



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ
ที่...สป.๗๔๐๐๗/๓๒...วันที่...๒๐ กันยายน ๒๕๖๕
เรื่อง...การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
...ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน ดังนี้

- รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ
- รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ
- รหัส ๒๐๑๐.๐๑ : การวางแผนการตรวจสอบต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและโครงการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ โดยจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงจากทุกหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จะบังเกิดผลดีกับทางราชการ อันจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

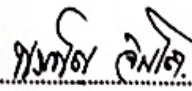
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

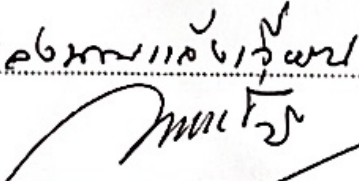
๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๔.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบได้ถูกต้องครบถ้วน ตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐) กำหนด จึงขอแจ้งเวียนสำเนาบันทึกฉบับนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตอบแบบสอบถามประเมินความเสี่ยง (เอกสารแนบ) แล้วนำส่งคืนให้แก่หน่วยตรวจสอบภายใน (ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕) โดยหากเห็นชอบโปรดลงนาม

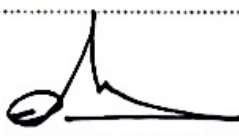
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

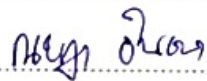
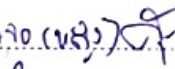
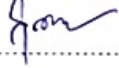
(ลงชื่อ)..... 
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดฯ..... 
(ลงชื่อ).....
(นายวีระนนท์ ทองมัน)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

☒ เห็นชอบ/ลงนาม

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ)..... 
(นายอุดม กลิ่นพวง)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

รับเรื่องแล้ว
สำนักปลัด.....  (ลงชื่อ) 21/9/65 (ว/ด/ป)
กองคลัง.....  (ลงชื่อ) 20/9/65 (ว/ด/ป)
กองช่าง.....  (ลงชื่อ) 20/9/65 (ว/ด/ป)
กองสาธารณสุขฯ.....  (ลงชื่อ) 20 กันยายน ๒๕๖๕ (ว/ด/ป)
กองการศึกษา.....  (ลงชื่อ) 20 ก.ย. 65 (ว/ด/ป)
กองสวัสดิการฯ.....  (ลงชื่อ) 20 ก.ย. 65 (ว/ด/ป)

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

คำชี้แจง แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน (มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ) ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด ☒ เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง.....
๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม
☐ หัวหน้าหน่วยงาน ☐ หัวหน้าฝ่าย ☐ อื่นๆ.....
๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานที่หน่วยงานนี้
☐ ต่ำกว่า ๑ ปี ☐ ๑-๕ ปี ☐ ๕-๑๐ ปี ☐ มากกว่า ๑๐ ปี
๔. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้รับงบประมาณรวม..... บาท
ซึ่งงบประมาณสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ (บาท)
๑.	
๒.	
๓.	

๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยงานมีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน.....รายการ
รวมทั้งสิ้น.....บาท
๖. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ได้งบประมาณ รวม.....บาท
ซึ่งงบประมาณสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม	เงินงบประมาณ (บาท)
๑.	
๒.	
๓.	

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ (โปรดกรอกคะแนนระดับความเสี่ยง โดยคะแนน ๑ = ระดับต่ำ, คะแนน ๒ = ระดับปานกลาง และคะแนน ๓ = ระดับสูง ในช่องคะแนนที่ประเมินแต่ละข้อ)

