



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

ที่สป.๗๔๐๑๒/๕๖ วันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานดังนี้

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

ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยตรวจสอบภายในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องจึงขออนุมัติดำเนินการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและโครงการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือโดยจัดทำแบบประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงจากทุกหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จะบังเกิดผลดีกับทางราชการ อันจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้

กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่าให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ (แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๓ พ.ศ. ๒๕๖๔)

ข้อพิจารณา

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายในสามารถดำเนินการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนการตรวจสอบได้ถูกต้องครบถ้วน ตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐) กำหนด จึงขอแจ้งเวียนสำเนาบันทึกฉบับนี้ ให้หัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/กอง สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ตอบแบบสอบถามประเมินความเสี่ยง (เอกสารแนบ) แล้วนำส่งคืนให้แก่หน่วยตรวจสอบภายใน โดยหากเห็นชอบโปรดลงนาม

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวสิตาพร เครือคำ)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดฯ

.....

(ลงชื่อ).....

(นายวีระนนท์ ทองมัน)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

☒ เห็นชอบ/ลงนาม

☐ ไม่เห็นชอบ เนื่องจาก.....

(ลงชื่อ).....

(นายอุดม กลิ่นพวง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ

คำชี้แจงแบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ 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.๒๕๖๔ ได้รับงบประมาณรวม.....บาท
ซึ่งงบประมาณสูงสุด ๓ อันดับแรก คือ

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

๕. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ หน่วยงานมีการจัดหาโดยวิธีเฉพาะเจาะจง
วงเงินตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท จำนวน.....รายการ
รวมทั้งสิ้น.....บาท
๖. ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ 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 ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
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	มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการสื่อสารไม่ทั่วถึง และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร	
๖. การติดตามประเมินผลการปฏิบัติตามแผนกล	มีการกำหนดผู้รับผิดชอบและวิธีในการติดตามอย่าง	มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบและวิธีการในกิจกรรม	ไม่มีการติดตามประเมินผล	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
ยุทธ	ชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร	ติดตามแต่ไม่ชัดเจน และไม่ เป็นลายลักษณ์อักษร		
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 บุคลากรทุกระดับทราบและ ถือปฏิบัติ	มีการบริหารความเสี่ยงแต่ ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ	มีการบริหารความเสี่ยง แต่ยังไม่ครอบคลุมทุก ภารกิจของหน่วยงาน และไม่ได้จัดทำเป็น เอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับทราบ และถือปฏิบัติ	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
๗. กระบวนการและ วิธีการทำงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกขั้นตอน/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญและยังใช้ในการปฏิบัติงาน	ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงานหรือมี แต่ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้	
๘. การจัดทำแผนการ ปฏิบัติงานมีความ ครอบคลุมด้านต่างๆ ต่อไปนี้ (๑) ด้านงบประมาณ (๒) ด้านกระบวนการ ปฏิบัติงาน (๓) ด้านผู้รับบริการ ทั้งภายใน/ ภายนอก (๔) ด้านการพัฒนา ความรู้บุคลากร	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมทุกด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุมเพียง ๓ ด้าน	แผนการปฏิบัติงานมีความครอบคลุม ๑-๒ ด้าน	
๙. การติดตาม ประเมินผลการ ปฏิบัติงาน	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรตามระยะเวลาที่กำหนด	มีการติดตามประเมินผลเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	ไม่มีหลักฐานการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงาน	
๑๐. เวลาที่เข้าตรวจสอบ ของ สตง./ผู้ตรวจ สอบภายใน ครั้ง สุดท้าย	๑-๖ เดือน	๗-๑๒ เดือน	มากกว่า ๑ ปี	
๑๑. ผลการตรวจสอบ	ไม่มีข้อตรวจพบ หรือมีข้อตรวจพบไม่เกิน ๑ ข้อ	มีข้อตรวจพบไม่เกิน ๒ ข้อ	มีข้อตรวจพบตั้งแต่ ๒ ข้อ ขึ้นไป	
๑๒. ผลกระทบทั่วไปของ การปฏิบัติหน้าที่ ความรับผิดชอบต่อ ประชาชน/ผู้มาขอรับ บริการ/บุคคลภาย นอกทั่วไป	ไม่มีผลกระทบโดยตรง	มีผลกระทบทางอ้อม	มีผลกระทบโดยตรง	
๑๓. การควบคุม/เบิกจ่าย พัสดุ	มีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สินบัญชีวัสดุถูกต้องครบถ้วนทุกรายการ	มีการลงทะเบียนคุมทรัพย์สิน บัญชีวัสดุถูกต้องแต่ไม่ครบถ้วนทุกรายการ	ไม่จัดทำทะเบียนคุมทรัพย์สินบัญชีวัสดุและการเบิกจ่ายวัสดุ	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนนประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge:K)				
๑. ประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบของหัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบมากกว่า ๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบ ตั้งแต่ ๓-๕ ปี	หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างาน มีความรู้ ความสามารถ ประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบน้อยกว่า ๓-๕ ปี	
๒. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนามากกว่า ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ๒-๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคคลเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนาเพียงปีละครั้ง	
๓. การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นในหน่วยงาน	ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน แต่นำเอกสาร/คู่มือเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	ไม่มีการถ่ายทอดความรู้และไม่ได้เผยแพร่เอกสาร/คู่มือให้เพื่อนร่วมงานได้ทราบ	
๔. ระบบการจัดเก็บฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารอย่างเป็นระบบครบถ้วน	มีการจัดเก็บข้อมูลเอกสารบางส่วน	ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล	
ด้านการเงิน(Financial : F)				
๑. การบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน โครงการ และกิจกรรม	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	
๒. การเบิกจ่ายเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน	การเบิกจ่ายเป็นตามแผนการใช้จ่ายเงินถูกต้อง ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินเป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินถูกต้อง ไม่ครบถ้วนทุกไตรมาส	การเบิกจ่ายเงินไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายในแต่ละไตรมาส	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ(Compliance : C)				
๑. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานทุกกิจกรรมในหน่วยงาน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม/ภารกิจ และเป็นปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม/ภารกิจและเป็นปัจจุบัน	มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน	
๒. ข้อหักท้วงการปฏิบัติงานตามระเบียบ ข้อบังคับ และกฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓	ได้รับการหักท้วงในการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามกฎหมายระเบียบ หลักเกณฑ์จากหน่วยงานที่ทำหน้าที่ตรวจสอบ	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	ระดับต่ำ = ๑ คะแนน	ปานกลาง = ๒ คะแนน	ระดับสูง = ๓ คะแนน	
		ครั้ง/ปี	เกิน ๓ ครั้ง/ปี	
๓. การแก้ไขการปฏิบัติ หน้าที่ ตามข้อทักท้วง	มีการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานตามข้อทักท้วงจาก หน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ ได้ครบถ้วน	มีการแก้ไขปรับปรุงการ ปฏิบัติงานตามข้อทักท้วง จากหน่วยงานที่มีหน้าที่ ตรวจสอบได้บางรายการ	ไม่มีการแก้ไขปรับปรุง การปฏิบัติงานตามข้อ ทักท้วงจากหน่วยงานที่ มีหน้าที่ตรวจสอบ	

(ลงชื่อ).....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

หมายเหตุ ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง ดังกล่าว หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ จัดทำขึ้นเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อใช้ประกอบในการจัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปี และขอให้หน่วยรับตรวจให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะพร้อมแบบสอบถามประเมินกลับมายังหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองปรือ