

แผนการตรวจสอบระยะยาว

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

จัดทำโดย

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



คำนำ

ตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ ภายใต้หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานละหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ นั้น

หลักการสำคัญ ของการตรวจสอบภายในบนพื้นฐานความเสี่ยง (Risk-Based Internal Audit: RBIA) คือ แนวคิดการตรวจสอบที่ได้จากการประเมิน "ความเสี่ยงขององค์กร" เพื่อนำมาเป็นกรอบในการวางแผนการวางแผนและกำหนดหัวข้อการตรวจสอบ โดยมุ่งเน้นไปยังจุดที่มีความเสี่ยงสูงและอาจส่งผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเป็นสำคัญ สำหรับแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ในระดับสากลและมาตรฐานวิชาชีพ (IIA) นิยมใช้คำว่า Strategic Internal Audit Plan หรือ Long-Term Internal Audit Plan โดยคำว่า Strategic (เชิงกลยุทธ์) เป็นคำที่แสดงถึงความเป็นสากลและมีความเป็นมืออาชีพมากที่สุด เพราะแผนระยะยาวของการตรวจสอบภายในจะต้องสอดคล้องกับแผนกลยุทธ์ขององค์กร

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้ประเมินความเสี่ยงด้านกลยุทธ์จากภารกิจ ระบบงาน และกระบวนงาน ตามโครงสร้างส่วนราชการที่สอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง เพื่อจัดทำ แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ : Strategic Internal Audit Plan ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ (แผนระยะยาว ๓ ปี) การตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี โดยผ่านการมีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง จากหัวหน้าส่วนราชการและผู้เกี่ยวข้องก่อนทำการประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

สารบัญ

หน้า

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

นโยบายการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ๑
แผนการตรวจสอบภายใน ๑
ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง ๑
ข้อมูลความเสี่ยง ๑
การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ๓
๑. ปัจจัยเสี่ยง ๓
๒. เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ๕
๓. ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ๖
การประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง ๗
๑. ขอบเขตการประเมิน ๗
๒. ระดับการประเมินความเสี่ยง ๗
๓. การหาค่าเฉลี่ยความเสี่ยง ๗
๔. การวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง ๗
การจัดลำดับความเสี่ยง ๘
การคัดเลือกกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการการตรวจ ๘

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒

บทนำ ๙
หลักการและเหตุผล ๙
วัตถุประสงค์ ๑๐
ขอบเขต ๑๐
ประเภทการตรวจสอบ ๑๐
แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ ๑๒
แผนตรวจสอบภายในระยะยาว พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒ ๑๓
ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ ๑๔

ภาคผนวก

๑. แบบสอบถาม
๒. แบบประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว

นโยบายการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ให้ความสำคัญกับการวางแผนการตรวจสอบภายใน โดยกิจกรรมการที่จะนำมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ จะต้องมีการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์และตัวชี้วัดที่กำหนดไว้ผ่านความคิดเห็นและการมีส่วนร่วมจากผู้บริหารของส่วนราชการครอบคลุมภารกิจ กิจกรรมโครงการ กระบวนงาน ระบบงาน ทั้งหมดที่มีของหน่วยงาน โดยพิจารณากิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงมาบรรจุไว้ในแผนการตรวจสอบ ร่วมกับกิจกรรมที่ได้รับนโยบายให้มีการติดตามตรวจสอบจากผู้บริหาร และตามที่กฎหมายกำหนด

แผนการตรวจสอบภายใน

แผนการตรวจสอบภายใน แบ่งออกเป็น

๑. แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ : Strategic Internal Audit Plan

คือ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว มาจากการประเมินความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ซึ่งได้จากการประเมินความเสี่ยงภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามโครงสร้างส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดระยะเวลา ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง คือระยะเวลา ๓ ปี กำหนดให้มีการปรับปรุงแผนตรวจสอบเมื่อมีการปรับปรุง/เปลี่ยนแปลงโครงสร้างส่วนราชการ ภารกิจ หรือคำสั่งกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบของส่วนราชการ