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	ประเมิน
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
นโยบายผู้บริหาร				
๑. การกำหนดนโยบาย	มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกเรื่อง	มีการกำหนดนโยบายในการปฏิบัติงานเฉพาะบางเรื่อง	ไม่มี หรือไม่ปรากฏนโยบายของผู้บริหาร	
๒. ความชัดเจนในการกำหนดนโยบาย	เป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ	เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์	ไม่มีลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ	
๓. การจัดทำแผนกลยุทธ์	ผู้บริหารให้ความสำคัญการจัดทำแผนกลยุทธ์ครอบคลุมทุกภารกิจ/ทุกกิจกรรมของหน่วยงาน	ผู้บริหารให้ความสำคัญการจัดทำแผนกลยุทธ์พอควร แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์	
๔. การมีส่วนร่วมในการกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์และบุคลากรมีส่วนร่วมจัดทำแผน	น่านโยบายของผู้บริหารมาทำแผนกลยุทธ์ แต่ไม่ได้เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมจัดทำแผน	ไม่ได้น่านโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ และไม่เปิดโอกาสให้บุคลากรได้มีส่วนร่วมจัดทำแผน	
๕. การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน	มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง เป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึง และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๖. การติดตามประเมินผล การปฏิบัติตามแผนกล ยุทธ์	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบ และวิธีในการติดตามอย่าง ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์ อักษร	มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบ และวิธีการในกิจกรรม ติดตามแต่ไม่ชัดเจน และไม่ เป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีการติดตาม ประเมินผล	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๑. สายการบังคับบัญชา และการแบ่งแยกหน้าที่ ความรับผิดชอบ	มีการแบ่งสายการบังคับ บัญชาและหน้าที่ความ รับผิดชอบอย่างชัดเจนและ ปฏิบัติตามที่กำหนด	มีการแบ่งสายการบังคับ บัญชาและหน้าที่ความ รับผิดชอบ แต่การ ปฏิบัติงานยังไขว่กันอยู่	สายการบังคับบัญชา และการแยกหน้าที่ความ รับผิดชอบยังไม่ชัดเจน เพียงพอ ทำให้การ ปฏิบัติงานขาด ประสิทธิภาพ	
๒. ขั้นตอนและกระบวนการ ปฏิบัติงาน	มีการจัดทำและแสดงให้เห็น กระบวนการในการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์ของ กระบวนการต่างๆ ครบทุก ภารกิจหลัก	มีการจัดและแสดงให้เห็นถึง กระบวนการปฏิบัติงานและ ความสัมพันธ์ของ กระบวนการเฉพาะบาง ภารกิจ	ไม่มีการจัดทำและไม่ แสดงให้เห็นถึง กระบวนการปฏิบัติงาน และความสัมพันธ์ของ กระบวนการ	
๓. การมอบหมายหน้าที่ การปฏิบัติตรงตาม โครงสร้างการแบ่งส่วน งาน	มอบหมายงานตรงตาม โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน	มอบหมายงานตาม โครงสร้าง แต่มีบางส่วนที่ ไขว่กันอยู่	มอบหมายงานไม่ตรง ตามโครงสร้างส่วนงาน ทั้งหมด	
๔. การแบ่งงานในหน้าที่ ความรับผิดชอบของ บุคลากร	มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร	มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร เฉพาะบางกลุ่ม	ไม่มีคำสั่งแต่มอบหมาย ด้วยวาจา	
๕. ระบบควบคุมภายใน	มีระบบควบคุมภายใน ครอบคลุมทุกภารกิจของ หน่วยงานทั้งภารกิจหลักและ ภารกิจสนับสนุน และได้ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบและ ถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายใน แต่ยังไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจ	มีระบบการควบคุม ภายใน แต่ยังไม่ ครอบคลุมทุกภารกิจ ของหน่วยงาน และไม่ได้ จัดทำเป็นเอกสาร เผยแพร่ให้บุคลากรทุก ระดับทราบและถือ ปฏิบัติ	
๖. การบริหารความเสี่ยง	มีการบริหารความเสี่ยง ครอบคลุมทุกภารกิจของ หน่วยงาน ทั้งภารกิจหลักและ ภารกิจสนับสนุน และได้ จัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้	มีการบริหารความเสี่ยงแต่ ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	มีการบริหารความเสี่ยง แต่ยังไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็น เอกสารเผยแพร่ให้	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
	บุคลากรทุกระดับทราบและ ถือปฏิบัติ		บุคลากรทุกระดับทราบ และถือปฏิบัติ	
๗. กระบวนการและ วิธีการทำงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	
๘. การจัดทำแผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมด้านต่างๆ ต่อไปนี้ (๑) ด้านงบประมาณ (๒) ด้านกระบวนการปฏิบัติงาน (๓) ด้านผู้รับบริการทั้งภายใน/ ภายนอก (๔) ด้านการพัฒนาความรู้บุคลากร	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ๑-๒ ด้าน	
๙. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่มีหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๑๐. เวลาที่เข้าตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน ครั้งสุดท้าย	๑ - ๖ เดือน	๗ - ๑๒ เดือน	มากกว่า ๑ ปี	
