บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

ที่ ปจ ๗๖๗๐๑.๕/ **วันที่** ๑๕ กันยายน ๒๕๖๓

เรื่อง แจ้งสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงจากการประเมินความเสี่ยงในหน่วยงานเพื่อใช้ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

เรียน หัวหน้าสำนักงานปลัด ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้อำนวยการกองช่าง และหัวหน้าส่วนการศึกษาฯ

ตาม บันทึกข้อความที่ ปจ ๗๖๗๐๑.๑/๕๓๕ ลงวันที่ ๑๕ 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

(นางสาวสุรีย์รัตน์ เอื้อทิตย์สกุล)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ

- รับทราบ

(นายวีระชัย รัมณีย์รัตนากุล)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

- ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

.....

.....

(นายกนก บำรุงโลก)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
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	2	2	2	2	2	2.00
8	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	3	1	2	1	2	1.80
9	การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	1	1	1	1	2	1.20
10	การรักษาความสงบเรียบน้อย	1	1	1	1	2	1.20
11	การควบคุมวัสดุ	3	3	3	3	2	2.80
12	การใช้และการรักษารถยนต์	3	3	3	3	2	2.80
	กองคลัง						
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	การบันทึกมาตรน้ำ และการเก็บค่าใช้จ่ายประปา	1	3	1	2	2	1.80
12	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	2	1	2.00
13	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	3	3	1	2	1	2.00
14	การใช้และการรักษารถยนต์	1	1	1	1	1	1.00
	กองช่าง						
1	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1	3	1	1	3	1.80

การประเมินความเสี่ยง

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
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
	กองการศึกษา						
1	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	3	3	1	1	3	2.20
2	การควบคุมวัสดุ	3	3	1	1	3	2.20
3	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	3	1	3	1	3	2.20
4	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	3	3	3	1	3	2.60

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 ÷ 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	2.80	3	1
สำนักปลัด	การใช้และการรักษารถยนต์	2.80	3	2
กองการศึกษา	การใช้จ่ายเงินงบประมาณหมวดเงินอุดหนุน (อาหารกลางวัน)	2.60	3	3
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2.20	3	4
กองการศึกษา	การควบคุมวัสดุ	2.20	3	5
กองการศึกษา	การเบิกค่าใช้จ่ายในการจัดงานต่างๆ	2.20	3	6
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	2.00	3	7
กองคลัง	การควบคุมวัสดุ	2.00	3	8
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	2.00	3	9
กองช่าง	การควบคุมวัสดุ	2.00	3	10
กองคลัง	การบันทึกมาตรน้ำ และการเก็บค่าใช้จ่ายประปา	1.80	2	11
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1.80	2	12
กองช่าง	การใช้และการรักษารถยนต์	1.80	2	13
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	1.80	2	14
กองคลัง	การเบิก-จ่ายเงิน	1.60	1	15
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและงบการเงิน ณ วันสิ้นปี	1.60	2	16
กองคลัง	การตรวจสอบและประเมินการจัดเก็บภาษีประเภทต่างๆ	1.60	2	17
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	1.60	2	18
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	1.40	1	19
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	1.40	1	20
กองช่าง	การประเมินราคาและการกำหนดราคาโครงการงานก่อสร้าง	1.40	1	21
สำนักปลัด	การดำเนินการด้านสวัสดิการพนักงานส่วนตำบล	1.20	1	22
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานและการบริหารค่าตอบแทน	1.20	1	23
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1.20	1	24
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1.20	1	25
สำนักปลัด	การขึ้นทะเบียนผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	1.20	1	26
สำนักปลัด	การรักษาความสงบเรียบน้อย	1.20	1	27
กองคลัง	การจ่ายเงินยืมและส่งใช้เงินยืม	1.20	1	28
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน	1.20	1	29
กองคลัง	การบันทึกและการติดตามลูกหนี้ภาษีต่างๆ	1.20	1	30
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	1.00	1	31
กองคลัง	การเก็บรักษาเงิน และนำเงินฝากธนาคาร	1.00	1	32

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน และจัดทำทะเบียนคุม	1.00	1	33
กองคลัง	การใช้และการรักษารถยนต์	1.00	1	34
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	1.00	1	35

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

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านทาม 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	มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	มีระบบการควบคุมภายในครบทุกภารกิจแต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจและไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๓	**ด้านการเงิน Financial (F)** จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบต.บ้านทาม	จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐-๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบต.บ้านทาม	จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อบต.บ้านทาม	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๔	**ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)** การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎเกณฑ์	มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ และไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายใน	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบภายใน แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....
๕	**ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K)** คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของผู้ปฏิบัติงาน	มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติและประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	..... เห็นด้วย ..... ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไขเป็น.....