๒. แผนการตรวจสอบภายในประจำปี : Annual Internal Audit Plan

ได้จาก การประเมินความเสี่ยงรายปี ด้านการเงิน การดำเนินงาน การปฏิบัติงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ของหน่วยงานจากข้อมูลของล่าสุดของปีงบประมาณปัจจุบัน

ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประเมินความเสี่ยง จากกิจกรรม/โครงการ/ระบบงานทางด้าน กลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านการดำเนินงาน ด้านการปฏิบัติงาน และระบบเทคโนโลยีสารสนเทศของหน่วยงาน และหน่วยงานในสังกัด ได้แก่

๑. สำนักปลัด
๒. กองคลัง
๓. กองช่าง
๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึงศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ข้อมูลความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ทำการสำรวจข้อมูลความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวพบว่ามีภารกิจในด้านต่างๆ ที่อาจมีความเสี่ยงทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามนโยบายและเป้าหมาย ดังนี้

๑.๒ ด้านกลยุทธ์

ได้แก่ ภารกิจตามโครงสร้างส่วนราชการ โดยสำรวจข้อมูลมาจากแผนอัตรากำลัง และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ /แบ่งงาน /มอบหมายงานของส่วนราชการ โดยนำมาจากแผนตรวจสอบภายในระยะยาว

๑.๒ ด้านการเงิน

ได้แก่ ภารกิจด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และการรายงานทางการเงิน จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๓ ด้านการดำเนินงาน

ได้แก่ การประเมินความคุ้มค่าและความมีประสิทธิภาพของ การดำเนินกิจกรรม/โครงการ ตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี งบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๙

๑.๔ ด้านการปฏิบัติงาน

ได้แก่ การปฏิบัติงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางที่กฎหมายกำหนด โดยนำข้อมูลความเสี่ยงมาจาก

๑) รายงานผลการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก

๒) ผลการประเมินประสิทธิภาพฯ (LPA)

๓) ผลการประเมินคุณธรรมฯ (ITA)

๔) ผลการสอบทานประเมินผลการควบคุมภายใน

๕) ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ใช้ในดำเนินงานและการปฏิบัติงานในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล รายงานผล ควบคุม และกำกับดูแลทุกระบบ เช่น

๑) ระบบ GFMIS

๒) ระบบ e-GP

๓) ระบบ New e-laas

๔) ระบบ e-PlanNACC

๕) ระบบ e-saraban

๖) ระบบ e-LHR

๗) ระบบ e-Social welfare

๘) ระบบ LEC

๙) ระบบCCIS

๑๐) ระบบร้องเรียนร้องทุกข์

๑๑) ระบบ KTB Corporate Online

๑๒) ระบบ INFO

๑๓) ระบบ e-PaySLF (กยศ.)

๑๔) ระบบยื่นแบบและชำระภาษีออนไลน์ (E-FILING)

การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน มีการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับใช้ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยมีการหารือและสอบถามความคิดเห็น ถึงความเหมาะสมและเพียงพอร่วมกับผู้บริหารและหัวหน้าส่วนราชการ ดังนี้

ปัจจัยเสี่ยง

๑. ด้านกลยุทธ์

กำหนดปัจจัยเสี่ยงไว้ ๔ ปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

๑) การบริหารทรัพยากรบุคคล

- การจัดสรรบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อภารกิจ

๒) ทักษะความรู้ของบุคลากร

- ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน
- การพัฒนาศักยภาพในในการปฏิบัติงานของบุคลากร

๓) ยุทธศาสตร์

- ความเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ของประชาชน

๔) การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และ การรายงาน

๒. ด้านการเงิน

กำหนดขอบเขตการประเมินไว้ ๒ ด้าน ปัจจัยเสี่ยงมีดังนี้

ด้านการรับเงิน

๑) จำนวนเงิน

- จำนวนเงิน ที่รับในแต่ละครั้ง

๒) ความถี่

- ความถี่ในการรับเงิน

๓) การรับเงิน

- วิธีรับเงินรายได้

๔) การนำส่งเงิน

ด้านการจ่ายเงิน

๑) งบประมาณ

- จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หรือ เบิกจ่าย

๒) ความถี่ในการเบิกจ่าย

- ความถี่ในการเบิกจ่ายงบประมาณ

๓) ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย

- ระเบียบ การเบิกจ่ายเงิน
- ระเบียบ การจัดซื้อจัดจ้าง
- ระเบียบ การจัดงานฯ
- ระเบียบ สวัสดิการ

