

กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
แบบประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ชื่อส่วนราชการ.....

ชื่อหัวหน้าส่วนราชการ.....

ตำแหน่ง.....

คำชี้แจง แบบประเมินความเสี่ยงเป็นการจัดเก็บข้อมูลของกลุ่มตรวจสอบภายใน กรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ที่กรมบัญชีกลางกำหนด โดยขอความร่วมมือส่วนราชการตอบแบบประเมิน โดยเลือกคำตอบที่ตรงกับข้อเท็จจริง แล้วทำเครื่องหมาย ลงในช่อง

๑. นโยบายผู้บริหาร	สำหรับ เจ้าหน้าที่
<p>๑.๑ ความครอบคลุมแผนกลยุทธ์ แผนปฏิบัติงาน งบประมาณ และบุคลากร</p> <p><input type="checkbox"/> ครอบคลุมทุกเรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> มีเฉพาะบางเรื่อง</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีนโยบายผู้บริหาร</p>	
<p>๑.๒ ความชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นลายลักษณ์อักษร และมีการเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรทุกระดับในหน่วยงาน ทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> เป็นลายลักษณ์อักษร มีการเผยแพร่ในบางระดับ หรือขาดการประชาสัมพันธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เป็นลายลักษณ์อักษร และแจ้งให้ทราบบางระดับ</p>	
๒. แผนกลยุทธ์	
<p>๒.๑ การจัดทำแผนกลยุทธ์</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ความสำคัญ โดยให้จัดทำแผนกลยุทธ์ในระดับหน่วยงานครอบคลุมภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารให้ความสำคัญพอสมควร มีการจัดทำแผนกลยุทธ์แต่ไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการจัดทำแผนกลยุทธ์</p>	
<p>๒.๒ การสื่อสารแผนกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กรหรือหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยังพนักงานทุกระดับที่เกี่ยวข้องอย่างทั่วถึง เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไปยังพนักงานบางระดับ เป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p><input type="checkbox"/> มีการสื่อสารไม่ทั่วถึง และไม่เป็นลายลักษณ์อักษร</p>	

	สำหรับ เจ้าหน้าที่
<p>๒.๓ การติดตามและประเมินผลการควบคุม การปฏิบัติตามแผน และการทบทวนแผนงาน</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร และรายงานผลตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร แต่รายงานผลไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการกำหนดให้มีหน่วยงานหรือบุคคลที่รับผิดชอบในการติดตามเป็นลายลักษณ์อักษร แต่ไม่มีการรายงานผล</p>	
๓. นโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณ	
<p><input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการและประกาศ หรือแจ้งเป็นลายลักษณ์อักษรให้แก่ผู้รับบริการรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการแต่ไม่ได้ประกาศ ให้ผู้รับบริการรับทราบ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ปรากฏนโยบายเกี่ยวกับจรรยาบรรณการปฏิบัติงานหรือการให้บริการแก่ผู้รับบริการ</p>	
๔. การบริหารทรัพยากรบุคคล	
<p>๔.๑ กรอบอัตรากำลังกับจำนวนที่มีอยู่จริง</p> <p><input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่จริงไม่ต่ำกว่า ๙๐% ของกรอบ</p> <p><input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ระหว่าง ๘๐%- ๙๐% ของกรอบ</p> <p><input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีอยู่จริงอยู่ต่ำกว่า ๘๐% ของกรอบอัตรากำลัง</p>	
<p>๔.๒ ความรู้ ความสามารถ</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๕๐% < ๘๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรในหน่วยงานมีคุณสมบัติตรงกับตำแหน่ง >๕๐% ของบุคลากรในหน่วยงาน</p>	
๕. โครงสร้างองค์กร	
<p>๕.๑ สายการบังคับบัญชาและการแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษร และปฏิบัติตามที่กำหนด</p> <p><input type="checkbox"/> มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบ แต่การปฏิบัติงานยังไขว้กันอยู่</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการแบ่งสายการบังคับบัญชาและหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	
<p>๕.๒ ขั้นตอนและกระบวนการปฏิบัติงาน (ผังกระบวนการ)</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการทุกภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดและแสดงให้เห็นถึงกระบวนการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการเฉพาะบางภารกิจ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่ได้จัดทำและไม่ได้แสดงให้เห็นถึงกระบวนการในการปฏิบัติงานและความสัมพันธ์ของกระบวนการ</p>	

