

**กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  
**แบบประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน**

\*\*\*\*\*

ชื่อส่วนราชการ.....

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง แบบประเมินความเสี่ยงเป็นการจัดเก็บข้อมูลของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเป็นแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยขอความร่วมมือส่วนราชการตอบแบบประเมิน โดยเลือกคำตอบที่ตรงกับข้อเท็จจริง แล้วทำเครื่องหมาย ✓ ลงในช่อง

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic)	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>๑.๑ นโยบายผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> นโยบายผู้บริหารครอบคลุมทุกเรื่องและแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษร โดยมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงานทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> นโยบายผู้บริหารครอบคลุมบางเรื่อง แจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรและมีการเผยแพร่ในบางระดับ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีนโยบายผู้บริหาร ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร ไม่มีการเผยแพร่</p>	
<p>๑.๒ การจัดทำแผนกลยุทธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ความสำคัญพอควร มีการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์</p>	
<p>๑.๓ การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายของหน่วยงาน และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยังบุคลากรทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึงเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยังบุคลากรบางระดับเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไม่ทั่วถึงและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	
<p>๑.๔ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบและวิธีการในการติดตามอย่างชัดเจนและเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดตัวผู้รับผิดชอบและวิธีการในการติดตาม แต่ไม่ชัดเจนและไม่เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามประเมินผล</p>	
<p>๑.๕ นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ</p> <p><input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ และได้ประกาศให้ผู้รับบริการทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ แต่ไม่ได้ประกาศให้ผู้รับบริการรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ</p>	

๒. ด้านการดำเนินงาน(Operation)	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>๒.๑ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและแสดงให้เห็นกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการต่างๆ ครบทุกภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดทำและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการงานเฉพาะบางกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำและไม่ได้แสดงถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการงาน</p>	
<p>๒.๒ การแบ่งงานในหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษรเฉพาะบางกลุ่มงาน/ฝ่าย</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีคำสั่งแต่มอบหมายด้วยวาจา</p>	
<p>๒.๓ จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงเปรียบเทียบกับกรอบอัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงมากกว่า ๙๐ % ของกรอบอัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริง ๘๐% - ๙๐% ของกรอบอัตรากำลัง</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนบุคลากรที่มีอยู่จริงต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบอัตรากำลัง</p>	
<p>๒.๔ การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานเป็นไปตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง มากกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง ๕๐% - ๘๐% ของอัตรากำลังในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง น้อยกว่า ๕๐% ของอัตรากำลังในหน่วยงาน</p>	
<p>๒.๕ คู่มือการปฏิบัติงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญใช้ในการปฏิบัติงานได้</p> <p><input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานที่สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมทุกกิจกรรม/กระบวนการงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน</p>	
<p>๒.๖ การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน ระยะเวลาการตรวจสอบครั้งสุดท้าย</p> <p><input type="checkbox"/> ภายใน ๑ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่า ๑ ปีแต่เกิน ๒ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> เกินกว่า ๒ ปี</p>	
<p>๒.๗ ผลการตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีข้อตรวจพบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีข้อตรวจพบ แต่ไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ และไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และได้รับการแก้ไขในระยะเวลารวดเร็ว</p> <p><input type="checkbox"/> ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญ ส่งผลกระทบต่อการทำงานและไม่สามารถแก้ไขได้ในระยะเวลาอันสั้น</p>	

๓. ด้านการเงิน	สำหรับเจ้าหน้าที่
๓.๑ ความครบถ้วนและทันกาลในการบันทึกบัญชีตามเกณฑ์คงค้างด้วยระบบมือ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีการบันทึกบัญชีครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> มีการบันทึกบัญชี แต่ไม่ครบถ้วนและไม่เป็นปัจจุบัน</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการบันทึกบัญชี เพราะ.....</li> </ul>	
๓.๒ มีการรายงานการเงินตามเกณฑ์คงค้างด้วยระบบมือควบคู่กับระบบ GFMS <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีการรายงานงบการเงินระบบมือควบคู่กับระบบ GFMS</li> <li><input type="checkbox"/> มีการรายงานงบการเงินตามระบบ GFMS อย่างเดียว</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีการรายงานการเงินทั้งระบบมือและระบบ GFMS</li> </ul>	
๓.๓ ความทันเวลาในการส่งรายงานการเงิน <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</li> <li><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้า เกิน ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๑ เดือน</li> <li><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องล่าช้าเกิน ๑ เดือน</li> </ul>	
๓.๔ มีการเรียกรายงาน Web Report เพื่อตรวจสอบความถูกต้องในการปฏิบัติงานด้านการเบิกจ่าย/การบัญชี <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีการเรียกรายงาน Web Report เพื่อตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นเดือน</li> <li><input type="checkbox"/> มีการเรียกรายงาน Web Report เพื่อตรวจสอบความถูกต้องเป็นบางครั้ง หรือ เฉพาะเมื่อมีหนังสือสั่งการ</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่เคยเรียกรายงาน Web Report เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง</li> </ul>	
๓.๕ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ(ทุกหมวดรายจ่าย)ในหนึ่งปีงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๒ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณเกินกว่า ๒ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณเกินกว่า ๕ ล้านบาท</li> </ul>	
๓.๖ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๒ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณเกินกว่า ๒ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๕ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณเกินกว่า ๕ ล้านบาท</li> </ul>	
๓.๗ จำนวนเงินรายได้แผ่นดิน ในหนึ่งปีงบประมาณ <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้ต่ำกว่า ๑ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้เกินกว่า ๑ ล้านบาทแต่ไม่เกิน ๒ ล้านบาท</li> <li><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้เกินกว่า ๒ ล้านบาท</li> </ul>	
<b>๔. ด้านกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance)</b> ๔.๑ มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม</li> <li><input type="checkbox"/> ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน</li> </ul>	

	สำหรับเจ้าหน้าที่
<p>๔.๒ ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกทักท้วงจากหน่วยงานที่มีหน้าที่ตรวจสอบเกินกว่า ๒ ครั้ง/ปี</p>	
<p>๔.๓ การติดตามผลการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์ ข้อกำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบการติดตามผลหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษรให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานและกำหนดให้รายงานผลการแก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> มีการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน แต่ไม่ได้กำหนดระบบติดตามผลหรือผู้รับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามผล ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์</p>	
<p>๔.๔ ระบบการควบคุมภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรเฉพาะระดับหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่าย เป็นผู้จัดวางระบบการควบคุมภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> มอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้จัดวางระบบการควบคุมภายใน</p>	
<b>๕. ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management)</b>	
<p>๕.๑ ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานมากกว่า ๓ ปี หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานน้อยกว่า ๓ ปี หรือมีคุณสมบัติไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี</p> <p><input type="checkbox"/> มีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงาน น้อยกว่า ๑ ปี</p>	
<p>๕.๒ การพัฒนาบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรได้รับการฝึกอบรม สัมมนาในงานในหน้าที่มากกว่า ๕๐ % ของจำนวนบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรได้รับการฝึกอบรม สัมมนาในงานในหน้าที่ ๒๐% - ๕๐% ของจำนวนบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรได้รับการฝึกอบรม สัมมนาในงานในหน้าที่ น้อยกว่า ๒๐% ของจำนวนบุคลากร</p>	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน / รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าส่วนราชการ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

\*\*\*\*\*ขอขอบคุณที่ตอบแบบสอบถาม\*\*\*\*\*