๔) โอกาสที่จะเกิดการทุจริต

- การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ

๕) การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน

- การตรวจสอบและผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน

๓. ด้านการดำเนินงาน

กำหนดปัจจัยเสี่ยงไว้ ๓ ปัจจัย ดังนี้

๑) ความเกี่ยวข้องกับงบประมาณ

- จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน

๒) ความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน

๓) ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย

- ด้านการเบิกจ่ายเงิน
- ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านการจัดงาน

๔) ความคุ้มค่าของโครงการ

- ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม

๔. ด้านการปฏิบัติงาน

กำหนดปัจจัยเสี่ยง จำแนกตามลักษณะการตรวจสอบและการประเมินผล ดังนี้

๔.๑ ด้านการตรวจสอบ

๑) การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน

- การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน/ข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก

๔.๒ ด้านการประเมินผล

๔.๒.๑ ผลการประเมินประเมินประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานของ อปท. (LPA)

- ร้อยละที่ได้ของคะแนนประเมิน

๔.๒.๒ ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสฯ (ITA)

- ร้อยละที่ได้ของคะแนนประเมินรายตัวชี้วัด

๔.๒.๓ผลการประเมินผลการควบคุมภายใน (IC)

- การนำกิจกรรมความเสี่ยงที่มีอยู่ไปปรับปรุงแก้ไขตามแผนการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายใน

๔.๒.๔ ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ERM)

- มีการดำเนินการตามมาตรการการปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยง

๔.๒.๕ ผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริต

- มีการดำเนินการตามมาตรการการปรับปรุงแก้ไขความเสี่ยง

๕. ด้านระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ

กำหนดไว้ ๕ ปัจจัยเสี่ยง ดังนี้

๑) การควบคุม กำกับ ดูแล

- การกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง
- การกำหนดสิทธิ์ในการปฏิบัติงาน

๒) การควบคุมภายใน

- การกำหนดผู้รับผิดชอบ

๓) จำนวนผู้ใช้งาน

- จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานในระบบ

๔) โอกาสที่จะเกิดการทุจริต

- เหตุการณ์กรณีทุจริต

๕) โอกาสที่จะถูกโจมตีทางไซเบอร์

- เหตุการณ์การถูกโจมตีทางไซเบอร์หรือปัญญาเกี่ยวกับระบบ Sever

<u>เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง</u>

เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง กำหนดไว้ ๕ ระดับ ๕ ตัวชี้วัด) ได้แก่

๑. คะแนน ๑ = ต่ำที่สุด
๒. คะแนน ๒ = ต่ำ
๓. คะแนน ๓ = ปานกลาง
๔. คะแนน ๔ = สูง
๕. คะแนน ๕ = สูงมาก

ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
ด้านกลยุทธ์						
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดสรรบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อภารกิจ	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ● มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง ● มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อย่างน้อย ๑ คน	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ● มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง	● มีกรอบอัตราว่าง ● แต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● มีลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่แทน	● มีกรอบอัตราว่าง หรือ ● แต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน เกินกว่าระยะเวลา ๒ ปี	● มีกรอบอัตราว่าง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● จ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีผู้กำกับดูแล	- แผนอัตรากำลัง - คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ/แบ่งงาน/มอบหมายงาน
๒. ทักษะความรู้ของบุคลากร - ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาศักยภาพในในการปฏิบัติงานของบุคคลากร	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า ๓ ปี ● ภายในระยะเวลา ๓ ปี เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒ ครั้ง	● ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง มีการแต่งตั้ง /มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● บุคลากรบรรจุใหม่ ไม่ถึง ๑ ปี และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม	- แผนพัฒนาบุคคลากร - คำสั่ง เดินทางไปราชการ - รายงานการการฝึกอบรม
๓. ยุทธศาสตร์ - ความเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง	● เป็นยุทธศาสตร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สุขภาพกายและสุขภาพใจ ความเป็นอยู่ของประชาชน	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และ ส่งเสริมอาชีพ	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด และ ปราบปรามการทุจริต	● เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /การบรรเทาสาธารณภัย/สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง ทางด้านสาธารณสุข สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างใดอย่างหนึ่ง	- แผนพัฒนาตำบล
๔. การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และ การรายงาน	● เป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และการรายงาน	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานทุกเดือน	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานเป็นประจำ ทุกอาทิตย์ หรือทุกวัน	- รายงานทางการเงิน สถิติ ผลการปฏิบัติ งาน

