



# แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เสนอ  
ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าส่วนราชการ

จัดทำโดย  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า  
อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร



## คำนำ

การตรวจสอบภายในเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร เป็นการดำเนินงานอย่างอิสระและเป็นกลางที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มมูลค่าให้แก่องค์กร ให้บริการด้านความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาแก่หน่วยรับตรวจ โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ข้อมูลทางการเงินมีความน่าเชื่อถือ ป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้องค์กรมีความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้การเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบแบบแผน น่าเชื่อถือ และเป็นไป ในแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายในจึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อเป็นกรอบในการปฏิบัติงาน และเป็นเครื่องมือสำคัญของผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงาน รวมถึงการเสนอแนะแนวทางหรือมาตรการที่จะทำให้เกิดผล การดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด ช่วยให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน  
องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า







**แผนการตรวจสอบภายใน**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**  
**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**



**๑. หลักการและเหตุผล**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นโดยมีภารกิจ งานตรวจสอบภายใน เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่า ของการใช้จ่ายงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด ช่วยให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้าเป็นไปในทิศทางที่ดี และสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการปฏิบัติราชการ ตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ โดยใช้หลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) และงานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

การตรวจสอบภายใน จึงเป็นปัจจัยสำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงานตามภารกิจขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบางกระเจ้า ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจาก การดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบ สำคัญที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติ ซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอน ถูกต้อง ตามระเบียบ และ กฎหมายที่กำหนด โดยฝ่ายบริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบมาใช้เป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดวิธีการปฏิบัติที่มีขอบเขต แนวทางที่ถูกต้องและใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำ แผนการตรวจสอบอย่างมีมาตรฐาน ประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจนกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องจะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้าเป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไป ตามวัตถุประสงค์ ของทางราชการ

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์ของกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้าจึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี (Audit Plan) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อกำหนดทิศทางการตรวจสอบ วัตถุประสงค์การตรวจสอบ เรื่องที่ตรวจสอบ เป้าหมาย การตรวจสอบ และบริหารทรัพยากรบุคคลและเวลาให้เหมาะสม และเป็นเครื่องมือสำคัญของ ผู้บริหารในการติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานของส่วนราชการต่าง ๆ ภายในหน่วยงานรวมถึงการเสนอแนะแนวทาง หรือมาตรการที่จะทำให้ผลการดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและ



ปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการ การบริหารความเสี่ยง การควบคุมระบบการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ จัดทำแผนการตรวจสอบโดยพิจารณานำผลการตรวจสอบที่ผ่านมา รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ปีที่ผ่านมาและประเมินความเสี่ยงกิจกรรม/เรื่องของแต่ละสำนัก/กอง เพื่อมาประกอบการจัดทำ แผนการตรวจสอบ

## ๒. วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๒.๑. เพื่อให้ทราบว่าข้อมูลการเงิน การบัญชี การบริหารพัสดุ และรายงานทางการเงินต่าง ๆ มีความถูกต้อง ครบถ้วน เชื่อถือได้ ทันกาล เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี

๒.๒. เพื่อตรวจสอบและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ เป้าหมาย ตาม กิจกรรม งานโครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ประหยัดและคุ้มค่าเพียงใด

๒.๓. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจมีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และการประเมินระบบ การควบคุมภายใน ครอบคลุม เพียงพอ เหมาะสม ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๔. เพื่อให้ทราบว่ามีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒.๕. เพื่อให้บริการคำปรึกษาแนะนำ เพื่อสร้างคุณค่าเพิ่ม และเสนอแนวทางปรับปรุงแก้ไข การปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ป้องกันการทุจริต การรั่วไหล และป้องกันดูแลรักษา ทรัพย์สิน ของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนของทางราชการ

๒.๖. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้ทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ แก้ไขปัญหาอุปสรรคได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

## ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

### ๓.๑. ขอบเขตการตรวจสอบ

**งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)** หมายถึง การตรวจสอบหลักฐานต่าง ๆ อย่างเที่ยงธรรม เพื่อให้ได้มาซึ่งการประเมินผลอย่างอิสระในกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมของหน่วยงานของรัฐ

๑) การตรวจสอบด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบความถูกต้อง ความครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงิน และการรายงานการเงิน การตรวจสอบการปฏิบัติตามมาตรฐานการบัญชี นโยบายการบัญชี กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศที่เกี่ยวข้อง รวมถึงการประเมินความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และความเป็นไปได้ที่จะเกิดข้อผิดพลาดและการทุจริต ด้านการเงินการบัญชี

๒) การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (COMPLIANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติ และนโยบายที่กำหนดไว้

๓) การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) หมายถึง การตรวจสอบ ความประหยัด ความมีประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

๔) การตรวจสอบด้านอื่น ๆ หมายถึง การตรวจสอบนอกเหนือจาก ข้อ ๑ - ๓ เช่น การตรวจสอบ ความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศ โดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ด้านเทคโนโลยีและสารสนเทศ และการตรวจสอบพิเศษ (การตรวจสอบตามที่ได้รับมอบหมายเป็นกรณีพิเศษ) เป็นต้น

**งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)** หมายถึง การบริการให้คำปรึกษา แนะนำ และบริการอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งลักษณะงานและขอบเขตของงานเป็นไปตามข้อตกลงที่ทำขึ้นร่วมกับ



ผู้รับบริการ โดยมีจุดประสงค์เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับหน่วยงานของรัฐ และปรับปรุงกระบวนการกำกับดูแล การบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของหน่วยงานของรัฐให้ดีขึ้น

๓.๒. หน่วยรับตรวจ

หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วยงาน ประกอบด้วย

- ๑) สำนักปลัด
- ๒) กองช่าง
- ๓) กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
- ๔) กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
- ๕) กองคลัง

๓.๓. เรื่องที่ตรวจสอบ

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจ จำนวน ๒๕ กิจกรรม

๑. สำนักปลัด ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) การจัดทำข้อบัญญัติ
- ๒) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๓) การใช้รถยนต์ของทางราชการ
- ๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง
- ๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง

\*\*\* ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๒. กองช่าง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) การคำนวณราคากลาง
- ๒) การส่งมอบพัสดุ
- ๓) การตรวจรับพัสดุ
- ๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง
- ๕) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)

\*\*\* ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๓. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ๒) โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.)
- ๓) โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day
- ๔) การส่งมอบพัสดุ
- ๕) การตรวจรับพัสดุ

\*\*\* ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้

- ๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน
- ๒) อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า
- ๓) การส่งมอบพัสดุ
- ๔) การตรวจรับพัสดุ



- ๕) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง
- \*\*\* ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย
- ๕. กองคลัง ตรวจสอบ ๕ กิจกรรม ดังนี้
  - ๑) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)
  - ๒) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ
  - ๓) การใช้รถยนต์ของทางราชการ
  - ๔) การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน
  - ๕) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ
- \*\*\* ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

#### ๔. การประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบ

๔.๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น คำสั่งการมอบหมายงานและการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้าง อัตรากำลัง กระบวนการปฏิบัติงานและตามแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ เป็นต้น

๔.๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง ๕ ด้าน ได้แก่

- ๑) ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)
- ๒) ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)
- ๓) ด้านการเงิน Financial (F)
- ๔) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)
- ๕) ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)

๔.๓. วิเคราะห์กิจกรรม ที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง โดยให้หน่วยรับตรวจประเมินคะแนนความเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม กำหนดช่วงคะแนนความเสี่ยง ดังนี้

- ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก
- ๒ หมายความว่า มีความเสี่ยงระดับปานกลาง
- ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๔.๔. เลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับเสี่ยงมาก (ระดับ ๓) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (ระดับ ๒) และระดับความเสี่ยงต่ำ (ระดับ ๑) ตามลำดับความเสี่ยงมาวางแผนการตรวจสอบ

#### ๕. การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

๕.๑. หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เมื่อได้รับการอนุมัติแล้ว ดำเนินการสำเนาแจ้งเวียนให้แต่ละสำนัก, กองทราบ พร้อมส่งสำเนาเพื่อเผยแพร่ทางเว็บไซต์ขององค์กร

๕.๒. หน่วยตรวจสอบภายในจะแจ้งหน่วยรับตรวจ โดยประสานกับผู้อำนวยการของสำนัก, กอง รวมทั้ง ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบงานหรือกิจกรรมที่จะตรวจสอบให้ทราบก่อนล่วงหน้า

๕.๓. หน่วยตรวจสอบภายใน จะใช้เทคนิคการตรวจสอบ (Audit Technique) ในแต่ละกรณีซึ่งในการตรวจสอบจะใช้เทคนิคการตรวจสอบให้เหมาะสมกับเรื่องที่ตรวจสอบในแต่ละกรณี เพื่อให้ได้มาซึ่งหลักฐานที่เพียงพอที่เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในจะเสนอแนะไว้ในรายงานผลการปฏิบัติงาน ดังนี้



- ๑) การสุ่มตัวอย่าง
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารใบสำคัญ
- ๕) การตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การตรวจสอบบัญชีย่อยและทะเบียน
- ๗) การตรวจหารายการผิดปกติ
- ๘) การตรวจสอบความสัมพันธ์ของข้อมูล
- ๙) การวิเคราะห์เปรียบเทียบ
- ๑๐) การสอบถาม
- ๑๑) การสังเกตการณ์
- ๑๒) การตรวจทาน
- ๑๓) การประเมินผล
- ๑๔) การตรวจสอบตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง
- ๑๕) การยืนยันยอด
- ๑๖) การติดตามรายการ

๕.๔. หน่วยตรวจสอบภายในจะจัดทำและเสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ภายในเวลาอันสมควรหรืออย่างน้อยสองเดือนนับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๕.๕. ติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ กรณีที่มีข้อเสนอแนะต้องปรับปรุงแก้ไข และรายงานให้ผู้บริหารท้องถิ่นทราบ

**๖. ระยะเวลาในการตรวจสอบ :** ตุลาคม ๒๕๖๘ – กันยายน ๒๕๖๙

### **๗. รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ**

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ปรากฏตามเอกสารแนบ)

