



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 นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า 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 ๒๐๑๐.๓ : "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. ข้อกฎหมาย/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง

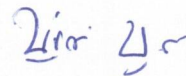
๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

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

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
สำนักปลัด								
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	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-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. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑๙	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	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
กองช่าง								
๒๔	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔๐
๒๕	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง 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	การใช้จ่ายตำแหน่งหน้าที่ในทางมิชอบ		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	๑.๐๐

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	อุดหนุนสภากาชาดวัฒนธรรมประจำท้องถิ่นตำบลบางกระเจ้า		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	การกำหนดคุณสมบัติเฉพาะของพัสดุ		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
กองคลัง								
๖๙	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ		๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๗๐	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐
๗๑	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คส่งจ่าย		๒	๑	๑	๑	๒	๑.๔๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และข้อบังคับ (C)	ด้านการ บริหารความรู้ (K)	คะแนนความ เสี่ยง (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	การรายงานพิจารณาและขออนุมัติ		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	การจัดทำรายงานการซื้อของจ้าง โดยวิธี เฉพาะเจาะจง		๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการดำเนินงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ (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	ลำดับความเสี่ยง
แดง	๒.๓๓-๓.๐๐	สูง = ๓
เหลือง	๑.๖๘-๒.๓๒	กลาง = ๒
เขียว	๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ผู้จัดทำ
(นางสาวนัฐกานต์ ขุนทอง)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ

ผู้อนุมัติ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า

ผู้อนุมัติ
(นายพิชัย ปักการะสัย)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบางกระเจ้า