



# บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โทร. ๐-๓๗๒๑-๐๘๓๓

ที่ ปจ ๗๖๓๐๑/

วันที่ - 5 ต.ค. 2563

เรื่อง แจ้งสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้อำนวยการศึกษา

ตาม บันทึกข้อความที่ ปจ ๗๖๓๐๑/ ลงวันที่ ๒๔ กันยายน ๒๕๖๓ เรื่อง ขออนุมัติการพิจารณาให้ความเห็นเกณฑ์ความเสี่ยงและขอเข้าดำเนินการรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อให้การวางแผนการตรวจสอบของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดและได้ข้อมูลถูกต้องครบถ้วน นั้น

บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้เข้าดำเนินการรวบรวมข้อมูลการประเมินความเสี่ยงเพื่อใช้ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เรียบร้อยแล้ว จึงขอสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงาน รายละเอียดตามเอกสารแนบ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวกชพร สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน

ความเห็นของหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นางสาวกชพร สายรัตน์)

หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน รักษาราชการแทน

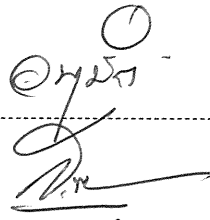
หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายอุดม คูศรี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า.....

๐๗๖๓  


( นายสุรชัย ทนสิงห์ )

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

การประเมินความเสี่ยง							
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง					คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	
<b>สำนักปลัด</b>							
1	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	2	2	1	1	2	1.60
2	การพัฒนาบุคลากร	1	1	2	1	2	1.40
3	การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	1	1	1	1	2	1.20
4	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน	1	1	1	1	2	1.20
5	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1	1	1	1	2	1.20
6	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1	1	1	1	2	1.20
7	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	3	1	2	1	2	1.80
8	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	3	1	2	1	2	1.80
9	การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	1	1	1	1	2	1.20
10	การรักษาความสงบเรียบร้อย	1	1	1	1	2	1.20
11	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	2	1	2.00
12	การใช้และการรักษารถยนต์	3	3	1	2	1	2.00
<b>กองคลัง</b>							
1	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	2	1	1	2	1	1.40
2	การเบิก-จ่ายเงิน	2	1	2	1	2	1.60
3	การรับเงินและนำส่งเงิน	1	1	1	1	1	1.00
4	การเก็บรักษาเงิน และนำเงินฝากธนาคาร	1	1	1	1	1	1.00
5	การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	2	1	1	1	1	1.20
6	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน	1	1	2	1	1	1.20
7	การใช้ใบเสร็จรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุม	1	1	1	1	1	1.00
8	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	1	2	1	2	2	1.60
9	การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ	1	2	1	2	2	1.60
10	การบันทึกและการติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	1	1	1	1	2	1.20
11	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	2	1	2.00
12	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	3	3	1	2	1	2.00
13	การใช้และการรักษารถยนต์	1	1	1	1	1	1.00
<b>กองช่าง</b>							
1	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1	3	1	1	3	1.80
2	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1	1	1	1	1	1.00
3	การประเมินราคาและการกำหนดราคาโครงการงานก่อสร้าง	1	3	1	1	1	1.40
4	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	1	2	2.00
5	การใช้และการรักษารถยนต์	2	2	1	2	2	1.80

การประเมินความเสี่ยง							
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้านกล	ด้านการ	ด้าน	ด้าน	ด้านการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ยุทธ์ (S)	ปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	บริหาร ความรู้ (K)	
	<b>กองการศึกษา</b>						
1	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2	2	1	2	2	1.80
2	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	2	1	2.00
3	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	1	1	1	1	1	1.00
4	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	1	3	1	1	1	1.40
	<b>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</b>						
1	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1	1	1	1	2	1.20
2	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ	2	2	1	2	2	1.80
3	การใช้และการรักษารถยนต์	3	1	2	1	2	1.80
4	การควบคุมวัสดุ	1	1	1	1	2	1.20

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
2.20 - 2.80	สูง = 3
1.61 - 2.19	ปานกลาง = 2
1.00 - 1.60	ต่ำ = 1

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด	2.80	
ค่าต่ำสุด	1.00	
ค่าพิสัย	1.80	
ช่วงของค่าพิสัย	$(2 \div 3) = 0.60$	
ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	2.20 - 2.80	$(2.80 - 0.60 = 2.20)$
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	1.61 - 2.19	
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	1.00 - 1.60	$(1.00 + 0.60 = 1.60)$

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
สำนักปลัด	การควบคุมวัสดุ	2	3	1
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	2	3	2
กองคลัง	การควบคุมวัสดุ	2	3	3
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2	3	4
กองช่าง	การควบคุมวัสดุ	2	3	5
กองการศึกษา	การควบคุมวัสดุ	2	3	6
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	1.8	2	7
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	1.8	2	8
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1.8	2	9
กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	1.8	2	10
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1.8	2	11
กองสาธารณสุขฯ	การขอใบอนุญาตประกอบกิจการต่างๆ	1.8	2	12
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และการรักษารถยนต์	1.8	2	13
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1.6	1	14
กองคลัง	การเบิก-จ่ายเงิน	1.6	1	15
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	1.6	1	16
กองคลัง	การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ	1.6	1	17
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	1.4	1	18
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	1.4	1	19
กองช่าง	การประเมินราคาและการกำหนดราคาโครงการงานก่อสร้าง	1.4	1	20
กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	1.4	1	21
สำนักปลัด	การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	1.2	1	22
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน	1.2	1	23
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1.2	1	24
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1.2	1	25
สำนักปลัด	การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเ	1.2	1	26
สำนักปลัด	การรักษาความสงบเรียบร้อย	1.2	1	27
กองคลัง	การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	1.2	1	28
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน	1.2	1	29
กองคลัง	การบันทึกและการติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	1.2	1	30
กองสาธารณสุขฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1.2	1	31
กองสาธารณสุขฯ	การควบคุมวัสดุ	1.2	1	32
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	1	1	33

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และนำเงินฝากธนาคาร	1	1	34
กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุม	1	1	35
กองคลัง	การใช้และการรักษารถยนต์	1	1	36
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1	1	37
กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	1	1	38

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
2.20 - 2.80	สูง = 3
1.61 - 2.19	ปานกลาง = 2
1.00 - 1.60	ต่ำ = 1

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง				
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)		
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....	
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ และจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครบทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ เอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....	
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของจำนวนงบประมาณ รายจ่ายทั้งหมดของ อบต.หัวหว้า	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อบต.หัวหว้า	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณ รายจ่ายทั้งหมดของ อบต.หัวหว้า	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....	
๔	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่	มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่ มีข้อบกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อ บกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อ บกพร่องจากหน่วยงานตรวจสอบ ภายใน แต่ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....	
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของ ผู้ปฏิบัติงาน	มีคุณวุฒิตั้งกับตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่ มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ	มีคุณวุฒิตั้งหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตั้งหรือไม่ตรงกับ ตำแหน่ง และมีประสบการณ์ใน งานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....	