การประเมินความเสี่ยงและการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. ขอบเขตการประเมิน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยง แบบครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน (Audit Universe) ทั้งระดับกิจกรรมและระดับหน่วยงาน ภายใต้การดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ๕ ด้าน ดังนี้

๑) การประเมินความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์

เป็นการประเมินความเสี่ยง จากภารกิจหลักและภารกิจรอง ตามภารกิจโครงสร้างส่วนราชการโดยนำข้อมูลมาจาก แผนอัตรากำลัง ๓ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙) แบบสอบถามหัวหน้าส่วนราชการ และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบของส่วนราชการ ได้แก่

- สำนักปลัด
- กองคลัง
- กองช่าง
- กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

๒. ระดับการประเมินความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์ ระดับการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ

แทนค่าด้วยจำนวนตัวเลข ดังนี้

ต่ำที่สุด = ๑

ต่ำ = ๒

ปานกลาง = ๓

สูง = ๔

สูงมาก = ๕

๓. การหาค่าเฉลี่ยความเสี่ยง

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ดังนี้

๑) เลขฐานเฉลี่ย = จำนวนระดับการประเมิน (n)

๒) ค่าเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง}}{\text{จำนวนระดับการประเมิน (ฐานเฉลี่ย)}} = \frac{\sum x}{n}$

๔. การวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง

ในการวิเคราะห์ข้อมูลความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ใช้ระบบปฏิบัติการ Microsoft Excel เป็นเครื่องมือในการประมวลผล ผ่านการออกแบบและกำหนด function การใช้งานต่างๆ ที่จำเป็นและเหมาะสมเพื่อความสะดวกรวดเร็วและถูกต้องแม่นยำของข้อมูล โดย

๑) การกำหนดระดับความเสี่ยง

กำหนดความเสี่ยง ออกเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ความเสี่ยงระดับ **ต่ำมาก**
- ความเสี่ยงระดับ **ต่ำ**
- ความเสี่ยงระดับ **ปานกลาง**
- ความเสี่ยงระดับ **สูง**
- ความเสี่ยงระดับ **สูงมาก**

๒) การแปลงค่าคะแนนความเสี่ยง เป็นระดับความเสี่ยง

- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๑.๐๐ - ๑.๘๐ = ความเสี่ยระดับ **ต่ำ**มาก
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๑.๘๑ – ๒.๖๐ = ความเสี่ยระดับ **ต่ำ**
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๒.๖๑ – ๓.๔๐ = ความเสี่ยงระดับ **ปานกลาง**
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๓.๔๑ – ๔.๒๐ = ความเสี่ยงระดับ **สูง**
- ค่าคะแนนความเสี่ยงอยู่ระหว่าง ๔.๒๑ - ๕.๐๐ = ความเสี่ยงระดับ **สูง**

การจัดลำดับความเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยง จาก ค่าคะแนนเฉลี่ยความเสี่ยง สูง ไปหา ต่ำ

การคัดเลือกกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

- พิจารณาคัดเลือกจากกิจกรรมที่มีความเสี่ยงตั้งแต่ **ระดับสูง** ขึ้นไปนำไปวางแผนการตรวจสอบภายใน
- พิจารณากิจกรรมที่มีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญที่อาจทำให้เกิดความเสียหายแก่ หน่วยงาน งบประมาณ และบุคคลกร
- คัดเลือกกิจกรรมที่ยังไม่เคยตรวจในช่วงเวลา ๓ - ๕ ปี (ขึ้นอยู่กับนโยบายการตรวจสอบ)
- พิจารณาทรัพยากร ความพร้อมของบุคลากร ระยะเวลา งบประมาณ และความเชี่ยวชาญ

