

**แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก**

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบการปฏิบัติราชการประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ให้เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส เพื่อลดความเสี่ยงจากการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อน ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณได้อย่างเหมาะสม

โดยให้แต่ละหน่วยราชการ ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก จัดส่งให้แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงการทุจริตและผลประโยชน์ทับซ้อนขององค์การบริหารส่วนตำบลกุดจอก ให้สำนักปลัด ภายในวันที่ ๒๐ กันยายน ๒๕๖๓

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม

๑. ชื่อหน่วยงาน.....

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม.....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติราชการในหน่วยงาน

ต่ำกว่า ๑ ปี ๑ - ๕ ปี ๖ - ๑๐ มากกว่า ๑๐ ปี

๔. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต	เงินงบประมาณ

๕. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๒ หน่วยงานมีการจัดหาโดยวิธีพิเศษ จำนวน.....รายการ รวมทั้งสิ้น.....บาท

๖. ในปีงบประมาณ ๒๕๖๓ ได้รับงบประมาณทั้งสิ้น.....บาท

แผนงาน/งาน/โครงการ/กิจกรรม/ผลผลิต	เงินงบประมาณ

ส่วนที่ ๒ ความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ โปรดกรอกคะแนนระดับความเสี่ยง โดย

คะแนน ๑ = ความเสี่ยงน้อย

คะแนน ๒ = ความเสี่ยงปานกลาง

คะแนน ๓ = ความเสี่ยงสูง

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนนประเมิน
	น้อย = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓	
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
๑.บทบาทหน้าที่การดำเนินการตามภารกิจหลักของสำนัก/กอง	เป็นหน่วยงานสนับสนุนภารกิจหลักของสำนัก/กอง	เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักซึ่งการดำเนินงานมีผลกระทบต่อทำให้บริการประชาชนบางส่วน	เป็นหน่วยงานที่รับผิดชอบภารกิจหลักซึ่งการดำเนินงานมีผลกระทบต่อทำให้บริการประชาชนโดยตรง	
๒.นโยบายของระดับสำนัก/กอง	มีนโยบายชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบโดยทั่วกัน	มีนโยบายชัดเจน ส่วนมากเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่ได้เผยแพร่ให้ประชาชนทราบโดยทั่วกัน	นโยบายส่วนมากไม่ชัดเจนและไม่ได้กำหนดไว้เป็นลายลักษณ์อักษร	
๓.การกำหนดนโยบายและแผนกลยุทธ์	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์และบุคคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ แต่ไม่เปิดโอกาสให้บุคคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	ไม่ได้นำนโยบายของผู้บริหารมาจัดทำแผนกลยุทธ์ และไม่เปิดโอกาสให้บุคคลากรมีส่วนร่วมในการจัดทำแผน	
๔.โครงสร้างของสำนัก/กอง	กำหนดโครงสร้างภารกิจไว้ชัดเจน และอัตรากำลังเพียงพอ	กำหนดโครงสร้างภารกิจไว้ชัดเจน แต่กำหนดอัตรากำลังไม่เพียงพอ	ไม่กำหนดโครงสร้างภารกิจให้ชัดเจน และไม่กำหนดอัตรากำลังให้เพียงพอ	
ด้านการดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานตามหน้าที่รับผิดชอบ (Operation : O)				
๕.การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงาน	แบ่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานไว้ครบทุกภารกิจ/กิจกรรม	แบ่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเพียงบางภารกิจ/กิจกรรม	การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบไม่ชัดเจน และไม่ได้กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานใด ๆ ไว้	
๖. (๑) การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายนอก เช่น อำเภोजังหวัด สตง.	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย ภายใน ๑ ปี ที่ผ่านมา	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย เกินกว่า ๑ ปี ที่ผ่านมา แต่ไม่เกิน ๒ ปี	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย เกินกว่า ๒ ปี ที่ผ่านมา แต่ไม่เกิน ๓ ปี	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	น้อย = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓	
ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)				
(๒) การตรวจสอบจากผู้ตรวจภายใน	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย ภายใน ๑ ปี ที่ผ่านมา	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย เกินกว่า ๑ ปี ที่ผ่านมา แต่ไม่เกิน ๒ ปี	ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้าย เกินกว่า ๒ ปี ที่ผ่านมา แต่ไม่เกิน ๓ ปี	
๗. การวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้มีการประเมินผลระบบการควบคุมภายในและความเสี่ยง	ไม่มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๘. ผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนด ในปีงบประมาณที่ผ่านมา (ตามที่คาดการณ์)	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด มากกว่าร้อยละ ๘๕	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด มากกว่าร้อยละ ๗๕	ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนด น้อยกว่าร้อยละ ๗๕	
ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge : K)				
๙. คุณวุฒิ ประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน	หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าสำนัก / ผู้อำนวยการ ทุกคนที่มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง มีประสิทธิภาพการทำงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๓ ปี	หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการ ทุกคนที่มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่ง แต่มีประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบ มากกว่า ๓ ปี	หัวหน้าฝ่าย / หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการ ทุกคนที่มีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่ง และส่วนมากมีประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบน้อยกว่า ๓ ปี	
๑๐. ความถี่ในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนา หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา มากกว่า ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา อย่างน้อย ๒ - ๓ ครั้งต่อปี	มีการจัดฝึกอบรมสัมมนา หรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา เพียงปีละ ๑ ครั้ง	
๑๑. การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐ - ๙๐ ของบุคลากรทั้งหมดที่มีอยู่	บุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรทั้งหมดที่มีอยู่	