### **๘. หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ**

- ๘.๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๒. จัดให้มีระบบเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๘.๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงานและโครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงานเพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
- ๘.๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชี รวมทั้งจัดทำรายงานทางการเงินให้เรียบร้อยเป็นปัจจุบัน พร้อมทั้งจะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๘.๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๘.๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง ข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารท้องถิ่นสั่งให้ปฏิบัติ และรายงานผลการดำเนินงานให้ทราบภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับหนังสือรายงานผลการตรวจสอบ และให้รายงานผลการดำเนินการ **ทุก ๓๐ วัน** จนกว่าจะดำเนินการปรับปรุงแก้ไขให้ครบถ้วน



กรณีได้ดำเนินการตามข้างต้น จำนวน ๓ ครั้งแล้ว แต่ยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ ผู้ตรวจสอบภายนอกจะจัดทำหนังสือเสนอผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อเร่งรัด ให้หน่วยรับตรวจ รายงานผลปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะให้ทราบ ภายใน ๓๐ วัน

หากยังไม่มีการรายงานผลการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะ หรือดำเนินการไม่ครบถ้วน ให้ผู้ตรวจสอบภายนอกในรายงานผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อหาแนวทางให้หน่วยรับตรวจดำเนินการให้ครบถ้วน หรือยุติการติดตาม หรือติดตามพร้อมกับการเข้าตรวจสอบในคราวต่อไป แล้วแต่กรณี โดยอยู่กับดุลพินิจของผู้บริหารท้องถิ่น

#### ๙. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

#### ๑๐. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

#### ๑๑. ผลที่คาดว่าจะได้รับ

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า มีการบริหารจัดการที่ดี โปร่งใสสามารถตรวจสอบได้ มีระบบข้อมูลที่ดี มีการป้องกันและรักษาทรัพย์สินที่ดี การปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับอย่างถูกต้อง ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวนงกานต์ ชุนทอง)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนการตรวจสอบ  
(นายพิชัย ปักกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นายพิชัย ปักกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็นตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่



## รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ขอบเขต)

หน่วยรับผิดชอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	รวมจำนวนคนต่อวัน
สำนักปลัด	๑) การจัดทำข้อบัญญัติ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๒
	๒) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๔
	๓) การใช้รถยนต์ของราชการ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๔
	๕) การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	
กองช่าง	๑) การคำนวณราคากลาง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๒) การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๓) การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๔) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๕) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	
กองสาขา	๑) การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๒) โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.)	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๓) โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๔) การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	๕) การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๓
	*** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย		๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	

## รายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ (ขอบเขต)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ระดับความเสี่ยง	ความถี่ของการตรวจสอบ	ระยะเวลาการตรวจสอบ	รวมจำนวนคนต่อวัน
กองศึกษา	๑) การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน ๒) อุดหนุนสภากาชาดวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า ๓) การส่งมอบพัสดุ ๔) การตรวจรับพัสดุ ๕) การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง *** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๔ ๔ ๔ ๔ ๔
กองคลัง	๑) การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR) ๒) การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ ๓) การใช้รถยนต์ของทางราชการ ๔) การเบิกค่าใช้จ่ายเงินค่าเช่าบ้าน ๕) การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ *** ตรวจสอบงานด้านอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี ๑ ครั้งต่อปี	กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๙-กันยายน ๒๕๖๙	๕ ๕ ๕ ๕ ๕

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางสาวนัฐกานต์ ชุนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายพิชัย ปັกการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายพิชัย ปັกการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ	หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา															
					พ.ศ.๒๕๖๘					พ.ศ. ๒๕๖๙										
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.				
๑	สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๒	สำนักปลัด	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๓	สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๔	สำนักปลัด	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๕	สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๖	กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๗	กองช่าง	การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๘	กองช่าง	การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๙	กองช่าง	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๑๐	กองช่าง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี						↔										
๑๑	กองสาขาฯ	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	สูง	๑ ครั้งต่อปี																
๑๒	กองสาขาฯ	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี																
๑๓	กองสาขาฯ	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี																
๑๔	กองสาขาฯ	การส่งมอบพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี																
๑๕	กองสาขาฯ	การตรวจรับพัสดุ	ปานกลาง	๑ ครั้งต่อปี																



แผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า อำเภอเมืองสมุทรสาคร จังหวัดสมุทรสาคร

ลำดับ	หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรม	ระดับ ความเสี่ยง	ความถี่	ระยะเวลา													
					พ.ศ.๒๕๖๘						พ.ศ. ๒๕๖๙							
					ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		
๑๖	กองศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๑๗	กองศึกษาฯ	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๑๘	กองศึกษาฯ	การส่งมอบพัสดุ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๑๙	กองศึกษาฯ	การตรวจรับพัสดุ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๐	กองศึกษาฯ	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๑	กองคลัง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๒	กองคลัง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๓	กองคลัง	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๔	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														
๒๕	กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	ต่ำ	๑ ครั้งต่อปี														

หมายเหตุ : แผนการตรวจสอบ วันที่ ระยะเวลา อาจเปลี่ยนแปลงได้ตามความเหมาะสม ความจำเป็น ตามนโยบายและอัตรากำลังที่มีอยู่

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอ

(นางสาวนัฐกานต์ ขุนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบ

(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติ

(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

วันที่.....

# ภาคผนวก





# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ... หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า โทร. ๐ ๓๔๘๘ ๗๐๘๖๘

ที่ สค ๗๒๐๐๑.๑/๔๔ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๘

เรื่อง แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ สำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๑. เรื่องเดิม

ตามที่พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ นั้น

## ๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนบางกระเจ้า จึงจัดทำแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมทุกภารกิจ เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

## ๓. ระเบียบ/ข้อกำหนด

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
- หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

## ๔. ข้อพิจารณา

เห็นควรแจ้งหัวหน้าส่วนราชการ หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกอง และหัวหน้าฝ่ายทุกท่านตอบแบบสอบถามดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้านำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๘

/จึงเรียนมา...

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวนัฐกานต์ ชุนทอง)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็น ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

.....

.....

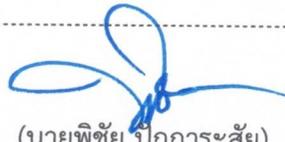


(นายพิชัย ปักกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ความเห็น นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

- เห็นชอบและอนุมัติ
- ไม่เห็นชอบและไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....
- .....
- .....



(นายพิชัย ปักกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

เอกสารรับหนังสือ แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ สำหรับการจัดทำแผน  
การตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
ตามบันทึกข้อความ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า  
ที่ สค ๗๒๐๐๑.๑/๔๔ วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

๑. สำนักปลัดฯ..... นพวัฒน์ .....วันที่..... 15 / 02 / 2569
๒. กองคลัง..... จิตรก .....วันที่..... 15 / 1 / 69
๓. กองช่าง..... นริศยา .....วันที่..... 15 - 1 - 69
๔. กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม..... อภินันท์ .....วันที่..... 15 ม.ค. 69
๕. กองการศึกษา..... อ. อนุชิต .....วันที่..... 15 ม-๑ 69



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า โทร. ๐ ๓๔๘๘ ๗๐๘๖๙

ที่ สค ๗๒๐๐๑.๑/๔๕

วันที่ ๑๔ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ สำหรับการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน หัวหน้าสำนัก, ผู้อำนวยการกอง, หัวหน้าส่วนราชการ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐาน การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผน การตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมิน ความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของ หน่วยงานของรัฐ

ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า จึงจัดทำแบบสอบถาม การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุม ทุกภารกิจ เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ และสอดคล้องกับ ความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ จึงขอความอนุเคราะห์จากท่านตอบแบบสอบถามดังกล่าวข้างต้น เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า นำข้อมูลที่ได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและ เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง วิเคราะห์ประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยง วางขอบเขตการตรวจสอบและ จัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยจัดส่งแบบสอบถามดังกล่าวให้หน่วยตรวจสอบ ภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(นางสาวนงกานต์ ชุนทอง)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ  
ผู้ตรวจสอบภายใน

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

\*\*\*\*\*

**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ – พ.ศ. ๒๕๗๑ และแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม ขอให้หน่วยรับตรวจให้ความคิดเห็นและข้อเสนอแนะปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยงดังกล่าว โดยจัดส่งความคิดเห็นและข้อเสนอแนะพร้อมแบบสอบถามประเมินกลับมายังหน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง/สถานศึกษา สำนักปลัด อบต.

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง  หัวหน้าฝ่าย  อื่นๆ รองปลัด อบต. รท. หัวหน้าสำนักปลัดฯ

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

ต่ำกว่า ๓ ปี  ต่ำกว่า ๓-๕ ปี  มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ป.ตรี สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตรบัณฑิต  
 ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ป.โท สาขาวิชา รัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต  
 ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

### ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

ค่าสูงสุด = ๓

ค่าต่ำสุด = ๑

ค่าพิสัย = ๒ (๓-๑)

ช่วงของค่าพิสัย =  $(2/3) = 0.67$  (๓ ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงของค่าความเสี่ยงสูง =  $2.33 - 3.00$  ( $3 - 0.67 = 2.33$ )

ช่วงของค่าความเสี่ยงปานกลาง =  $1.67 - 2.33$

ช่วงของค่าความเสี่ยงต่ำ =  $1.00 - 1.67$  ( $1 + 0.67 = 1.67$ )

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

#### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)
<b>สำนักปลัด</b>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		1	1	1	3	1
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		2	3	1	1	1
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง		1	1	1	2	3
๔	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		1	1	2	3	1
๕	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ		1	2	1	3	1
๖	การจัดทำข้อบัญญัติ		1	1	2	3	2
๗	การพัฒนาบุคลากร		1	1	1	1	3
๘	การอำนวยความสะดวกและบรรเทาสาธารณภัย		1	3	1	2	1
๙	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์		1	2	1	3	1
๑๐	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		1	1	1	3	2
๑๑	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์		1	2	1	3	1
๑๒	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์		1	2	1	3	1
๑๓	การส่งมอบพัสดุ		1	1	1	3	2
๑๔	การตรวจรับพัสดุ		1	1	1	3	2
๑๕	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		1	1	1	3	2
๑๖	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		1	1	1	3	2
๑๗	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		1	1	1	3	2
๑๘	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		1	1	1	3	2
๑๙	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		1	1	1	3	2
๒๐	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		1	1	1	3	3
๒๑	การเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		1	1	1	3	1
๒๒	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		1	2	1	3	1
๒๓	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		1	1	1	3	1

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๒
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมินความเสี่ยง  
 (นางสาวทพยวรัตน์ อู่สกุล)  
 รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
 ตำแหน่ง .....  
 วันที่ ..... หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**  
**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและปัจจัยอื่น ๆ ภายใต้อุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบ ภายในได้กำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๖	รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๗	ผลการประเมินความเสี่ยง	

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนน ความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๔	<b>ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	
๕	<b>ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)</b> คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	

### ระดับความเสี่ยง

กำหนดค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง

ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ



### การประมวลผล

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดมาแปลผล ซึ่งเกณฑ์การแปลผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ

๒.๓๓ - ๓.๐๐

๑.๖๘ - ๒.๓๒

๑.๐๐ - ๑.๖๗



ค่าสูงสุด...