	สำหรับ เจ้าหน้าที่
๖. ระบบการควบคุมภายใน	
๖.๑ เกี่ยวกับการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก และจัดทำเป็นเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ <input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก แต่การเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ให้บุคลากรถือปฏิบัติยังไม่เพียงพอ <input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในแต่ยังไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ/กิจกรรมหลัก มีการประชาสัมพันธ์ไม่เพียงพอ 	
๖.๒ การมีส่วนร่วม <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> บุคลากรทุกคนในองค์กรมีส่วนร่วมในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน <input type="checkbox"/> บุคลากรเฉพาะหัวหน้ากลุ่ม หัวหน้าฝ่ายเป็นผู้จัดวางระบบการควบคุมภายใน <input type="checkbox"/> มอบหมายให้บุคลากรคนใดคนหนึ่ง เป็นผู้จัดวางระบบการควบคุมภายใน 	
๗. กระบวนการ/วิธีการทำงาน	
- คู่มือการปฏิบัติงาน <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังใช้ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> มีคู่มือการปฏิบัติงานไม่ครอบคลุมกิจกรรม/กระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญ และยังไม่ใช้ในการปฏิบัติงาน <input type="checkbox"/> ไม่มีคู่มือการปฏิบัติงาน/ไม่เป็นปัจจุบัน/ไม่สามารถใช้ในการปฏิบัติงานได้ 	
๘. การตรวจสอบของ สตง./ผู้ตรวจสอบภายใน	
๘.๑ เวลาตรวจสอบครั้งสุดท้าย <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ภายใน ๑ ปี <input type="checkbox"/> มากกว่า ๑ ปี ไม่เกิน ๒ ปี <input type="checkbox"/> เกินกว่า ๒ ปี 	
๘.๒ ผลการตรวจสอบ <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> ไม่มีข้อตรวจพบ /ข้อตรวจพบไม่ใช่ข้อผิดพลาดที่เป็นสาระสำคัญ <input type="checkbox"/> ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควร แต่ไม่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน และได้รับการแก้ไข <input type="checkbox"/> ข้อตรวจพบมีสาระสำคัญพอควรส่งผลกระทบต่อการทำงาน และไม่สามารถแก้ไขภายในระยะเวลา 	
๙. ความรู้ความสามารถและประสบการณ์ของผู้บริหาร	
<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์มากกว่า ๕ ปี <input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๓ ปี แต่ไม่ต่ำกว่า ๑ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี <input type="checkbox"/> มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้นน้อยกว่า ๑ ปี 	

	สำหรับ เจ้าหน้าที่
๑๐. การจัดการฐานข้อมูลสนับสนุนการดำเนินงาน	
<p>- ระบบการจัดเก็บ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบและมีเครื่องมือช่วยในการจัดเก็บ</p> <p><input type="checkbox"/> มีการจัดเก็บข้อมูลเป็นระบบ Manual</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูล</p>	
๑๑. การพัฒนาบุคลากร	
<p>- การบริหารความรู้</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ > ๑๐% > ๓๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี</p> <p><input type="checkbox"/> บุคลากรที่ได้รับการฝึกอบรม/สัมมนาที่เกี่ยวข้องกับงานในหน้าที่ < ๑๐% ของจำนวนบุคลากรในหน่วยงาน/ปี</p>	
๑๒. รายงานทางการเงิน	
<p>๑๒.๑ ความถูกต้อง</p> <p><input type="checkbox"/> เรียกรายงานตรวจสอบความถูกต้องทุกสิ้นเดือน</p> <p><input type="checkbox"/> เรียกรายงานตรวจสอบความถูกต้องเป็นบางครั้ง หรือเฉพาะเมื่อมีหนังสือสั่งการ</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่เคยเรียกรายงานตรวจสอบความถูกต้อง</p>	
<p>๑๒.๒ ความทันเวลา</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้ สตง.ภายในระยะเวลาหรือล่าช้าไม่เกิน ๑๕ วัน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้ สตง.ล่าช้าเกิน ๑๕ วันแต่ไม่เกิน ๑ เดือน</p> <p><input type="checkbox"/> ส่งรายงานการเงินให้ สตง.ล่าช้าเกิน ๑ เดือน</p>	
๑๓. งบประมาณ	
<p>๑๓.๑ จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณต่ำกว่า ๒ ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๒ - ๕ ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป</p>	
<p>๑๓.๒ จำนวนเงินนอกงบประมาณที่อยู่ในความรับผิดชอบของหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณต่ำกว่า ๒ ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๒ - ๕ ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินนอกงบประมาณตั้งแต่ ๕ ล้านบาทขึ้นไป</p>	

	สำหรับ เจ้าหน้าที่
<p>๑๓.๓ จำนวนเงินรายได้ทุกประเภท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้ ต่ำกว่า ๕ แสนบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๕ แสนบาท - ๑ ล้านบาท</p> <p><input type="checkbox"/> จำนวนเงินรายได้ตั้งแต่ ๑ ล้านบาทขึ้นไป</p>	
๑๔. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	
<p>๑๔.๑ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานในหน่วยงาน/กิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ชัดเจนทุกกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงานเฉพาะบางกิจกรรม</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ กฎเกณฑ์การปฏิบัติงาน</p>	
<p>๑๔.๒ ข้อทักท้วงการปฏิบัติตามระเบียบ กฎเกณฑ์ภายในหน่วยงาน</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๒ ครั้ง/ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบไม่เกิน ๓ ครั้ง/ปี</p> <p><input type="checkbox"/> ถูกทักท้วงจากหน่วยที่ทำหน้าที่ตรวจสอบเกินกว่า ๓ ครั้ง/ปี</p>	
<p>๑๔.๓ การติดตามแก้ไขการปฏิบัติที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์ภายใน</p> <p><input type="checkbox"/> ผู้บริหารระดับสูงจัดให้มีระบบหรือมอบหมายให้มีผู้รับผิดชอบในการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเคร่งครัด และให้รายงานผลการแก้ไข</p> <p><input type="checkbox"/> มีการติดตามให้มีการแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแต่ไม่ได้กำหนดระบบหรือผู้รับผิดชอบที่ชัดเจน</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มีการติดตามให้มีการแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ</p>	

ลงชื่อ.....ผู้ประเมิน / รับรองข้อมูล

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....หัวหน้าหน่วยงาน / หัวหน้าส่วนราชการ

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

*****ขอบคุณค่ะ*****