๑๑. ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ หรือมีข้อตรวจพบไม่เกิน ๑ ข้อ	มีข้อตรวจพบไม่เกิน ๒ ข้อ	มีข้อตรวจพบตั้งแต่ ๒ ข้อ ขึ้นไป	
๑๒. ผลกระทบทั่วไปของการปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อประชาชน/ผู้มาขอรับบริการ/บุคคลภายนอกทั่วไป	ไม่มีผลกระทบโดยตรง	มีผลกระทบทางอ้อม	มีผลกระทบโดยตรง	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๑๓. การควบคุม/เบิกจ่าย พัสดุ	มีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุถูกต้องครบถ้วนทุก รายการ	มีการลงทะเบียนคุม ทรัพย์สิน บัญชีวัสดุถูกต้อง แต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	ไม่จัดทำทะเบียนคุม ทรัพย์สินบัญชีวัสดุและ การเบิกจ่ายวัสดุ	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๑. ประสบการณ์การ ทำงานที่รับผิดชอบของ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้า งาน	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มี ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่ รับผิดชอบมากกว่า ๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มี ความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่ รับผิดชอบ ตั้งแต่ ๓-๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มีความรู้ ความสามารถ ประสบการณ์การทำงานที่ รับผิดชอบน้อยกว่า ๓-๕ ปี	
๒. การพัฒนาบุคลากรของ หน่วยงานเกี่ยวกับงาน ที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือ จัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึก อบรมสัมมนามากกว่า ๓ ครั้ง ต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนา หรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการ ฝึกอบรมสัมมนา ๒-๓ ครั้ง ต่อปี	มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคคล เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพียงปีละครั้ง	
๓. การถ่ายทอดองค์ ความรู้ที่ได้รับจากการ อบรม	มีการนำความรู้ที่ได้รับจาก การอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้อื่น ในหน่วยงาน	ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับไป ถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน แต่นำเอกสาร/คู่มือเก็บไว้ที่ ส่วนกลาง	ไม่มีการถ่ายทอดความรู้ และไม่ได้เผยแพร่ เอกสาร/คู่มือให้เพื่อน ร่วมงานได้ทราบ	
๔. ระบบการจัดเก็บ ฐานข้อมูลสนับสนุน การดำเนินงาน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร อย่างเป็นระบบครบถ้วน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสาร บางส่วน	ไม่มีระบบการจัดเก็บ ข้อมูล	
ด้านการเงิน (Financial : F)				
๑. การบันทึกควบคุมเงิน งบประมาณ	มีการบันทึกควบคุมเงิน งบประมาณถูกต้อง เป็น ปัจจุบัน ทุกแผนงาน โครงการ และกิจกรรม	มีการบันทึกควบคุมเงิน งบประมาณถูกต้องเป็น ปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลัง การเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกควบคุม เงินงบประมาณ	
๒. การเบิกจ่ายเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงิน	การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการ ใช้จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วน ทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตาม แผนการใช้จ่ายเงินถูกต้อง ไม่ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่ เป็นไปตามแผนการใ้ จ่ายในแต่ละไตรมาส	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานทุกกิจกรรม ในหน่วยงาน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ ชัดเจนทุกกิจกรรม/ภารกิจ และเป็นปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานเฉพาะบาง กิจกรรม/ภารกิจและเป็น ปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การ ปฏิบัติงานไม่เป็น ปัจจุบัน	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๒. ข้อบกพร่องการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	ได้รับการทักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	ได้รับการทักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี	ได้รับการทักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกิน ๓ ครั้ง/ปี	
๓. การแก้ไขการปฏิบัติหน้าที่ ตามข้อบกพร่อง	มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อบกพร่องจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบได้ครบถ้วน	มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อบกพร่องจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบได้บางรายการ	ไม่มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานตามข้อบกพร่องจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ	

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนตรวจสอบประจำปี และขอให้หน่วยรับตรวจให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะพร้อมแบบสอบถามประเมินกลับมายังหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ภายในวันที่ ๒๖ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๕