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)	๒
ช่วงของค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด	๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสูงสุด	(๓.๐๐ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑.๐๐ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐
๑.๖๘-๒.๓๒
๑.๐๐-๑.๖๗

### การสรุปผลเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การกำหนด หน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/โครงการ/ระบบงาน หรือ Audit Universe อื่นๆ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จะพิจารณาจากลำดับของค่าเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากสูงไปหาต่ำ และการได้รับนโยบายจากผู้บริหารรวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการด้วย

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย.....

(ลงชื่อ)..... *พ. พนม*  
(นางสาวทิพย์วรรณ อู่สกุล)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการ(แทนตำแหน่ง).....  
หัวหน้าสำนักปลัด อบต.

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง

แบบประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง/สถานศึกษา ช่าง

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง  หัวหน้าฝ่าย  อื่นๆ

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

ต่ำกว่า ๓ ปี  ต่ำกว่า ๓-๕ ปี  มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ วิศวกรรมศาสตรบัณฑิต สาขาวิชา วิศวกรรมโยธา

ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ อ.ป.ค. มานุษยวิทยา สาขาวิชา การปกครองท้องถิ่น

ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

### ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

$$\text{ค่าสูงสุด} = 3$$

$$\text{ค่าต่ำสุด} = 1$$

$$\text{ค่าพิสัย} = 2 \text{ (3-1)}$$

$$\text{ช่วงของค่าพิสัย} = (2/3) = 0.67 \text{ (3 ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น 3 ระดับ)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงสูง} = 2.33 - 3.00 \text{ (3-0.67 = 2.33)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงปานกลาง} = 1.67 - 2.32$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงต่ำ} = 1.00 - 1.67 \text{ (1+0.67 = 1.67)}$$

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
2.33 - 3.00	สูง = 3
1.67 - 2.32	ปานกลาง = 2
1.0 - 1.67	ต่ำ = 1

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)
กองช่าง							
๒๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๒	๒
๒๕	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร		๑	๒	๑	๒	๒
๒๖	การคำนวณราคากลาง		๑	๒	๒	๒	๒
๒๗	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		๑	๑	๑	๑	๑
๒๘	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		๑	๑	๑	๑	๑
๒๙	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		๑	๑	๑	๑	๑
๓๐	การส่งมอบพัสดุ		๑	๒	๒	๒	๒
๓๑	การตรวจรับพัสดุ		๑	๒	๒	๒	๒
๓๒	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		๑	๒	๒	๒	๒
๓๓	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		๑	๑	๑	๑	๑
๓๔	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑
๓๕	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		๑	๒	๒	๒	๒
๓๖	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑
๓๗	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑
๓๘	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		๑	๑	๑	๑	๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๔
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๕

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมินความเสี่ยง  
(นายชาญณรงค์ แผ่อารยะ)  
ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองช่าง  
วันที่ .....

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**  
**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและปัจจัยอื่น ๆ ภายใต้อุปสรรคประกอบต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบ ภายในได้กำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๖	รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๗	ผลการประเมินความเสี่ยง	

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับ คะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	

๔. ด้านกฎระเบียบ...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๔	<b>ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	
๕	<b>ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)</b> คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	

#### ระดับความเสี่ยง

กำหนดค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง

ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ



#### การประเมินผล

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดมาแปลผล ซึ่งเกณฑ์การแปลผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ

๒.๓๓ - ๓.๐๐

๑.๖๘ - ๒.๓๒

๑.๐๐ - ๑.๖๗



ค่าสูงสุด...

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)	๒
ช่วงของค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด	๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสุด	(๓.๐๐ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑.๐๐ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐
๑.๖๘-๒.๓๒
๑.๐๐-๑.๖๗

### การสรุปผลเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การกำหนด หน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/โครงการ/ระบบงาน หรือ Audit Universe อื่นๆ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จะพิจารณาจากลำดับของค่าเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากสูงไปหาต่ำ และการได้รับนโยบายจากผู้บริหารรวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการด้วย

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย.....

(ลงชื่อ) .....

( นายชาญณรงค์ แผ่อำริยะ )

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง/สถานศึกษา กองสวัสดิการและสิ่งแวดล้อม

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง  หัวหน้าฝ่าย  อื่นๆ.....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

ต่ำกว่า ๓ ปี  ต่ำกว่า ๓-๕ ปี  มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ พหุบาลศึกษารัฐ สาขาวิชา การพยาบาลและเวชศาสตร์การชุมชน

ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ รัฐศาสตรมหาบัณฑิต สาขาวิชา สหวิทยาการเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น

ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

### ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

$$\text{ค่าสูงสุด} = 3$$

$$\text{ค่าต่ำสุด} = 1$$

$$\text{ค่าพิสัย} = 2 \text{ (3-1)}$$

$$\text{ช่วงของค่าพิสัย} = (2/3) = 0.67 \text{ (3 ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น 3 ระดับ)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงสูง} = 2.33 - 3.00 \text{ (3-0.67 = 2.33)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงปานกลาง} = 1.67 - 2.32$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงต่ำ} = 1.00 - 1.67 \text{ (1+0.67 = 1.67)}$$

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
2.33 - 3.00	สูง = 3
1.67 - 2.32	ปานกลาง = 2
1.0 - 1.67	ต่ำ = 1

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>							
๓๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๒	๑	๒	๒
๔๐	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day		๑	๒	๒	๒	๒
๔๑	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)		๒	๒	๒	๓	๒
๔๒	การส่งมอบพัสดุ		๒	๒	๑	๒	๒
๔๓	การตรวจรับพัสดุ		๒	๒	๑	๒	๒
๔๔	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		๑	๒	๑	๒	๒
๔๕	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		๑	๒	๑	๒	๒
๔๖	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๒	๑	๒	๒
๔๗	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		๑	๒	๒	๒	๒
๔๘	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		๑	๒	๒	๒	๒
๔๙	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		๒	๓	๒	๓	๒
๕๐	การเรียกร่องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		๑	๑	๑	๑	๑
๕๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		๑	๑	๑	๑	๑
๕๒	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		๑	๑	๑	๑	๑
๕๓	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		๑	๒	๑	๑	๒

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๔
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๕

(ลงชื่อ) .....  ..... ผู้ประเมินความเสี่ยง  
(นางนวลหทัย เหลืองจิตวัฒนา)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม  
วันที่ ๑๕ ม.ค. ๒๕๖๘

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**  
**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและปัจจัยอื่น ๆ ภายใต้องค์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบ ภายในได้กำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๖	รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๗	ผลการประเมินความเสี่ยง	

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนน ความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับ คะแนน = ๓	
๔	<b>ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการมีข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อสนอแนะ	
๕	<b>ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์</b> ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิ ตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	

### ระดับความเสี่ยง

กำหนดค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง

ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ



### การประมวลผล

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดมาแปลผล ซึ่งเกณฑ์การแปลผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ

๒.๓๓ - ๓.๐๐

๑.๖๘ - ๒.๓๒

๑.๐๐ - ๑.๖๗



ค่าสูงสุด...

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)	๒
ช่วงของค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด	๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสุด	(๓.๐๐ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑.๐๐ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

คะแนนความเสี่ยง
๒.๓๓-๓.๐๐
๑.๖๘-๒.๓๒
๑.๐๐-๑.๖๗

### การสรุปผลเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การกำหนด หน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/โครงการ/ระบบงาน หรือ Audit Universe อื่นๆ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จะพิจารณาจากลำดับของค่าเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากสูงไปหาต่ำ และการได้รับนโยบายจากผู้บริหารรวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการด้วย

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย

(ลงชื่อ)

(นางนวลหทัย เหลืองจิตวัฒนา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ สำนัก/กอง/สถานศึกษา ..... กอศรวิกรม ๑ .....

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง  หัวหน้าฝ่าย  อื่นๆ.....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

ต่ำกว่า ๓ ปี  ต่ำกว่า ๓-๕ ปี  มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... ครุศาสตร์มหาบัณฑิต สาขาวิชา ..... ครบบริหารศรวิกรม

ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

### ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

$$\text{ค่าสูงสุด} = 3$$

$$\text{ค่าต่ำสุด} = 1$$

$$\text{ค่าพิสัย} = 2 (3-1)$$

$$\text{ช่วงของค่าพิสัย} = (2/3) = 0.67 \text{ (3 ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น 3 ระดับ)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงสูง} = 2.33 - 3.00 (3-0.67 = 2.33)$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงปานกลาง} = 1.67 - 2.33$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงต่ำ} = 1.00 - 1.67 (1+0.67 = 1.67)$$

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
2.33 - 3.00	สูง = 3
1.67 - 2.33	ปานกลาง = 2
1.0 - 1.67	ต่ำ = 1

**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง**  
**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>							
๕๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		↑	↑	↑	↑	↑
๕๕	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน		↓	↑	↑	↑	↑
๕๖	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า		↑	↑	↑	↑	↑
๕๗	การส่งมอบพัสดุ		↑	↑	↑	↑	↑
๕๘	การตรวจรับพัสดุ		↑	↑	↑	↑	↑
๕๙	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		↑	↑	↑	↑	↑
๖๐	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		↑	↑	↑	↑	↑
๖๑	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		↑	↑	↑	↑	↑
๖๒	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		↑	↑	↑	↑	↑
๖๓	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		↑	↑	↑	↑	↑
๖๔	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		↑	↑	↑	↑	↑
๖๕	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		↑	↑	↑	↑	↑
๖๖	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		↑	↑	↑	↑	↑
๖๗	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		↑	↑	↑	↑	↑
๖๘	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		↑	↑	↑	↑	↑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๔
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๕

(ลงชื่อ) ..... ช. ฟู ..... ผู้ประเมินความเสี่ยง  
(..... นางณัฐติยา สมิตกาวุจน์ .....)  
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม  
วันที่ ..... 15 ๙ ๖9 .....

