



แผนการตรวจสอบภายใน

Audit Plan

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
ประจำปี 2568



นางสาวสุจิตรา มากมูล
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วย หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตและระยะเวลาการเข้าตรวจสอบของแต่ละส่วนราชการภายในองค์กร ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๒๐ การเสนอและอนุมัติแผนการตรวจสอบ กำหนดว่า หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบพิจารณาอนุมัติ ในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๗ (๔) จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีและสำเนาแผนการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ทราบด้วย ทั้งนี้ประกอบกับนายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ ได้ลงนามอนุมัติแล้วตามบันทึกข้อความที่ ปช.๗๓๐๐๑/๕๗๙ ลงวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ จึงประกาศใช้แผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ทั้งนี้มีผลบังคับใช้ ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๘ เพื่อให้การดำเนินงาน

บรรลุนิติบุคคล ส่งเสริมให้งานประสบความสำเร็จ ลดความผิดพลาดและป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้น
ภายในองค์กร ดั้งมีรายละเอียดต่างๆ ตามแผนการตรวจสอบภายในที่แนบท้ายประกาศนี้ต่อไป และสามารถ
เข้าดูรายละเอียดได้ที่เว็บไซต์ <https://kamnoednoppakhun.go.th/>

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗



(นายณรงค์ พลายน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิตนพคุณ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. ๐ ๓๒๘๑ ๘๑๖๐

ที่ ปข. ๓๓๐๐๑/๕๗/๙ วันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติแผนตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

๑. เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง และให้เสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีและสำเนาแผนการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ ทราบด้วย

ให้ผู้ตรวจสอบภายในดำเนินการตรวจสอบตามแผนที่กำหนดตามวรรคหนึ่ง หรือตามที่ได้รับอนุมัติให้ปรับปรุงเปลี่ยนแปลงระหว่างปีและรายงานผลการตรวจสอบต่อผู้บริหารท้องถิ่นภายในเวลาอันสมควร หรือเมื่อตรวจสอบเรื่องใดเรื่องหนึ่งแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่มีผลเสียหายต่อองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้รายงานผลการตรวจสอบทันที นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ข้าพเจ้านางสาวสุจิตรา มากมูล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบในกิจกรรมตามแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้าย

๓. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

๑. เห็นควรพิจารณาอนุมัติแผนตรวจสอบภายในกิจกรรมดังกล่าวข้างต้น
๒. เห็นควรพิจารณาอนุมัติให้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนตรวจสอบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัด.....

(นางวีรวรรณ ช่วยเลื่อม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาการแทน
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

ความเห็นนายก.....

(นายณรงค์ พลายน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ

คำนำ

การตรวจสอบภายในถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน และระบบการควบคุมภายในขององค์กร ทั้งนี้ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้งานการตรวจสอบภายในประสบความสำเร็จ คือ ผู้บริหารนำผลผลิตของงานการตรวจสอบภายใน ไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพซึ่งการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ มีการดำเนินภารกิจต่างๆ ที่หลากหลายทุกๆ งานล้วนมีความสำคัญต่อผลสัมฤทธิ์ของหน่วยงานทั้งสิ้น เพื่อให้การบริหารราชการ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจในการบริหารงานภาครัฐ เพื่อความต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอในการบริหารความเสี่ยงตามมาตรการการควบคุมภายในของหน่วยงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการปฏิบัติงาน ความเชื่อถือได้ของรายงานติดตามผลการแก้ไขหรือปรับปรุงระบบการควบคุมภายในตามแผนการปฏิบัติงานที่ได้รับอนุมัติ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน จึงได้จัดทำแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘ ขึ้นเพื่อเป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน และเพื่อเป็นการจัดวางแนวทางป้องกันและบริหารความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประโยชน์สูงสุด และส่งเสริมให้ระบบการตรวจสอบภายในมีความเข้มแข็งเป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบต่อไป

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

- | | |
|---|----|
| - หลักการและเหตุผล | ๑ |
| - นโยบายการตรวจสอบ | ๒ |
| - วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ | ๒ |
| - ขอบเขตการตรวจสอบ | ๒ |
| - ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ | ๔ |
| - งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ | ๕ |
| - รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ๖ |
| - ขอบเขตแนบแผนการให้คำปรึกษา | ๑๑ |
| - ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ | ๑๒ |
| - การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ | ๑๓ |



แผนการตรวจสอบภายใน (Audit Plan)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ของหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตมพคุณ

หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตมพคุณ เป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้นเพื่อให้เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร มีบทบาท อำนาจและหน้าที่ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อสร้างความมั่นใจต่อความมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพของการดำเนินงาน และเกิดความคุ้มค่าของการใช้จ่ายเงินงบประมาณ รวมทั้งความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลทางการเงิน และการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ช่วยให้การปฏิบัติงานภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตมพคุณ เป็นไปในทิศทางที่ดี บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายในการปฏิบัติราชการตามที่หน่วยงานได้กำหนดไว้ ตามกระบวนการจัดวางและควบคุมภายในที่ดี โดยยึดหลักจริยธรรม มาตรฐานจรรยาบรรณวิชาชีพ การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

การตรวจสอบภายใน เป็นการให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร มีส่วนช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมาย ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายใน และการกำกับดูแล โดยผู้ตรวจสอบภายในเป็นผู้ทำหน้าที่วิเคราะห์ เสนอแนะ และให้คำปรึกษาจากกระบวนการตรวจสอบภายใน ปัจจุบันการตรวจสอบภายในได้พัฒนาบทบาทและรูปแบบการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นที่จะปรับเปลี่ยนทัศนคติของบุคลากรในหน่วยงานและนอกหน่วยงานจากการจับผิดมาเป็นการส่งเสริมให้การทำงานตามหน้าที่และภารกิจประสบผลสำเร็จ เพื่อเพิ่มคุณค่าให้กับองค์กร

เพื่อให้การปฏิบัติงานของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตมพคุณ จึงได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นแนวทางให้ผู้ตรวจสอบภายใน ได้นำไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนด เพื่อจะนำไปสู่เป้าหมาย และบรรลุถึงวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบภายในได้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัดอย่างมีประสิทธิภาพต่อไป

นโยบายการตรวจสอบ

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ได้กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบ และต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายในองค์การบริหารส่วนตำบลก่าเนินตพคุณ ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยกำหนดระยะเวลาในการปฏิบัติงานให้สอดคล้องกับอัตรากำลังที่มีอยู่ สอดคล้องตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าการบริหารงานและการปฏิบัติงาน ด้านการงบประมาณ การเงิน การบัญชี และการพัสดุ มีการปฏิบัติเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการ
๒. เพื่อสอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลด้านการเงินและบัญชี
๓. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานว่าเป็นไปตามวัตถุประสงค์ และเป้าหมายตามกิจกรรม/งาน/โครงการ อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และคุ้มค่า
๔. เพื่อประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ
๕. เพื่อให้ผู้บังคับบัญชาได้รับทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงาน โดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบเป็นประโยชน์ในการตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลา
๖. เพื่อให้คำปรึกษาในการสร้างมูลค่าเพิ่ม

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)

หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลก่าเนินตพคุณ จำนวน ๑ สำนัก / ๔ กอง ดังนี้

- สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่ตรวจสอบ ปรากฏตามรายละเอียดประกอบแผนการตรวจสอบ ที่แนบ

๑.๑ การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) : การตรวจสอบการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงมาตรฐาน แนวปฏิบัติและนโยบายที่กำหนด

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การจัดซื้อ จัดจ้าง

กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบสถานศึกษากรณีการจัดซื้อวัสดุดิบ - จัดจ้างประกอบอาหารกลางวัน

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน - กิจกรรม ได้แก่

๑.๒ การตรวจสอบด้านการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) : การตรวจสอบความ

ประหยัด ความเป็นประสิทธิภาพ และความคุ้มค่าของกิจกรรมที่ตรวจสอบ

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. การตรวจสอบการแก้ปัญหาเรื่อง ร้องเรียน / ร้องทุกข์

กองคลัง จำนวน - กิจกรรม ได้แก่

กองช่าง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. ตรวจสอบทะเบียนรับ - ส่งหนังสือราชการกองช่าง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน - กิจกรรม ได้แก่

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น

๑.๓ การตรวจสอบตรวจด้านการเงิน (FINANCIAL AUDITING) : การตรวจสอบความถูกต้อง

ครบถ้วน และความเชื่อถือได้ของข้อมูลการเงินและรายงานการเงิน

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน - กิจกรรม

กองคลัง จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

๑. ตรวจสอบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB และระบบ e-Laas

กองช่าง จำนวน - กิจกรรม

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน - กิจกรรม

กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม จำนวน - กิจกรรม

๑.๔ การตรวจสอบตรวจพิเศษ (SPECIAL AUDITING) : กรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร เป็นการตรวจสอบความมั่นคงปลอดภัยของเทคโนโลยีสารสนเทศโดยการประเมินความเสี่ยงและการควบคุมภายในด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เป็นต้น

สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองคลัง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองช่าง จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม จำนวน ๒ กิจกรรม ได้แก่

๑. การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๒. การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)

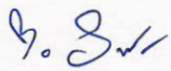
๒.๑ งานบริการให้คำปรึกษาการบริการให้คำปรึกษาแนะนำแก่หน่วยรับตรวจ ผู้บังคับบัญชาและคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิตนพคุณ รายละเอียดประกอบตามแผนการให้คำปรึกษา ที่แนบ

ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวสุจิตรา มากมูล ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)


หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผนตรวจสอบ

(นางวีรวรรณ ช่วยเลื่อม)

หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนียดนพคุณ

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนตรวจสอบ

(นายณรงค์ พลายน้อย)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนียดนพคุณ

วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตพคุณ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

๖

เอกสารแนบแผน ๑

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
สำนักปลัดฯ	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๑	ตรวจสอบการแก้ปัญหาเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๗	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๑-๒๘ พ.ย. ๖๗
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	พ.ย.๖๗ - ธ.ค.๖๗	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๙พ.ย.๖๗-๒๘ธ.ค.๖๗
๓	การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	ธ.ค.๖๗ - ม.ค. ๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๙ธ.ค.๖๗-๒๕ม.ค.๖๘
	เรื่องอื่น ๆ					
	การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน					
	การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง					
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตพคุณ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

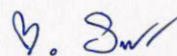
๗

เอกสารแนบแผน ๒

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองคลัง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบด้านการเงิน (FANANCIAL AUDITING)					
๑	การจัดซื้อ - จัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	ม.ค.๖๘-ก.พ.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๖ม.ค.๖๘-๒๒ก.พ.๖๘
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๒	ตรวจสอบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB และระบบ e-laas	๑ ครั้ง/ปี	ก.พ.๖๘-มี.ค.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๓ก.พ.๖๘-๒๒มี.ค.๖๘
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนตพคุณ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

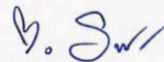
๘

เอกสารแนบแผน ๓

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองช่าง	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๑	การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล	๑ ครั้ง/ปี	มี.ค.๖๘-เม.ย.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๓มี.ค.๖๘-๒๔เม.ย.๖๘
๒	ตรวจสอบทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือธุรการกองช่าง	๑ ครั้ง/ปี	เม.ย.๖๘-พ.ค.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๕เม.ย.๖๘-๒๓พ.ค.๖๘
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินดอนพคุณ
 รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

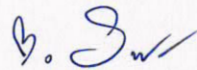
๙

เอกสารแนบแผน ๔

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษาและวัฒนธรรม	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services) ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๑	การตรวจสอบสถานศึกษากรณีการจัดซื้อวัสดุ-จัดจ้างประกอบอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง/ปี	พ.ค.๖๘ - มิ.ย.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๔พ.ค.๖๘-๒๑มิ.ย.๖๘
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินตมพคุณ

๑๐

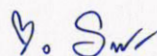
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ

เอกสารแนบแผน ๕

แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	จำนวนคน / วัน	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองสาธารณสุข	งานบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Services)					
และสิ่งแวดล้อม	ตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING)					
๑	งานอาสาสมัครบริบาลท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี	มี.ย.๖๘-ก.ค.๖๘	๑/๒๐	น.ส.สุจิตรา มากมูล	๒๒มี.ย.๖๘-๑๙ก.ค.๖๘
	งานบริการให้คำปรึกษา (Consulting Services)					
	การบริการให้คำปรึกษาแนะนำ ตามขอบเขตที่แนบ		ตลอดปีงบประมาณ			

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
 ขอบเขตแนบแผนการให้คำปรึกษา
 แนบแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจ/ให้คำปรึกษา	แผนปี ๒๕๖			ผู้รับผิดชอบ ในการ ตรวจสอบ	หมายเหตุ
		ระยะเวลา				
		ความถี่ ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลา ที่ตรวจสอบ	จำนวน คน/วันที่ ตรวจสอบ ต่อครั้ง		
คณะผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง กองกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	ประเภทของการตรวจสอบ : การบริการให้ความเชื่อมั่น คลินิกให้คำปรึกษา (CONSULTING SERVICE) เรื่องการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลัก เกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ๒๕๖๑	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	๑ คน/ รวม ๑๐ วัน	น.ส.สุจิตรา มากมูล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๑๐๕ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด
	.เรื่องการจัดการบริหารความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวง การคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร จัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒	๑ ครั้ง/ปี	ต.ค.๖๗ - ก.ย.๖๘	๑ คน/ รวม ๑๐ วัน	น.ส.สุจิตรา มากมูล นักวิชาการตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ	ให้คำปรึกษาตาม ว ๒๓ หลักเกณฑ์ กค. กำหนด

(ลงชื่อ)



