบ หรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน		ผู้บริหารของหน่วยงาน ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ	

ส่วนที่ ๒ : บันทึกข้อตกลงการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๗. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงในข้อ ๑ ถึง ๑๖ ดังกล่าวข้างต้น

๑๗.๑ ☐ เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

๑๗.๒ ☐ ไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง

ข้อเสนอแนะ.....

.....

.....

.....

หมายเหตุ ๑ : หากข้อมูลข้อเท็จจริงปัจจัยเสี่ยงใดไม่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานของท่านก็ไม่ต้องระบุให้คะแนนในช่องคะแนนที่ประเมิน ให้ปล่อยว่างไว้

๒ : S = Strategic ด้านกลยุทธ์
O = Operation ด้านการดำเนินงาน
K = Knowledge Management ด้านการบริหารความรู้
F = Financeial ด้านการเงิน
C = Compliance ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ

๓. หากสงสัยเรื่องตอบแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง สามารถติดต่อขอคำปรึกษาแนะนำได้จากหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัดลำพูน หมายเลขโทรศัพท์ ๐-๕๓๕๑-๑๐๐๐ ต่อ ๒๗๙๒๕-๖

ลงชื่อ.....หัวหน้าส่วนราชการ
(.....)
ตำแหน่ง.....
วันที่.....

แบบประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนตรวจสอบโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ชื่อหน่วยงาน.....

ชื่อโครงการ.....

(เลือก ๑ โครงการ ที่ได้รับงบประมาณสูงที่สุด)

จากเงินงบประมาณของ งบจังหวัด/งบกลุ่มจังหวัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒

(ประเมินระดับความเสี่ยงโดยทำเครื่องหมาย "✓" ในช่อง "เลือก" ท้ายคำตอบของแต่ละข้อเพียงข้อเดียว

ปัจจัยเสี่ยงของโครงการ	เกณฑ์ระดับความเสี่ยง					
	ระดับต่ำกว่า	เลือก	ระดับปานกลาง	เลือก	ระดับสูง	เลือก
๑. งบประมาณในการดำเนินโครงการ	วงเงินงบประมาณต่ำกว่า ๑ ล้านบาท		วงเงินงบประมาณมากกว่า ๑ ล้านบาท แต่ไม่เกิน ๓ ล้านบาท		วงเงินงบประมาณ เกิน ๓ ล้านบาท ขึ้นไป	
๒. ผลสำเร็จของโครงการระดับผลผลิต (Output) และระดับผลลัพธ์ (Outcome)	โครงการมีผลผลิต (Output) และผลลัพธ์ (Outcome) ที่วัดได้ชัดเจน		โครงการวัดระดับผลผลิต (Output) ได้ แต่ไม่สามารถวัดระดับผลลัพธ์ (Outcome) ได้ หรือวัดยาก		โครงการไม่สามารถวัดผลสำเร็จได้ทั้งระดับผลผลิต (Output) และระดับผลลัพธ์ (Outcome)	
๓. การดำเนินการโครงการเป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน/โครงการ	การดำเนินโครงการเป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน/โครงการ		การดำเนินโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน/โครงการ ไม่เกิน ๓ เดือน		การดำเนินโครงการล่าช้ากว่าระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนปฏิบัติงาน/โครงการ เกินกว่า ๓ เดือนขึ้นไป	
๔. ตัวชี้วัดของโครงการ	มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้อย่างชัดเจนและเจาะจง สามารถตรวจสอบหรือวัดผลการปฏิบัติได้		มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้แต่ไม่ชัดเจนและไม่เจาะจง คาดว่าจะไม่สามารถตรวจสอบหรือวัดผลการปฏิบัติงานได้		ไม่มีการกำหนดตัวชี้วัดไว้แต่อย่างใด	
๕. การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน	ระบุถึงวิธีการ/ระบบการติดตามและประเมินผลเมื่อเสร็จสิ้นโครงการอย่างชัดเจน		กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลโครงการ แต่ไม่ระบุถึงวิธีการ/ระบบการติดตามไว้แต่อย่างใด		ไม่ได้กำหนดให้มีการติดตามและประเมินผลไว้ในโครงการแต่อย่างใด	
๖. การดำเนินโครงการมีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อทางราชการหรือสื่อมวลชน	ไม่มีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อทางราชการหรือสื่อมวลชน				มีการร้องเรียน/ร้องทุกข์ต่อทางราชการหรือสื่อมวลชน	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน/สอบทาน

(นางสาวอรุณี โปธา)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจังหวัด

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน

(นางเนตรนภา จารุวัฒน์)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