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**  
**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและปัจจัยอื่น ๆ ภายใต้อุปกรณ์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบ ภายในได้กำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๖	รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๗	ผลการประเมินความเสี่ยง	

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนน ความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	๑
๒	ด้านปฏิบัติการ Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	๒
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณไม่น้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	๓

๔.ด้านกฎระเบียบ...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	๑
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิ ตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	๑

#### ระดับความเสี่ยง

กำหนดค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง



ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง



ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ



#### การประมวลผล

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดมาแปลผล ซึ่งเกณฑ์การแปลผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง

๒.๓๓ - ๓.๐๐



ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง

๑.๖๘ - ๒.๓๒



ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ

๑.๐๐ - ๑.๖๗



ค่าสูงสุด...



แบบสอบถามปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจ  
ในการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑  
และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙  
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

**คำชี้แจง**

แบบประเมินความเสี่ยงหน่วยรับตรวจนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ได้จัดทำขึ้นเพื่อสำรวจข้อมูลปัจจัยเสี่ยงในแต่ละด้าน และประเมินผลเพื่อนำมาใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวปี พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑ และการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ ซึ่งต้องประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อจัดลำดับความสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบประจำปีได้อย่างเหมาะสม

โดยจัดส่งให้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นลายลักษณ์อักษร ภายในวันจันทร์ที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙ จะขอขอบคุณเป็นอย่างสูง

**ส่วนที่ ๑** ข้อมูลทั่วไปของผู้ตอบแบบสอบถาม (โปรด  เพื่อเลือกคำตอบหรือกรอกข้อมูลให้ครบถ้วน)

๑. ชื่อ ส่วนัก/กอง/สถานศึกษา ..... คลัง .....

๒. ตำแหน่งของผู้ตอบแบบสอบถาม

หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง  หัวหน้าฝ่าย  อื่นๆ.....

๓. ระยะเวลาในการปฏิบัติงานตำแหน่งดังกล่าว

ต่ำกว่า ๓ ปี  ต่ำกว่า ๓-๕ ปี  มากกว่า ๕ ปี

๔. การศึกษา

ปริญญาตรี วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

ปริญญาโท วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... ธุรกิจบริหารภัณฑ ..... สาขาวิชา ..... บัญชี .....

ปริญญาเอก วุฒิการศึกษาที่ได้รับ ..... สาขาวิชา .....

### ค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

$$\text{ค่าสูงสุด} = 3$$

$$\text{ค่าต่ำสุด} = 1$$

$$\text{ค่าพิสัย} = 2 \text{ (3-1)}$$

$$\text{ช่วงของค่าพิสัย} = (2/3) = 0.67 \text{ (3 ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น 3 ระดับ)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงสูง} = 2.33 - 3.00 \text{ (3-0.67 = 2.33)}$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงปานกลาง} = 1.67 - 2.33$$

$$\text{ช่วงของค่าความเสี่ยงต่ำ} = 1.00 - 1.67 \text{ (1+0.67 = 1.67)}$$

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
2.33 - 3.00	สูง = 3
1.67 - 2.33	ปานกลาง = 2
1.0 - 1.67	ต่ำ = 1

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัย	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)
<b>กองคลัง</b>							
๖๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		1	1	1	1	2
๗๐	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร		2	1	1	1	2
๗๑	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่าย		2	1	1	1	2
๗๒	การรับเงินและนำส่งเงิน		1	1	1	1	2
๗๓	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ		1	2	1	1	1
๗๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี		1	1	1	1	1
๗๕	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		2	2	1	1	2
๗๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		2	2	1	1	2
๗๗	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน		-	-	-	-	-
๗๘	การส่งมอบพัสดุ		1	1	1	1	1
๗๙	การตรวจรับพัสดุ		1	1	1	1	1
๘๐	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		1	1	1	1	1
๘๑	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		1	1	1	1	1
๘๒	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		1	1	1	1	1
๘๓	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		2	2	1	1	2
๘๔	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		2	2	1	1	2
๘๕	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		1	1	1	1	1
๘๖	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		1	1	1	1	1
๘๗	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		2	2	1	2	1
๘๘	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		1	1	1	1	1
๘๙	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		-	-	-	-	-
๙๐	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง		1	2	1	1	1
๙๑	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธีคัดเลือก		1	2	1	1	1
๙๒	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธี e-bidding		1	2	1	1	1

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ

และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๔
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๕

(ลงชื่อ) ..... ผู้ประเมินความเสี่ยง  
(นางสาวณัฐภัทร์ ธนโชติวัฒนศิริ)  
ตำแหน่ง ..... ผู้อำนวยการกองคลัง  
วันที่ 16 ส.ค. 2569

**หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**  
**เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙**

การประเมินความเสี่ยงเป็นการดำเนินการมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน โดยประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายในและปัจจัยอื่น ๆ ภายใต้องค์ประกอบต่าง ๆ ในการบริหารจัดการ และการให้บริการประชาชนในเขตพื้นที่รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลตัวอย่างเพื่อนำผลที่ได้ไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ สำหรับการวางแผนการตรวจสอบงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ หน่วยตรวจสอบ ภายในได้กำหนดเป็นปัจจัยเพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ดังนี้

ลำดับ	ปัจจัย/เกณฑ์ความเสี่ยง	หมายเหตุ
๑	ผลการประเมิน LPA และผลการประเมิน ITA	
๒	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน	
๓	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินภูมิภาคจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๔	ผลการตรวจสอบจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๕	ผลการตรวจสอบจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัดสมุทรสาคร (ถ้ามี)	
๖	รายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	
๗	การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๗	ผลการประเมินความเสี่ยง	

**เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง**

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนน ความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐%แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	

๔.ด้านกฎระเบียบ...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			คะแนนความเสี่ยง
		ความเสี่ยงระดับต่ำ ระดับคะแนน = ๑	ความเสี่ยงระดับปานกลาง ระดับคะแนน = ๒	ความเสี่ยงระดับสูง ระดับคะแนน = ๓	
๔	<b>ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)</b> การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ และดำเนินการ ตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อบกพร่อง จากหน่วยงาน ตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	
๕	<b>ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)</b> คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และ มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	

**ระดับความเสี่ยง**

กำหนดค่าคะแนนในการประเมินความเสี่ยง ตามบัญชีปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๓ ระดับ ดังนี้

- ระดับ ๓ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงสูง
- ระดับ ๒ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ระดับ ๑ หมายความว่า มีระดับความเสี่ยงต่ำ

**การประมวลผล**

นำค่าเฉลี่ยของปัจจัยเสี่ยงที่กำหนดตามแปลผล ซึ่งเกณฑ์การแปลผลได้ใช้วิธีค่าเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์ข้อมูลโดยกำหนดช่วงของค่าเฉลี่ยทางสถิติ ดังนี้

- ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงสูง  ๒.๓๓ - ๓.๐๐
- ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง  ๑.๖๘ - ๒.๓๒
- ค่าเฉลี่ย ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ  ๑.๐๐ - ๑.๖๗

ค่าสูงสุด...

ค่าสูงสุด	๓
ค่าต่ำสุด	๑
ค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)	๒
ช่วงของค่าพิสัย (ค่าสูงสุด - ค่าต่ำสุด)/ค่าสูงสุด	๐.๖๗

ช่วงค่าความเสี่ยงสุด	(๓.๐๐ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	๑.๖๘ - ๒.๓๒
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	(๑.๐๐ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)

คะแนนความเสี่ยง	
	๒.๓๓-๓.๐๐
	๑.๖๘-๒.๓๒
	๑.๐๐-๑.๖๗

#### การสรุปผลเพื่อวางแผนการตรวจสอบ

การกำหนด หน่วยงาน/กิจกรรม/เรื่อง/โครงการ/ระบบงาน หรือ Audit Universe อื่นๆ เพื่อวางแผนการตรวจสอบ จะพิจารณาจากลำดับของค่าเฉลี่ยที่เกิดขึ้นจากสูงไปหาต่ำ และการได้รับนโยบายจากผู้บริหารรวมทั้งหัวหน้าส่วนราชการด้วย

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง

เห็นด้วย

ไม่เห็นด้วย.....

(ลงชื่อ).....

(นางสาวเนฐภัสร์ ธนโชติวัฒนศิริ)

ตำแหน่ง.....

ผู้อำนวยการกองคลัง



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า โทร. ๐ ๓๔๘๘ ๗๐๘๖๙

ที่ สค ๗๒๐๐๑.๑/๖๕ วันที่ ๒๐ มกราคม ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ และ  
จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑)

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

## ๑. เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์  
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ  
พ.ศ. ดังนี้ ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐาน  
การปฏิบัติงาน

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน "หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน  
ต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพ เพื่อให้เกิดความ มั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน  
สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับ หน่วยงานของรัฐ"

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ "หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผน  
การตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำ  
การตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมาย ของหน่วยงานของรัฐ"

รหัส ๒๐๑๐.A๓ : "การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้  
ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และ  
คณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย"

## ๒. ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหาร  
ส่วนตำบลบางกระเจ้า เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอสรุปผลการประเมินความเสี่ยง  
ในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและโครงการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า โดยจัดทำ  
แบบประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดทำแผน  
การตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ และ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว  
(พ.ศ. ๒๕๖๙ - ๒๕๗๑) ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงจากทุกหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จะบังเกิดผลดี  
กับทางราชการ อันจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบล  
บางกระเจ้า มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้  
ตามที่หลักเกณฑ์และมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน ฯ กำหนด ซึ่งประเภทของความเสี่ยงที่นำมากำหนด  
กิจกรรมความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)
๕. ความเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management Risk)

ขั้นตอนการ...