ผู้จัดทำแผนตรวจสอบ

(นางสาวสุจิตรา มากมูล)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ปฏิทินการเข้าตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ
ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่จะเข้าตรวจ	ความถี่ในการ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ												
			ตรวจสอบ	พ.ศ. ๒๕๖๗			พ.ศ. ๒๕๖๘									
			จำนวนครั้ง / ปี	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	๑. ตรวจสอบการแก้ปัญหาเรื่อง ร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ ครั้ง / ปี													สรุปผลการตรวจสอบ
		๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง / ปี													
		๓. การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง / ปี													
๒	กองคลัง	๑. การจัดซื้อ - จัดจ้าง	๑ ครั้ง / ปี													
		๒. ตรวจสอบการควบคุมภายในการปฏิบัติงานผ่านระบบ KTB และระบบ e-laas	๑ ครั้ง / ปี													
๓	กองช่าง	๑. การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง / ปี													
		๒. ตรวจสอบทะเบียนรับ - ส่ง หนังสือธุรการกองช่าง	๑ ครั้ง / ปี													
๔	กองการศึกษาฯ	๑. การตรวจสอบสถานศึกษากรณีการจัดซื้อวัสดุ-จัดจ้างประกอบอาหารกลางวัน	๑ ครั้ง / ปี													
๕	กองสาธารณสุข	๑. งานอาสาสมัครรับบริจาคท้องถิ่น	๑ ครั้ง / ปี													
๖	ทุกสำนัก/กอง	การบริการให้คำปรึกษา	ตลอดทั้งปี													

ผู้รับผิดชอบ นางสาวสุจิตรา มากมูล นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินดินพุด อำเภอบางสะพาน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘**

ที่มาและความสำคัญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการเพื่อนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรจะตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยงานตรวจสอบภายใน อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทันที่

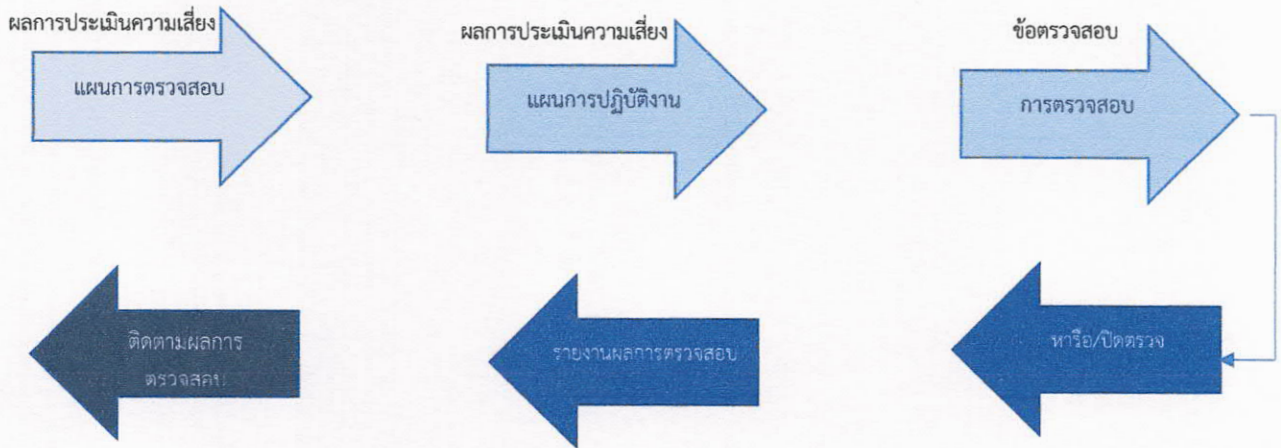
วัตถุประสงค์

เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบ ได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญ และเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบ ได้แก่ วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน วัตถุประสงค์ด้านการเงิน และ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน
๒. เพื่อสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับมาก
๓. เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
๔. เพื่อให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ

กระบวนการตรวจสอบ



การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอน ตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงานและกิจกรรม เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง/เนื้อหาในการประเมิน โดยการประเมินงาน/โครงการ/กิจกรรมตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ โดยได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๔ ด้าน ตามแนวทางปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ดังนี้






๒.๑ **ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมโดย ความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับ และโครงการไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ ส่วนเสียอย่างแท้จริง

๒.๒ **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)** เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และการเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร

๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญา ที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ ดังนี้

ผลการประเมินระดับความเสี่ยง		เขตสี (Zone)	ลำดับความเสี่ยง
๒๐ - ๒๕	สูงมาก	แดง 	๑
๑๐ - ๑๙	สูง	ส้ม 	๒
๕ - ๙	ปานกลาง	เหลือง 	๓
๒ - ๓	น้อย	เขียว 	๔
๑	น้อยมาก	ฟ้า 	๕

วิเคราะห์งาน/โครงการ/กิจกรรมที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง จากแผนตรวจสอบประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ และจากการประเมินความเสี่ยงจากงานให้คำปรึกษา ตลอดจนถึงสภาพแวดล้อมภายใน/ภายนอกองค์กร นำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใด ซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติของผลการวิเคราะห์กำหนดค่าไว้ตามตาราง

$$\text{หมายเหตุ ค่าพิสัย} = \frac{\text{(คะแนนรวมแต่ละด้านทั้งหมด)}}{\text{จำนวนปัจจัย}}$$