ประเด็นความเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง/คะแนน			คะแนน ประเมิน
	น้อย = ๑	ปานกลาง = ๒	สูง = ๓	
๑๒. การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่รับจากการอบรม	มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นในหน่วยงาน	ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน แต่นำเอกสารหรือคู่มือเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	ไม่มีการถ่ายทอดความรู้และไม่ได้เผยแพร่เอกสารหรือคู่มือให้เพื่อนร่วมงานทราบ	
ด้านการเงิน (Financial : F) เฉพาะกองคลัง				
๑๓. การบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน งาน โครงการ และกิจกรรม	มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	ไม่มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	
๑๔. การบันทึกรายการเบิกจ่ายในระบบ GFMIS	ผู้บันทึกข้อมูล ผู้อนุมัติรายการขอเบิก (อม.๑) ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นคนละคนกัน	ผู้บันทึกข้อมูลและ ผู้อนุมัติรายการขอเบิก (อม.๑) เป็นคนเดียวกัน แต่ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นคนละคนกัน	ผู้บันทึกข้อมูล ผู้อนุมัติรายการขอเบิก (อม.๑) และ ผู้อนุมัติการจ่ายเงิน (อม.๒) เป็นคนเดียวกัน	
๑๕. การตรวจสอบรายการรับ - เบิกจ่ายเงินประจำวัน และการพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคาร	มีการตรวจสอบรายการรับ - เบิกจ่ายเงินประจำวันและจัดทำบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นปัจจุบัน	มีการตรวจสอบรายการรับ - เบิกจ่ายเงินประจำวันและจัดทำบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชี อย่างไม่อย่างหนึ่ง	ไม่มีการตรวจสอบรายการรับ - เบิกจ่ายเงินประจำวันและจัดทำบพิสูจน์ยอดเงินฝากธนาคารทุกบัญชีเป็นปัจจุบัน	
ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๑๖. การมอบหมายหน้าที่การปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	มอบหมายหน้าที่ให้มีผู้รับผิดชอบในแต่ละด้าน เป็นคนละคนกันอย่างชัดเจน	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่บางคน ผู้รับผิดชอบงาน มากกว่า ๑ ด้าน	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียวรับผิดชอบงานทุกด้าน	
๑๗. กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ในการปฏิบัติงานการเงิน การบัญชี พัก	มีการสอบทานความถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุในแต่ละด้าน	มีการสอบทานความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่การเงินเพียงผู้เดียว	มีการสอบทานความถูกต้องโดยแต่ละฝ่าย/งานที่ขอเบิก	

ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)				
๑๘. การสอบทานความถูกต้องของการเบิกจ่ายเงิน เพื่อให้มั่นใจได้ว่ามีการเบิกจ่ายเงินถูกต้องตามกฎระเบียบ หลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง	มีการสอบทานความถูกต้องโดยผู้รับผิดชอบงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุในแต่ละด้าน	มีการสอบทานความถูกต้องโดยเจ้าหน้าที่การเงินเพียงผู้เดียว	มีการสอบทานความถูกต้องโดยแต่ละฝ่าย/งานที่ขอเบิก	

ส่วนที่ ๓ ความเห็นอื่น ๆ

๑. ท่านเห็นด้วยหรือไม่เห็นด้วยกับปัจจัยเสี่ยง และหลักเกณฑ์ความเสี่ยงในส่วนที่ ๒ ข้างต้น

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย โปรดระบุประเด็นที่ไม่เห็นด้วย พร้อม ข้อเสนอแนะ

.....

.....

๒. หน่วยงานท่าน มีความพร้อมให้หน่วยงานสอบภายใน เข้าตรวจสอบในเรื่อง/กิจกรรมใด

(ระบุ).....และในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จะให้เข้าตรวจสอบ

ในห้วงระยะใด (ระบุ).....

ลงชื่อ.....ผู้ให้ข้อมูล

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....

ลงชื่อ.....ผู้ตรวจ

(.....)

ตำแหน่ง.....

วันที่.....