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) และระดับกิจกรรม ผู้บริหาร หรือหัวหน้าหน่วยรับตรวจ เป็นผู้ประเมินความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยรับตรวจ ตามแบบที่กำหนด โดยเติมหมายเลขในช่องผลการประเมิน และระบุเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน (ถ้ามี) ซึ่งมีเกณฑ์และระดับในการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๓ ระดับ ดังนี้

๑ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงต่ำ

๒ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงกลาง

๓ หมายถึง มีระดับความเสี่ยงสูง

เอกสารสรุปผลการประเมินความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายในได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้

**๓. ข้อกำหนด/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง**

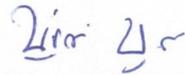
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖

**๕. ข้อเสนอ**

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สามารถจัดทำแผนการตรวจสอบได้ถูกต้องครบถ้วนตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐) กำหนด จึงขอสรุปผลดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณพ.ศ ๒๕๖๙ และแผนการตรวจสอบระยะยาว ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๙ - พ.ศ. ๒๕๗๑)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ



(นางสาวนัฐกานต์ ชุนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้ตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

.....  
.....



(นายพิชัย ปักกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

อนุมัติให้ดำเนินการตามที่น่าเสนอ

ไม่อนุมัติ เพราะ .....

.....  
.....



(นายพิชัย ปกกระสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วย	แผนงาน			งบประมาณปี พ.ศ. ๒๕๖๘	๑๒๕,๐๐๐,๐๐๐
สำนักปลัด				๖๙,๕๒๙,๘๕๐	๕๕.๖๒%
	แผนงานบริหารงานทั่วไป		งานบริหารทั่วไป	๑๙,๘๓๙,๘๒๐	
			งานวางแผนสถิติและวิชาการ	๑,๐๒๘,๐๐๐	
			งานบริหารงานคลัง	๑๘,๑๖๔,๖๔๐	
			งานควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน	๓๕๐,๐๐๐	
	แผนงานการศึกษาคณะสงฆ์ใน		งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๖,๐๒๑,๕๐๐	
	แผนงานสังคมสงเคราะห์		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับสังคมสงเคราะห์	๗๖๒,๐๐๐	
			งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๙๐,๐๐๐	
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งชุมชน		งานส่งเสริมและสนับสนุนความเข้มแข็งชุมชน	๑๓๓,๐๐๐	
	แผนงานกลาง		งบกลาง	๒๓,๑๔๒,๘๙๐	
กองช่าง	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		งานก่อสร้าง	๓๒,๔๑๒,๑๕๐	๔๐,๒๒๗,๑๕๐
	แผนงานการพาณิชย์		งานกิจการประปา	๗,๘๑๕,๐๐๐	
กองสาธารณสุข	แผนงานสาธารณสุข		งานบริการสาธารณสุขและงานสาธารณสุขอื่นๆ	๗,๔๓๔,๕๐๐	๗,๔๓๔,๕๐๐
กองการศึกษา	แผนงานการศึกษา		งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา	๓,๐๕๐,๑๐๐	๗,๘๐๘,๕๐๐
			งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา	๓,๗๕๘,๔๐๐	
			งานศึกษาไม่กำหนดระดับ	๔๕๐,๐๐๐	
	แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ		งานกีฬาและนันทนาการ	๓๕๐,๐๐๐	
			งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น	๒๐๐,๐๐๐	

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
<b>สำนักงานสถิติ</b>								
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๓	๑	๑.๔๐
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น		๒	๓	๑	๑	๑	๑.๖๐
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง		๑	๑	๑	๒	๓	๑.๖๐
๔	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ		๑	๑	๒	๓	๑	๑.๖๐
๕	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ		๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๖	การจัดทำข้อบัญญัติ		๑	๑	๒	๓	๒	๑.๘๐
๗	การพัฒนาบุคลากร		๑	๑	๑	๑	๓	๑.๔๐
๘	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		๑	๓	๑	๒	๑	๑.๖๐
๙	การดำเนินการร้องเรียน-ร้องทุกข์		๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๑๐	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๑	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์		๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๑๒	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์		๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๑๓	การส่งมอบพัสดุ		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๔	การตรวจรับพัสดุ		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๕	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๖	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๗	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๑๘	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ที่	กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑๙	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑	๑	๑	๓	๒	๑.๖๐
๒๐	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๓	๓	๑.๘๐
๒๑	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑	๑	๑	๓	๑	๑.๔๐
๒๒	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖๐
๒๓	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑	๑	๑	๓	๑	๑.๔๐
<b>กองช่าง</b>							
๒๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรกรรม	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔๐
๒๕	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๒๖	การคำนวณราคากลาง	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๒๗	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๘	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๙	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๓๐	การส่งมอบพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๑	การตรวจรับพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๒	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๓	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๓๔	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๓๕	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓๖	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๓๗	การจัดทำพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๓๘	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>								
๓๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๔๐	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day		๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘๐
๔๑	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)		๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒๐
๔๒	การส่งมอบพัสดุ		๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐
๔๓	การตรวจรับพัสดุ		๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐
๔๔	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๔๕	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๔๖	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๔๗	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๔๘	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		๑	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐
๔๙	การจัดทำพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		๒	๓	๒	๓	๒	๒.๔๐
๕๐	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๑	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๒	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๓	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔๐
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>								

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๕๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๕	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๖	อุดหนุนสภาพัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๗	การส่งมอบพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๘	การตรวจรับพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕๙	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๐	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๑	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๒	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๓	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๔	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๕	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๖	การใช้รถยนต์ของทางราชการ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๗	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖๘	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย		๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
<b>กองคลัง</b>								
๖๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๗๐	การเก็บรักษาเงินและเอกสารนำเงินฝากบัญชีธนาคาร		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
๗๑	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่าย		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการทำงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๗๒	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๗๓	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๗๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๗๕	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๗๖	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๗๗	การส่งมอบพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๗๘	การตรวจรับพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๗๙	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๐	การรายงานพิจารณาและอนุมัติ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๑	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๒	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๘๓	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๘๔	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๕	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๖	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๘๗	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๘	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘๙	การจัดทำรายงานการขอซื้อของจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านภาระงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๙๐	การจัดทำรายงานการขอซื้อของจ้าง โดยวิธี วิธีคัดเลือก		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๙๑	การจัดทำรายงานการขอซื้อของจ้าง โดยวิธี วิธี e-bidding		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง	
เขตสี	คะแนนความเสี่ยง
<span style="color: red;">■</span> แดง	๒.๓๓-๓.๐๐
<span style="color: orange;">■</span> เหลือง	๑.๖๘-๒.๓๒
<span style="color: green;">■</span> เขียว	๑.๐-๑.๖๗