๓. จัดลำดับความเสี่ยงของงาน/โครงการ/กิจกรรม นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนน จากต่ำไปหามาก และคัดเลือกงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มีคะแนนความเสี่ยงเฉลี่ยตั้งแต่ ๑.๒๕ ขึ้นไป บรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบประจำปีถัดไป ร่วมกับงาน/โครงการ/กิจกรรมที่ผู้ตรวจสอบภายในได้พิจารณาคัดเลือกใหม่ จากการประเมินความเสี่ยงในการเข้าตรวจ ตามแผนตรวจประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และวิเคราะห์จากสภาพแวดล้อมและการเปลี่ยนของหน่วยงาน นำไปเป็นข้อมูลในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ รายละเอียดมีดังนี้

รายงานการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ของผู้ตรวจสอบภายใน

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ

ผู้ตรวจสอบภายในของ องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ ได้สอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน สำหรับปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ความเชื่อมั่นว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมมีประสิทธิภาพ โดยตรวจสอบประกอบกับหลักการและใช้กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของคณะกรรมการ COSO จำนวน ๘ องค์ประกอบ ๔ ด้าน S O R C อย่างสมเหตุสมผลว่า ภารกิจของหน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)
๓. ด้านการรายงาน (Reporting Risk)
๔. ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)

ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ พบความเสี่ยงที่ต้องบริหารจัดการความเสี่ยง ๑ กิจกรรม คือ

๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบงานขาดความรู้ความเข้าใจในตำแหน่งหน้าที่และกระบวนงาน เป็นความเสี่ยงระดับสูง ในทุกงาน

จากผลการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ พบว่า มีคู่มือแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดผู้รับผิดชอบและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีการวิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง จัดระดับความเสี่ยง โอกาส และผลกระทบ มีแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการกำหนดกิจกรรมควบคุม ไม่มีการรายงานผล ไม่มีการติดตามผลการบริหารจัดการตามแผนบริหารความเสี่ยง ผู้ตรวจสอบภายในเห็นว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณ ยังไม่มีความเพียงพอ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่องค์การบริหารส่วนตำบลกำเนินदनพคุณใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง คือ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน กิจกรรมความเสี่ยงเพียงด้านเดียว ซึ่งไม่ใช่ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบกับองค์กร วิสัยทัศน์ พันธกิจ ยุทธศาสตร์ วิธีจัดการความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นยังไม่เพียงพอจะสามารถจัดการความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้ การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแนะ ตัวอย่างภารกิจที่เกี่ยวข้องกับยุทธศาสตร์ต่าง ๆ ในแผนพัฒนาและเป็นภารกิจที่เป็นอำนาจการตัดสินใจของระดับผู้บริหาร กิจกรรมต่อไปนี้ ให้เจ้าของความเสี่ยง แต่ละสำนัก/กอง/ นำไปพิจารณาใช้ เพื่อให้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์และตัวชี้วัด ให้ความเสี่ยงหมดไปหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑. การก่อสร้างอาคารสำนักงาน
๒. การก่อสร้างถนน ท่อระบายน้ำ
๓. การขุดลอก คู คลอง
๔. การวางระบบสารสนเทศของสำนักงาน
๕. การซื้อรถยนต์ รถดับเพลิง รถกระเช้า รถน้ำอเนกประสงค์
๖. การซื้อครุภัณฑ์ต่าง ๆ
๗. การซื้อวัสดุสำนักงาน วัสดุไฟฟ้าและวิทยุ ในวงเงินงบประมาณสูง
๘. การจัดทำระบบแผนที่ภาษี การพัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพการจัดเก็บรายได้
๙. การป้องกันน้ำท่วม การป้องกันหมอกควัน
๑๐. การบริหารจัดการขยะ
๑๑. การป้องกันโรคติดต่อ
๑๒. โครงการศึกษาดูงาน

อย่างไรก็ดี แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็นเครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบต่อหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่าง ๆ ต่อองค์กร เป็นการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล รวมทั้งสอดคล้องกับพุทธศาสนสุภาษิตที่ว่า “อุปมาโท อดตปหิ” ความไม่ประมาทเป็นทางไม่ตาย

องค์กรที่จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพจะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ในด้านกลยุทธ์ (Strategic) คือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) คือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย ด้านการรายงาน (Reporting) คือ การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน (Financial Report) และด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) ส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

การบริหารความเสี่ยงในองค์กร (Enterprise Risk Management) คือกระบวนการที่ปฏิบัติโดยผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้ และในหน่วยงานภาครัฐการบริหารความเสี่ยงเป็นกลไกที่สำคัญ ในการบริหารจัดการองค์กรและจะต้องคำนึงถึงเหตุผล ความจำเป็นของการบริหารความเสี่ยง คือ เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ ระเบียบกฎหมาย โดยมีเป้าหมายสำคัญ คือ เป็นไป เพื่อประโยชน์สุขของประชาชน เพื่อผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ ลดขั้นตอนการปฏิบัติงานที่เกินความจำเป็น รวมทั้งมีการประเมินผลการปฏิบัติงาน อย่างสม่ำเสมอ หากองค์กรการบริหารส่วนตำบลกำเนิดนพคุณ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ จะทำให้

๑. ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึง และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้
๒. ช่วยปกป้องการปฏิบัติงาน ปรับปรุงระบบงาน และการวางแผน
๓. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหาร และการปฏิบัติงานในองค์กร
๔. สร้างคุณค่าให้การทำงาน และสร้างภาพลักษณ์ที่ดีให้องค์กร
๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน
๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
๗. ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมาย และลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้น

ข้อเสนอแนะ

๑. เห็นควร เสริมสร้างความรู้และความเข้าใจ โดยการจัดฝึกอบรม ให้ผู้บริหาร พนักงานทุกระดับชั้น ให้เข้าใจแนวคิดการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อใช้ในการบริหารงานขององค์กรให้บรรลุวัตถุประสงค์ และวิสัยทัศน์ พันธกิจและยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. เห็นควรดำเนินการตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ อย่างเคร่งครัด

๓. เห็นควรกำหนดแนวทาง/วิธีการและช่องทางการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้น เพื่อให้ฝ่ายบริหารและฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

**กระดาดำทำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ยุทธศาสตร์ที่ ๐ -

กิจกรรม/ภารกิจ การขออนุญาตใช้รถราชการส่วนกลาง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันทั่วทั้งที่

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
การขออนุญาตใช้รถ ราชการส่วนกลาง	๑-๐-O,L,R	- การใช้รถยนต์ส่วนกลางออกไป ปฏิบัติหน้าที่นอกเขตองค์การ บริหารส่วนตำบลฯ พนักงานขับ รถยนต์เป็นผู้ขออนุญาตใช้รถ ส่วนกลางในแบบ ๓ แทน เจ้าหน้าที่ ที่มีภารกิจในการ ปฏิบัติงาน - มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้ โดยยังไม่ได้รับอนุญาตจากผู้มี อำนาจและพนักงานขับรถยนต์ เขียนขออนุญาตใช้รถย้อนหลัง - ใน ๑ วันทำการมีการใช้รถยนต์ ส่วนกลางปฏิบัติงานหลายรอบ ซึ่งบางภารกิจแต่ละ สำนัก/กอง สามารถใช้รถร่วมกันได้ จึงทำให้ สิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิงและ	- ผู้ควบคุมต้องกำชับให้ ผู้รับผิดชอบและพนักงานขับ รถยนต์บันทึกรายละเอียดตาม แบบฟอร์มที่ระเบียบฯ กำหนด (แบบ ๓ และ แบบ ๔) ให้ละเอียด ครอบคลุม ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน - ให้ผู้รับผิดชอบจัดทำกำหนด อัตราสิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนกลางของแต่ละคัน - ให้ผู้รับผิดชอบการปฏิบัติงาน รายงานแก่ผู้ควบคุม และ ผู้บังคับบัญชาตามลำดับ	๑			✓	- พนักงานขับรถยนต์ส่วนกลางทุกคัน จัดทำทะเบียนคุม (แบบ ๔) - ผู้ควบคุมรถยนต์ส่วนกลางจัดทำแบบ ควบคุมค่าใช้จ่ายสิ้นเปลืองน้ำมันเชื้อเพลิง และหล่อลื่น รายงานผู้บังคับบัญชา ตามลำดับ ทุกสิ้นเดือน ไม่เกินวันที่ ๑๐ ของเดือนถัดไป - แจ้งผู้ใช้รถยนต์ส่วนกลางทุกประเภท เขียนแบบขออนุญาตใช้รถส่วนกลาง (แบบ ๓) ทุกครั้งที่มีการใช้รถ แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑. จัดทำ Flow chart การใช้และรักษา รถยนต์ส่วนกลางเพื่อปฏิบัติเป็นไปใน ทิศทางเดียวกัน ๒. ประสานหน่วยตรวจสอบภายใน ประชุมชี้แจงให้ความรู้ และแจ้งผู้ปฏิบัติ