ผู้จัดทำ  
(นางสาวนัฐกานต์ ขุนทอง)  
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้อนุมัติ  
(นายพิชัย ปักการะสัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ผู้อนุมัติ  
(นายพิชัย ปักการะสัย)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
	<b>สำนักปลัด</b>		
	<b>แผนงานบริหารงานทั่วไป</b>		
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		
๒	การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ		
๓	การเบิกจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ		
๔	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนนายก/รองนายกองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๑,๑๓๓,๒๘๐
๕	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนประจำตำแหน่งนายก/รองนายก		๒๗๐,๐๐๐
๖	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพิเศษนายก/รองนายก		๒๗๐,๐๐๐
๗	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนรายเดือนเลขานุการ/ที่ปรึกษานายกเทศมนตรี นายกองค์การบริหารส่วนตำบล		๑๘๙,๐๐๐
๘	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนประธานสภา/รองประธานสภา/สมาชิกสภา/เลขานุการสภาองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๒,๐๕๑,๖๔๐
๙	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๓,๕๓๐,๐๐๐
๑๐	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๑๗๕,๒๐๐
๑๑	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๒๑๑,๒๐๐
๑๒	การเบิกจ่ายค่าจ้างลูกจ้างประจำ		๗๕๓,๐๐๐
๑๓	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๒,๖๘๐,๐๐๐
๑๔	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๑๗๐,๐๐๐
๑๕	การเบิกจ่ายเงินประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษ		๒,๒๐๐,๐๐๐
๑๖	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๕๐,๐๐๐
๑๗	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน		๔๐๐,๐๐๐
๑๘	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ		๑๐๐,๐๐๐
๑๙	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ		๔๐๐,๐๐๐
๒๐	การเบิกจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ		๑๐๐,๐๐๐
๒๑	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๒๐๐,๐๐๐
๒๒	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเลือกตั้ง		๑๐๐,๐๐๐
๒๓	การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๓๐๐,๐๐๐
๒๔	โครงการ อบต.เคลื่อนที่		๕๐,๐๐๐
๒๕	โครงการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ ๑๐		๕๐,๐๐๐
๒๖	โครงการจัดกิจกรรมเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระนางเจ้าพระบรมราชินี		๕๐,๐๐๐
๒๗	โครงการประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารและผลงานการดำเนินงานของ อบต.สู่ประชาชน		๔๐๐,๐๐๐
๒๘	โครงการประชุมประชาคม เพื่อจัดทำ ทบทวนเปลี่ยนแปลง หรือแก้ไข แผนพัฒนาท้องถิ่น		๕๐,๐๐๐
๒๙	โครงการฝึกอบรมสัมมนา เพื่อพัฒนาศักยภาพการทำงานบุคลากรของ อบต.บางกระเจ้า		๘๐๐,๐๐๐
๓๐	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน		๒๐๐,๐๐๐
๓๑	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๕๐,๐๐๐
๓๒	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๔๐,๐๐๐
๓๓	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้าง		๒๐,๐๐๐
๓๔	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๕๐,๐๐๐
๓๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๒๐๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๓๖	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุการเกษตร		๕๐,๐๐๐
๓๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๕๐,๐๐๐
๓๘	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๖๐,๐๐๐
๓๙	การเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า		๑,๑๐๐,๐๐๐
๔๐	การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล		๗๐,๐๐๐
๔๑	การเบิกจ่ายเงินค่าบริการโทรศัพท์		๖๐,๐๐๐
๔๒	การเบิกจ่ายเงินค่าบริการไปรษณีย์		๑๐,๐๐๐
๔๓	การเบิกจ่ายเงินค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		๓๐,๐๐๐
๔๔	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าพื้นที่เว็บไซต์ และค่าธรรมเนียมที่เกี่ยวข้อง		๒๐,๐๐๐
๔๕	การเบิกจ่ายเงินค่าแก้อื้อทำงาน (สำหรับผู้บริหาร)		๒๔,๐๐๐
๔๖	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร		๒๐๐,๐๐๐
๔๗	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องบันทึกเสียง		๒๔,๐๐๐
๔๘	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องปรับอากาศ แบบแยกส่วน		๒๘๓,๒๐๐
๔๙	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อรถเข็น ๒ ล้อ แบบหลังโค้ง		๔,๐๐๐
๕๐	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องตัดแต่งพุ่มไม้		๑๑,๐๐๐
๕๑	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑		๑๗,๘๐๐
๕๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์อเนกประสงค์ ระบบอิงค์เจ็ท		๒๕,๐๐๐
๕๓	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA		๗,๕๐๐
๕๔	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๓๐๐,๐๐๐
๕๕	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		๒๐๐,๐๐๐
๕๖	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างสถาบันเพื่อศึกษา วิจัย ประเมินผล หรือพัฒนาระบบต่าง ๆ		๕๐,๐๐๐
๕๗	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๖๘๓,๐๐๐
๕๘	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๑๘,๐๐๐
๕๙	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๓๒๗,๐๐๐
๖๐	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๓,๘๖๓,๖๔๐
๖๑	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒๐๐,๐๐๐
๖๒	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๑๘๘,๔๐๐
๖๓	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๒,๖๐๐,๐๐๐
๖๔	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๒๑๖,๐๐๐
๖๕	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน		๑๘๐,๐๐๐
๖๖	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๕๐,๐๐๐
๖๗	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๑,๐๐๐,๐๐๐
๖๘	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตร		๕๐,๐๐๐
๖๙	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ		๑๐๐,๐๐๐
๗๐	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๒๐๐,๐๐๐
๗๑	การเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและซ่อมแซม		๖,๗๕๐,๐๐๐
๗๒	การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๓๐๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๗๓	โครงการประชาสัมพันธ์และจัดเก็บภาษีนอกสถานที่		๑๐๐,๐๐๐
๗๔	การเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน		๓๐๐,๐๐๐
๗๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๑๐๐,๐๐๐
๗๖	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๓๐,๐๐๐
๗๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๑๐๐,๐๐๐
๗๘	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๒๐๐,๐๐๐
๗๙	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๕๐,๐๐๐
๘๐	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๒๐๐,๐๐๐
๘๑	การเบิกจ่ายเงินค่าบริการไปรษณีย์		๘๐๐,๐๐๐
๘๒	การเบิกจ่ายเงินค่าบริการสื่อสารและโทรคมนาคม		๕๐,๐๐๐
๘๓	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องถ่ายเอกสาร		๑๒๐,๐๐๐
๘๔	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เหล็กเก็บแฟ้มเอกสาร ๒๐ ช่อง		๗,๐๐๐
๘๕	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เหล็กบานเลื่อนกระจก		๓๖,๐๐๐
๘๖	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เหล็กแบบ ๒ บาน		๒๖,๔๐๐
๘๗	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อรถจักรยานยนต์		๑๐๙,๒๐๐
๘๘	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตลับเมตร		๒,๐๐๐
๘๙	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๑		๔๐,๐๐๐
๙๐	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานประมวลผล แบบที่ ๒		๖๔,๐๐๐
๙๑	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์เลเซอร์ หรือ LED ขาวดำ ชนิด Network แบบที่ ๑		๒๒,๐๐๐
๙๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA		๑๐,๐๐๐
๙๓	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๑๐๐,๐๐๐
๙๔	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒๓๐,๐๐๐
๙๕	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๕๐,๐๐๐
๙๖	การเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๕๐,๐๐๐
๙๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน		๑๕,๐๐๐
๙๘	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๕,๐๐๐
	แผนงานการรักษาความสงบภายใน		
๙๙	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๙๔๐,๐๒๐
๑๐๐	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๙๖,๐๐๐
๑๐๑	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๑๘,๐๐๐
๑๐๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างลูกจ้างประจำ		๖๔๗,๕๒๐
๑๐๓	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๑,๘๕๖,๗๖๐
๑๐๔	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๒๖๔,๐๐๐
๑๐๕	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ		๕๓๐,๐๐๐
๑๐๖	โครงการป้องกันและลดอุบัติเหตุทางถนนในเทศกาลต่างๆ		๖๐,๐๐๐
๑๐๗	โครงการฝึกซ้อมแผนป้องกันและระงับอัคคีภัย		๕๐,๐๐๐
๑๐๘	โครงการฝึกอบรมและฝึกทบทวนเพื่อเพิ่มศักยภาพ อปพร.		๕๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๑๐๙	โครงการฝึกอบรมให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับโทษภัยของยาเสพติดตำบลบางกระเจ้า		๓๐,๐๐๐
๑๑๐	โครงการอบรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยและภัยธรรมชาติ		๕๐,๐๐๐
๑๑๑	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๕๐,๐๐๐
๑๑๒	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๕๐,๐๐๐
๑๑๓	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้าง		๔๐,๐๐๐
๑๑๔	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๒๕๐,๐๐๐
๑๑๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและล้อลื่น		๓๕๐,๐๐๐
๑๑๖	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย		๑๐๐,๐๐๐
๑๑๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องดับเพลิง		๓๐๐,๐๐๐
๑๑๘	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เหล็ก แบบ ๒ บาน		๒๖,๔๐๐
๑๑๙	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องมัลติมีเดียโปรเจคเตอร์ ระดับ XGA		๒๙,๙๐๐
๑๒๐	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อจอร์รับภาพ		๑๔,๙๐๐
๑๒๑	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อโทรทัศน์		๑๕,๐๐๐
๑๒๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เย็น		๑๓,๐๐๐
๑๒๓	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้หมวกดับเพลิงเต็มใบ		๘๐,๐๐๐
๑๒๔	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อหัวฉีดดับเพลิง		๑๑๐,๐๐๐
	แผนงานสังคมสงเคราะห์		
๑๒๕	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒๗๒,๐๐๐
๑๒๖	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๔๙๐,๐๐๐
๑๒๗	โครงการป็นยิ้ม สร้างสุข ผู้สูงอายุ		๖๐,๐๐๐
๑๒๘	โครงการผู้สูงอายุจิตแจ่มใส ร่างกายแข็งแรง		๓๐,๐๐๐
	แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน		
๑๒๙	โครงการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ		๓๐,๐๐๐
๑๓๐	โครงการสตรีไทยหัวใจแกร่ง		๕๐,๐๐๐
๑๓๑	โครงการอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับอาชีพ		๕๑,๐๐๐
	แผนงานงบกลาง		
๑๓๒	การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนประกันสังคม		๕๕๐,๐๐๐
๑๓๓	การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนเงินทดแทน		๗๐,๐๐๐
๑๓๔	เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ		๑๖,๐๐๐,๐๐๐
๑๓๕	เบี้ยยังชีพความพิการ		๓,๑๐๐,๐๐๐
๑๓๖	เบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์		๙๐,๐๐๐
๑๓๗	การเบิกจ่ายเงินสำรองจ่าย		๖๘๙,๕๕๘
๑๓๘	การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนบำเหน็จบำนาญข้าราชการส่วนท้องถิ่น (ก.บ.ท.)		๒,๐๒๓,๓๓๒
๑๓๙	การเบิกจ่ายเงินสมทบกองทุนหลักประกันสุขภาพในระดับท้องถิ่น หรือพื้นที่		๕๐๐,๐๐๐
๑๔๐	การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าทำศพข้าราชการ/พนักงาน		๕๐,๐๐๐
๑๔๑	การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าทำศพพนักงานจ้าง		๒๐,๐๐๐
๑๔๒	การเบิกจ่ายเงินช่วยค่าทำศพลูกจ้างประจำ		๒๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