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
		<p>สิ้นเปลืองงบประมาณ</p> <p>- ทะเบียนคุมแต่ละแบบจัดทำ แต่ยังไม่ครบถ้วน สมบูรณ์ และ ไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>- ไม่ได้กำหนดอัตราการ สิ้นเปลืองเชื้อเพลิงของรถยนต์ ส่วนกลางของแต่ละคันทำให้ไม่ สามารถตั้งงบประมาณในการ ควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุเชื้อเพลิง และหล่อสีตามการใช้จริง</p>						ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัด

กระดาษทำการ แบบสอบถามการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ

กิจกรรม/ภารกิจ -

วัตถุประสงค์

๒. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบถามความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันทั่วถึง

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
ด้านการพัฒนาระบบ บริหารงานให้มีความ เป็นเลิศ	๒-๕- S,O,F,L,T,R	-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความ เข้าใจในงานที่ปฏิบัติ -ระเบียบ หนังสือสั่งการที่มีการ เปลี่ยนแปลงทำให้การปฏิบัติงาน ไม่ต่อเนื่อง	-ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมตาม หน้าที่ ที่รับผิดชอบหรือที่ได้รับ มอบหมาย	๒	✓			-พนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างตาม ภารกิจได้รับการอบรมยังไม่ถึงร้อยละ ๘๐ -ระยะเวลาที่ส่วนราชการอื่นจัดอบรมไม่ สอดคล้องกับเวลาที่เจ้าหน้าที่สามารถเข้า รับการอบรมได้ <u>แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ</u> ๑. อบรม จัดอบรมเอง ๒. จัดแผนการปฏิบัติงานใหม่

**กระดาษทำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ยุทธศาสตร์ที่ - -
กิจกรรม/ภารกิจ งานตรวจสอบภายใน
วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันทั่วทั้งที่

โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัส ปัจจัย ความ เสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
งานตรวจสอบ ภายใน	๓-๐-๐, L	-มีผู้ตรวจสอบเพียงคนเดียว ทำให้การตรวจสอบทั้งระบบเป็นไปด้วยความล่าช้า ไม่สมบูรณ์ -มีภารกิจงานอื่นๆที่รับมอบหมาย หรือกิจกรรมภายนอกขององค์กรจึงทำให้เกิดผลกระทบในช่วงเวลาการตรวจสอบให้เป็นไปตามแผนตรวจ	-กำกับหน่วยรับตรวจส่งเอกสารให้ทันในช่วงเวลาที่ระบุ เพื่อลดความเสี่ยงความทันเวลาในการตรวจ ให้ได้ข้อมูลครบถ้วนสมบูรณ์ ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน -จัดทำประกาศ เรื่องการติดตามการรายงานผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน เวียนแจ้งทุก สำนัก / กอง ทราบตามหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๕๐๐	๓	✓			-ทันเวลาเพิ่มขึ้นร้อยละ ๘๐ จากปีงบประมาณที่ผ่านมา -ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด - มีผู้ตรวจสอบภายในเพียง ๑ คน ทำให้ไม่สามารถตรวจสอบได้อย่างครอบคลุมเท่าที่ควร แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑. บริหารจัดการแผนการตรวจสอบให้ทันกับระยะเวลา

กระต่ายทำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๐ -

กิจกรรม/ภารกิจ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทัน่วงที

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
งานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อ จัดจ้าง	๔-๕- S,O,L,R	- มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้าง เพื่อให้ทันตามเวลาที่กำหนด ทำให้เกิดความเสี่ยงในการ ปฏิบัติงานผิดพลาดได้ - การดำเนินงานพัสดุบางรายการ ยังเกิดข้อผิดพลาดในการ ปฏิบัติงาน - มีการออกหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องกับงานพัสดุใหม่ๆ ตลอดเวลา จึงอาจเกิดความเสี่ยง ที่จะทำงานผิดพลาดได้ - ในระหว่างปียังไม่มีข้าราชการ ผู้รับผิดชอบในตำแหน่งเจ้าหน้าที่ พัสดุโดยตรง	- ศึกษา ปฏิบัติ ตามกฎ ระเบียบฯ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด และให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน - ดำเนินการในรูปแบบ คณะกรรมการที่ทุกกลุ่มงานมีส่วน เกี่ยวข้อง มีการชี้แจงกระบวนการ ดำเนินงานให้ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้มี ส่วนร่วมในการแก้ปัญหา - จัดทำแบบฟอร์ม และชี้แจง เจ้าหน้าที่ทุกกลุ่มงาน ดำเนินการ ในทิศทางเดียวกัน	๔	√			- ในรอบ ๖ เดือนที่ผ่านมา ยังไม่มีโอกาส เข้ารับการฝึกอบรม เพื่อศึกษาหาความรู้ เพิ่มเติมของงานพัสดุ เนื่องจากผู้ปฏิบัติ ไม่ใช่ข้าราชการในตำแหน่งโดยตรง แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑.สรรหาตำแหน่งข้าราชการรับผิดชอบ โดยตรง