	กองช่าง		
๑๔๓	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		
๑๔๔	การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ		
๑๔๕	การเบิกจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ		
	แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา		
๑๔๖	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๔,๑๑๘,๗๐๐
๑๔๗	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒๑๑,๒๐๐
๑๔๘	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๑๒๑,๒๐๐
๑๔๙	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๑,๙๓๓,๘๐๐
๑๕๐	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๒๘๘,๐๐๐
๑๕๑	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๒๐๐,๐๐๐
๑๕๒	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๑๕,๐๐๐
๑๕๓	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		๖๐,๐๐๐
๑๕๔	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ		๔๐,๐๐๐
๑๕๕	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ		๕๐๐,๐๐๐
๑๕๖	การเบิกจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๖๐,๐๐๐
๑๕๗	การเบิกจ่ายเงินค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๖๐,๐๐๐
๑๕๘	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน		๘๐,๐๐๐
๑๕๙	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๗๐๐,๐๐๐
๑๖๐	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๕,๐๐๐
๑๖๑	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้าง		๕๐๐,๐๐๐
๑๖๒	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๒๐๐,๐๐๐
๑๖๓	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๓๐๐,๐๐๐
๑๖๔	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย		๒๐,๐๐๐
๑๖๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๕๐,๐๐๐
๑๖๖	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อโซฟา		๒๐,๐๐๐
๑๖๗	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องเจาะคอนกรีต		๒๕,๐๐๐
๑๖๘	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อชุดทดสอบหาค่าการยุบตัวของคอนกรีต		๗,๐๐๐
๑๖๙	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อแบบหล่อคอนกรีตลูกปูนทรงกระบอก		๑๐,๕๐๐
๑๗๐	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อแบบหล่อคอนกรีตลูกปูนทรงสี่เหลี่ยมลูกบาศก์		๙,๐๐๐
๑๗๑	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องเจียไร้สาย		๓๔,๐๐๐
๑๗๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อสว่านไร้สาย		๒๘,๐๐๐
๑๗๓	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อล้อวัดระยะชนิดเดินตาม		๑๖,๐๐๐
๑๗๔	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์โน้ตบุ๊ก สำหรับงานประมวลผล		๒๔,๐๐๐
๑๗๕	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๕๐๐,๐๐๐
๑๗๖	โครงการขุดลอกคลองและกำจัดวัชพืชคลองบางสีคตและคลองเล็ก ๆ		๓๘๐,๐๐๐
๑๗๗	โครงการปรับปรุงพื้นที่เดิมข้าง รพ.สต.บ้านชายทะเลบางกระเจ้า หมู่ที่ ๑ ยกระดับเป็นลาน คสล. ฯ		๑๐๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๑๗๘	โครงการปรับปรุงเขื่อนหินใหญ่บริเวณบ้านนางสำลี กรุ้นทิพย์ ตามแนวคลองเดิมฯ		๓,๑๕๐,๐๐๐
๑๗๙	โครงการปรับปรุงยกระดับถนน คสล. ซอยโรงงานหล่อพระ หมู่ที่ ๒ ตำบลบางกระเจ้า		๓๓๘,๐๐๐
๑๘๐	โครงการปรับปรุงยกระดับถนนเดิมโดยลาดยางแอสฟัลท์ติก ในซอยวังกุ้ง หมู่ที่ ๓ ตำบลบางกระเจ้า		๑,๗๖๐,๐๐๐
๑๘๑	โครงการกำจัดวัชพืชคลองในพื้นที่ หมู่ที่ ๕ ตำบลบางกระเจ้า		๔๘๐,๐๐๐
๑๘๒	โครงการปรับปรุงยกระดับถนนเดิมโดยลาดยางแอสฟัลท์ติก ซอยบ้านนายสง่า แก้วแสงงาม ตลอดซอยพร้อมฯ		๒,๐๕๕,๗๕๐
๑๘๓	โครงการก่อสร้างถนน คสล. บ้านนายวินัย อีสร์ฉันท หมู่ที่ ๖ ตำบลบางกระเจ้า		๔๐๐,๐๐๐
๑๘๔	โครงการปรับปรุงและซ่อมแซมยกระดับถนนเดิมบริเวณริมทางรถไฟจากสถานีรถไฟบางกระเจ้าถึงบ้านนายสำราญ		๗๕๖,๐๐๐
๑๘๕	โครงการปรับปรุงยกระดับถนนเดิมเป็นถนนลาดยางแอสฟัลท์ติกคอนกรีตฯ		๖๘๐,๐๐๐
๑๘๖	โครงการก่อสร้างยกระดับถนน คสล.พร้อมวางท่อระบายน้ำชุมชนคณาสิณเลียบคลองอเนกประสงค์ หมู่ที่ ๘		๓,๖๐๐,๐๐๐
๑๘๗	โครงการปรับปรุงยกระดับถนนเดิมเป็นถนน คสล. บริเวณซอยบ้านนางบังอร สังข์ทองงาม หมู่ที่ ๙		๑๐๐,๐๐๐
๑๘๘	โครงการปรับปรุงยกระดับถนน คสล. ซอยข้างบ้านนายไพฑูรย์ บรรณกร หมู่ที่ ๙		๑๐๖,๐๐๐
๑๘๙	โครงการปรับปรุงยกระดับถนน คสล. พร้อมวางท่อระบายน้ำ คสล. บริเวณแยกจากถนนซอยย่านชื่อไปทางฯ		๒,๙๗๐,๐๐๐
๑๙๐	โครงการปรับปรุงและติดตั้งเสาไฟฟ้าแสงสว่างเสากิ่งเดี่ยว บริเวณริมถนน คสล. หมู่ที่ ๔		๑,๔๐๐,๐๐๐
๑๙๑	การเบิกจ่ายเงินค่าปรับปรุงที่ดินและสิ่งก่อสร้าง		๔,๐๐๐,๐๐๐
	<b>แผนงานการพาณิชย์</b>		
๑๙๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจ้างเหมาบริการ		๓๐๐,๐๐๐
๑๙๓	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน		๗๐,๐๐๐
๑๙๔	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๒๐,๐๐๐
๑๙๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้าง		๑,๐๐๐,๐๐๐
๑๙๖	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย		๒๐,๐๐๐
๑๙๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๕,๐๐๐
๑๙๘	การเบิกจ่ายเงินค่าไฟฟ้า		๖,๐๐๐,๐๐๐
๑๙๙	การเบิกจ่ายเงินค่าน้ำประปา ค่าน้ำบาดาล		๒๐๐,๐๐๐
๒๐๐	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๒๐๐,๐๐๐
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>		
๒๐๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		
๒๐๒	การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์และยานพาหนะ		
๒๐๓	การเบิกจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ		
	<b>แผนงานสาธารณสุข</b>		
๒๐๔	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๒,๔๙๐,๐๐๐
๒๐๕	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๑๑๖,๐๐๐
๒๐๖	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๑๕๐,๐๐๐
๒๐๗	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๑,๒๔๐,๐๐๐
๒๐๘	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๑๕๐,๐๐๐
๒๐๙	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนผู้ปฏิบัติราชการอันเป็นประโยชน์แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น		๑๐๐,๐๐๐
๒๑๐	การเบิกจ่ายค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๓๐,๐๐๐
๒๑๑	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน		๗๒,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๒๑๒	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ		๖๐,๐๐๐
๒๑๓	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ		๑๐๐,๐๐๐
๒๑๔	การเบิกจ่ายค่าสำรวจข้อมูลจำนวนสัตว์และขึ้นทะเบียนสัตว์		๑๕,๐๐๐
๒๑๕	การเบิกจ่ายเกี่ยวกับการรับรองและพิธีการ		๒๐,๐๐๐
๒๑๖	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๑๐๐,๐๐๐
๒๑๗	การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๑๕๐,๐๐๐
๒๑๘	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day		๑๐๐,๐๐๐
๒๑๙	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักโลก (อถล.)		๓๐๐,๐๐๐
๒๒๐	โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียวในชุมชน		๑๐๐,๐๐๐
๒๒๑	โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ		๑๐๐,๐๐๐
๒๒๒	โครงการรณรงค์ป้องกันและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้า		๕๐,๐๐๐
๒๒๓	โครงการรณรงค์และส่งเสริมการลดปริมาณขยะในชุมชน		๑๐๐,๐๐๐
๒๒๔	โครงการรักษาน้ำ รักษาสิ่งแวดล้อม		๑๐๐,๐๐๐
๒๒๕	โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธาน ศ. ดร.สมเด็จพระเจ้าน้องนางเธอ		๘๗,๕๐๐
๒๒๖	เจ้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์ อัครราชกุมารี กรมพระศรีสวางควัฒนวรขัตติยราชนารี		
๒๒๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุสำนักงาน		๕๐,๐๐๐
๒๒๘	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๒๐,๐๐๐
๒๒๙	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๘๐,๐๐๐
๒๓๐	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุก่อสร้าง		๑๐,๐๐๐
๒๓๑	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๑๐๐,๐๐๐
๒๓๒	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๒๕๐,๐๐๐
๒๓๓	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือการแพทย์		๑๕๐,๐๐๐
๒๓๔	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุการเกษตร		๘๐,๐๐๐
๒๓๕	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๒๐,๐๐๐
๒๓๖	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุเครื่องแต่งกาย		๒๐,๐๐๐
๒๓๗	การเบิกจ่ายเงินค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๕๐,๐๐๐
๒๓๘	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อโต๊ะทำงานพร้อมกระจกและเก้าอี้		๒๒,๐๐๐
๒๓๙	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อโต๊ะเนกประสงค์ ขาเหล็ก พับได้ หน้าโต๊ะพลาสติก		๙,๐๐๐
๒๔๐	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อโทรศัพท์สำนักงาน		๑,๓๐๐
๒๔๑	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อตู้เย็น		๘,๕๐๐
๒๔๒	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)		๔๐,๐๐๐
๒๔๓	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องพิมพ์แบบฉีดหมึกพร้อมติดตั้งถังหมึกพิมพ์ (Ink Tank Printer)		๘,๒๐๐
๒๔๔	การเบิกจ่ายเงินค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟฟ้า ขนาด ๘๐๐ VA		๕,๐๐๐
๒๔๕	การเบิกจ่ายเงินค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๔๐๐,๐๐๐
๒๔๖	อุดหนุนโครงการการจัดการสัตว์ป่าคุ้มครอง(ลิงแสม) นอกพื้นที่ป่าอนุรักษ์ ภายใต้พระราชบัญญัติสงวนและ		๒๐๐,๐๐๐
๒๔๗	คุ้มครองสัตว์ป่า พ.ศ. ๒๕๖๒ ในท้องที่องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า		
๒๔๘	โครงการเงินอุดหนุนสำหรับการดำเนินงานตามแนวทางโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข		๑๘๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
	<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>		
๒๔๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		
๒๕๐	การรับ-จ่ายและการเก็บรักษาวัสดุ และครุภัณฑ์		
๒๕๑	การเบิกจ่ายเกี่ยวเนื่องกับการปฏิบัติราชการที่ไม่เข้าลักษณะรายจ่ายหมวดอื่นๆ		
	<b>แผนงานการศึกษา</b>		
๒๕๒	การเบิกจ่ายเงินเดือนข้าราชการ หรือพนักงานส่วนท้องถิ่น		๑,๖๘๐,๐๐๐
๒๕๓	การเบิกจ่ายเงินประจำตำแหน่ง		๖๐,๐๐๐
๒๕๔	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนพนักงานจ้าง		๔๕๐,๐๐๐
๒๕๕	การเบิกจ่ายเงินเพิ่มต่าง ๆ ของพนักงานจ้าง		๔๘,๐๐๐
๒๕๖	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ		๕,๐๐๐
๒๕๗	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน		๑๕๐,๐๐๐
๒๕๘	การเบิกจ่ายเงินช่วยเหลือการศึกษาบุตรข้าราชการ/พนักงาน/ลูกจ้างประจำ		๕๐,๐๐๐
๒๕๙	การเบิกจ่ายค่าจ้างเหมาบริการ		๒๐,๐๐๐
๒๖๐	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ		๕๐,๐๐๐
๒๖๑	การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนในการฝึกอบรม		๑๐๐,๐๐๐
๒๖๒	การเบิกจ่ายค่าวัสดุสำนักงาน		๘๐,๐๐๐
๒๖๓	การเบิกจ่ายค่าวัสดุไฟฟ้าและวิทยุ		๕,๐๐๐
๒๖๔	การเบิกจ่ายค่าวัสดุยานพาหนะและขนส่ง		๕๐,๐๐๐
๒๖๕	การเบิกจ่ายค่าวัสดุเชื้อเพลิงและหล่อลื่น		๑๐๐,๐๐๐
๒๖๖	การเบิกจ่ายค่าวัสดุโฆษณาและเผยแพร่		๕,๐๐๐
๒๖๗	การเบิกจ่ายค่าวัสดุคอมพิวเตอร์		๒๐,๐๐๐
๒๖๘	การเบิกจ่ายค่าจัดซื้อรถยนต์		๕๔,๖๐๐
๒๖๙	การเบิกจ่ายค่าจัดซื้อเครื่องคอมพิวเตอร์ สำหรับงานสำนักงาน (จอแสดงภาพขนาดไม่น้อยกว่า ๑๙ นิ้ว)		๒๐,๐๐๐
๒๗๐	การเบิกจ่ายค่าจัดซื้อเครื่องสำรองไฟ ขนาด ๘๐๐ VA		๒,๕๐๐
๒๗๑	การเบิกจ่ายค่าบำรุงรักษาและปรับปรุงครุภัณฑ์		๑๐๐,๐๐๐
๒๗๒	การเบิกจ่ายค่าวัสดุงานบ้านงานครัว		๑,๒๐๖,๔๐๐
๒๗๓	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน		๒,๕๕๒,๐๐๐
๒๗๔	โครงการจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ		๑๐๐,๐๐๐
๒๗๕	โครงการศิลปะสร้างสรรค์ในเด็กและเยาวชน ตำบลบางกระเจ้า		๑๐๐,๐๐๐
๒๗๖	โครงการส่งเสริมการเรียนรู้เศรษฐกิจพอเพียงสำหรับเด็กและเยาวชน		๑๐๐,๐๐๐
๒๗๗	โครงการส่งเสริมทักษะและพัฒนาเด็กและเยาวชนในเขตตำบลบางกระเจ้า		๑๐๐,๐๐๐
๒๗๘	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมเด็กและเยาวชนในเขตตำบลบางกระเจ้า		๕๐,๐๐๐
	<b>แผนงานการศาสนา วัฒนธรรม และนันทนาการ</b>		
๒๗๙	โครงการจัดกิจกรรมพิเศษหรือโครงการพิเศษตามนโยบายรัฐบาล จังหวัด อำเภอบาง		๕๐,๐๐๐
๒๘๐	โครงการส่งเสริมการปฏิบัติธรรมทางพระพุทธศาสนา		๑๐๐,๐๐๐
๒๘๑	โครงการส่งเสริมการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพ		๑๐๐,๐๐๐
๒๘๒	โครงการสืบสานวัฒนธรรมและประเพณี		๑๐๐,๐๐๐

การประเมินความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	งบประมาณปี ๒๕๖๘
๒๘๓	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า		๒๐๐,๐๐๐

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
	<b>สำนักปลัด</b>			
๑	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑.๘๐	๒	✓
๒	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘๐	๒	✓
๓	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๖๐	๑	✓
๔	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๖๐	๑	✓
๕	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๖๐	๑	✓
๖	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๖๐	๑	
๗	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๖๐	๑	
๘	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๖๐	๑	
๙	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๖๐	๑	
๑๐	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖๐	๑	
๑๑	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑.๖๐	๑	
๑๒	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๖๐	๑	
๑๓	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	๑	
๑๔	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	๑	
๑๕	การส่งมอบพัสดุ	๑.๖๐	๑	
๑๖	การตรวจรับพัสดุ	๑.๖๐	๑	
๑๗	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖๐	๑	
๑๘	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๖๐	๑	
๑๙	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	๑	
๒๐	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔๐	๑	
๒๑	การพัฒนาบุคลากร	๑.๔๐	๑	
๒๒	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๔๐	๑	
๒๓	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๔๐	๑	
	<b>กองช่าง</b>			
๑	การคำนวณราคากลาง	๑.๘๐	๒	✓
๒	การส่งมอบพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
๓	การตรวจรับพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓

**การจัดลำดับความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง**

**องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า**

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
๔	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๘๐	๒	✓
๕	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๘๐	๒	✓
๖	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑.๖๐	๑	
๗	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔๐	๑	
๘	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
๙	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๑๐	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
๑๑	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	
๑๒	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	
๑๓	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๑๔	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๐๐	๑	
๑๕	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>				
๑	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๔๐	๓	✓
๒	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)	๒.๒๐	๒	✓
๓	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day	๑.๘๐	๒	✓
๔	การส่งมอบพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
๕	การตรวจรับพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
๖	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๘๐	๒	
๗	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๘๐	๒	
๘	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖๐	๑	
๙	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๖๐	๑	
๑๐	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๖๐	๑	
๑๑	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	๑	
๑๒	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๔๐	๑	
๑๓	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
๑๔	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
๑๕	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
<b>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b>				

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
๑	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	๑.๐๐	๑	✓
๒	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า	๑.๐๐	๑	✓
๓	การส่งมอบพัสดุ	๑.๐๐	๑	✓
๔	การตรวจรับพัสดุ	๑.๐๐	๑	✓
๕	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๐๐	๑	✓
๖	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐	๑	
๗	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	
๘	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๙	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๐๐	๑	
๑๐	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๐๐	๑	
๑๑	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๑๒	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
๑๓	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
๑๔	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
๑๕	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	
	<b>กองคลัง</b>			
๑	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๖๐	๑	✓
๒	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๖๐	๑	✓
๓	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๖๐	๑	✓
๔	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑.๖๐	๑	✓
๕	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖๐	๑	✓
๖	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑.๔๐	๑	
๗	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑.๔๐	๑	
๘	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒๐	๑	
๙	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๒๐	๑	
๑๐	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๒๐	๑	
๑๑	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑.๒๐	๑	
๑๒	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธีคัดเลือก	๑.๒๐	๑	
๑๓	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธี e-bidding	๑.๒๐	๑	

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

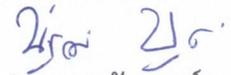
คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ลำดับความเสี่ยง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
๑๔	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๐๐	๑	
๑๕	การส่งมอบพัสดุ	๑.๐๐	๑	
๑๖	การตรวจรับพัสดุ	๑.๐๐	๑	
๑๗	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๐๐	๑	
๑๘	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	
๑๙	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๒๐	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
๒๑	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
๒๒	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
๒๓	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๒
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ผู้จัดทำ



(นางสาวนัฐกานต์ ชุนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้อนุมัติ



(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ผู้อนุมัติ



(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
กองสาขา	การจัดการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๔๐	๓	✓
กองสาขา	โครงการพัฒนาศักยภาพอาสาสมัครท้องถิ่นรักษ์โลก (อถล.)	๒.๒๐	๒	✓
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑.๘๐	๒	✓
สำนักปลัด	การจัดการพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘๐	๒	✓
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๘๐	๒	✓
กองช่าง	การส่งมอบพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
กองช่าง	การตรวจรับพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
กองช่าง	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๘๐	๒	✓
กองช่าง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๘๐	๒	✓
กองสาขา	โครงการทำความสะอาด Big Cleaning Day	๑.๘๐	๒	✓
กองสาขา	การส่งมอบพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
กองสาขา	การตรวจรับพัสดุ	๑.๘๐	๒	✓
กองสาขา	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๘๐	๒	
กองสาขา	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๘๐	๒	
สำนักปลัด	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๖๐	๑	✓
สำนักปลัด	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๖๐	๑	✓
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๖๐	๑	✓
สำนักปลัด	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การส่งมอบพัสดุ	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การตรวจรับพัสดุ	๑.๖๐	๑	

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๖๐	๑	
สำนักปลัด	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	๑	
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน อาคาร	๑.๖๐	๑	
กองสาธารณสุข	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖๐	๑	
กองสาธารณสุข	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๖๐	๑	
กองสาธารณสุข	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๖๐	๑	
กองสาธารณสุข	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	๑	
กองคลัง	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๖๐	๑	✓
กองคลัง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๖๐	๑	✓
กองคลัง	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๖๐	๑	✓
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑.๖๐	๑	✓
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๖๐	๑	✓
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๕๐	๑	
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคคลากร	๑.๕๐	๑	
สำนักปลัด	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๕๐	๑	
สำนักปลัด	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๕๐	๑	
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๕๐	๑	
กองสาธารณสุข	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๕๐	๑	
กองคลัง	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑.๕๐	๑	
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑.๕๐	๑	
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๒๐	๑	
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑.๒๐	๑	
กองคลัง	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑.๒๐	๑	
กองคลัง	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง	๑.๒๐	๑	
กองคลัง	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธีคัดเลือก	๑.๒๐	๑	
กองคลัง	การจัดทำรายงานการขอซื้อขอจ้าง โดยวิธี วิธี e-bidding	๑.๒๐	๑	
กองช่าง	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
กองช่าง	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๐๐	๑	
กองช่าง	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
กองสาขา	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
กองสาขา	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
กองสาขา	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับสนับสนุนอาหารกลางวัน	๑.๐๐	๑	✓
กองศึกษา	อุดหนุนสภาวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า	๑.๐๐	๑	✓
กองศึกษา	การส่งมอบพัสดุ	๑.๐๐	๑	✓
กองศึกษา	การตรวจรับพัสดุ	๑.๐๐	๑	✓
กองศึกษา	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๐๐	๑	✓
กองศึกษา	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การกำหนดร่างขอบเขตของงาน (TOR)	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การใช้รถยนต์ของทางราชการ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
กองศึกษา	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การส่งมอบพัสดุ	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การตรวจรับพัสดุ	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การจัดทำใบสัญญา ใบสั่งซื้อ ใบสั่งจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ	๑.๐๐	๑	

การจัดลำดับความเสี่ยงระดับองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

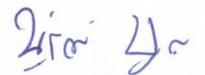
คำชี้แจง:เป็นการนำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับ เพื่อประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบ ๒๕๖๙
กองคลัง	ประกาศผู้ชนะการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การจัดหาพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การเรียกร้องสิ่งตอบแทนจากการปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบ	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การใช้ตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ	๑.๐๐	๑	
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๐๐	๑	

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง			
เขตสี		คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
แดง		๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง		๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๒
เขียว		๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ผู้จัดทำ



(นางสาวนัฐกานต์ ชุนทอง)

นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้อนุมัติ



(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ผู้อนุมัติ



(นายพิชัย ปักการะสัย)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า