**กระต่าษทำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการพัฒนาเส้นทางคมนาคม

กิจกรรม/ภารกิจ -

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันท่วงที

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
โครงการก่อสร้าง ถนนลูกรัง	๕-๖-0,C	-การจราจรติดขัดในเขตเส้นทาง การก่อสร้างถนนลูกรัง	-ติดตั้งไฟสัญญาณและติดป้ายบ่งชี้ จุดหรือบริเวณที่ก่อสร้าง -แบ่งช่องจราจรให้เหมาะสมเพื่อ ลดการจราจรติดขัด	๕			√	-ลดความเสี่ยงในการเกิดอุบัติเหตุได้ร้อยละ ๑๐๐ -การจราจรไม่ติดขัดร้อยละ ๘๐ -เสร็จสิ้นโครงการเมื่อวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๗ แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑.ปฏิบัติตามกฎระเบียบตามกิจกรรม ตอบสนองความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด เพื่อ ลดการเกิดอุบัติเหตุจราจรในทุกๆ โครงการที่เกี่ยวกับการก่อสร้างถนน

กระดาดำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการพัฒนาระบบบริหารงานให้มีความเป็นเลิศ

กิจกรรม/ภารกิจ -

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันทั่วทั้งที่

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความเสี่ยง ที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๖-๕-๐	-เอกสารส่งไปไม่ถึงมือ ผู้ชำระภาษี	-ลงพื้นที่ -ทำหนังสือเพื่อขอข้อมูลทะเบียน ราษฎรจากอำเภอ -ลงพื้นที่สอบถามข้อมูลบ้านที่อยู่ ใกล้เคียง	๖			√	-สามารถส่งเอกสารผู้ชำระภาษีได้เพิ่มขึ้น -ลงพื้นที่สอบถามแต่ไม่เจอเพื่อนบ้านใกล้เคียง แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑.บันทึกรายงานผลการติดตามต่อผู้บริหารและ หัวหน้าฝ่าย ๒.จัดส่งหนังสือเพื่อทำการขอข้อมูลทะเบียน ราษฎรจากที่ว่าการอำเภอในพื้นที่

**กระดาศทำการ แบบสอบทานการรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗**

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิต

กิจกรรม/ภารกิจ -

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อทราบถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ว่ามีการดำเนินงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนดหรือไม่อย่างไร
๒. เพื่อสอบทานความเพียงพอของกิจกรรมการตอบสนองความเสี่ยง ว่ามีความเหมาะสมสอดคล้อง เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่อย่างไร
๓. เพื่อให้ข้อสังเกต ข้อคิดเห็น และข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแก้ไขให้การปฏิบัติงานเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบที่กำหนดอย่างทันทั่วทั้งที่

โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ	รหัสปัจจัย ความเสี่ยง	ความเสี่ยง	กิจกรรมตอบสนองความเสี่ยง	ลำดับ ความ เสี่ยง	การจัดการตอบสนองความ เสี่ยงที่มีอยู่			ความเสี่ยงคงเหลือ/แนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยง
					ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	ต้อง ปรับปรุง	
เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและ เบี้ยยังชีพผู้พิการ ใน เขตพื้นที่องค์กร บริหารส่วนตำบล กำเนิดนพคุณ	๗-๕-๐, L	-การบันทึกข้อมูลใน ระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูล เบี้ย ยังชีพขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นยัง ไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตร ประจำตัวประชาชน, การระบุเดือนที่เริ่มรับ เงินเบี้ยยังชีพ -กฎ ระเบียบ และ หนังสือสั่งการ เปลี่ยนแปลงใหม่	๑.ตรวจสอบรายละเอียดข้อมูลจากงาน ทะเบียนราษฎรและระบบฐานข้อมูลของ กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่นเป็น ประจำทุกเดือน ๒.นำเทคโนโลยีมาใช้ในการกำหนดความ ชัดเจนถูกต้อง ๓.ส่งบุคลากรเข้าร่วมประชุม/สัมมนา เกี่ยวกับระเบียบฯต่างๆที่มีการปรับปรุง เปลี่ยนแปลงอย่างสม่ำเสมอ ๔.ศึกษาและดำเนินการตาม กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖	๗	√			-รอบ ๖ เดือน ไม่มีความเสี่ยงคงเหลือ แนวทางแก้ไข/ข้อเสนอแนะ ๑.ปฏิบัติตามกฎระเบียบ หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด กับกลุ่มเป้าหมายในโครงการ ๒.เข้าร่วมอบรม ให้เกิดการพัฒนาในด้าน ต่างๆ เพื่อการปฏิบัติงานให้มีความ เชี่ยวชาญและเกิดประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลแก่องค์กร