แผนตรวจสอบภายในระยะยาว
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

บทนำ

ตามบทบัญญัติรัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทยพุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๖๒ ให้ความสำคัญกับการรักษาวินัยการเงินการคลังของรัฐ โดยกำหนดให้ รัฐต้องรักษาวินัยการเงินการคลังอย่างเคร่งครัดเพื่อให้ฐานะทางการเงินการคลังของรัฐมีเสถียรภาพและมั่นคงอย่างยั่งยืนตามกฎหมายว่าด้วยวินัยการเงินการคลังของรัฐ และจัดระบบภาษี จึงมีบทบัญญัติเกี่ยวกับกรอบการดำเนินการทางการคลังและงบประมาณของรัฐ การกำหนดวินัยทางการคลังด้านรายได้และรายจ่ายทั้งเงินงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ**จัดให้มีการตรวจสอบภายใน** การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

หลักการและเหตุผล

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนด หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งมีการกำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ใช้เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดย มาตรฐานการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบ ตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อน หลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงาน ซึ่งตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี (วรรคสอง) ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน วางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจาณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย

การวางแผนการตรวจสอบ เป็นขั้นตอนที่สำคัญ ในการที่จะทำให้การตรวจสอบภายใน สามารถใช้เป็นเครื่องมือหรือกลไกที่สำคัญของฝ่ายบริหาร ในการประเมินผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงาน การปฏิบัติงานและระบบการควบคุมภายในขององค์กร ให้บรรลุวัตถุประสงค์อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล อีกทั้งยังเป็นการช่วยป้องกันการรั่วไหลของทรัพยากร ลดโอกาสที่จะเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เพื่อช่วยลดความเสียหายที่อาจจะเกิดขึ้นได้ในอนาคต สามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องได้อย่างแท้จริงผ่านการประเมินความเสี่ยงภารกิจของหน่วยงานอย่างครอบคลุมทุกกระบวนงาน ทุกกิจกรรม/โครงการ และทุกระบบ

วัตถุประสงค์

วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว มีดังนี้

1. เพื่อเป็นการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน
2. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือ ในการกำหนดแผนการดำเนินงานและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ
3. เพื่อให้การบริหารงานของหน่วยตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ
4. เพื่อให้บริหารทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างเพียงพอและเหมาะสม
5. เพื่อใช้เป็นกรอบในการประเมินผลการการปฏิบัติงานตรวจสอบ

ขอบเขต

หน่วยตรวจสอบภายใน มีนโยบายการตรวจสอบแบบครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน ดังนั้น ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน จึงทำการประเมินความเสี่ยงกระบวนงานและระบบการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการ รวมถึงการประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในและความมีประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ รวมถึงหน่วยงานในสังกัด ดังนี้

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

๔. กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รวมถึง ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ประเภทการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน กำหนดประเภทการตรวจสอบ กำกับไว้ในแผนตรวจสอบภายในประจำปี เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน ที่ได้รับมอบหมายออกแบบการตรวจสอบและกำหนดวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบให้สอดคล้องกับประเภทของกิจกรรมความเสี่ยงที่จะทำการตรวจสอบ ดังนี้

๑. การตรวจสอบการเงิน การบัญชี (Financial Audit) ได้แก่

- การวางแผน การควบคุมการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูล ตัวเลข และรายงานทางการเงิน
- การตรวจสอบการดูแลป้องกันทรัพย์สิน
- การประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่างๆ เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า ข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่างๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ มีความเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล และสูญหายของทรัพย์สินต่างๆ ได้
- ประเมินระบบการควบคุมภายในของงานด้านการบัญชีและการเงิน

๒. การตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (Compliance Audit)

เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ทราบถึงความเหมาะสมของระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามที่กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ แนวทางปฏิบัติ ข้อบังคับ รวมถึงนโยบายภาครัฐ กำหนดไว้หรือไม่

๓. การตรวจสอบการบริหารงาน (Management Audit)

เป็นการตรวจสอบประเมินฝ่ายบริหาร ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร เพื่อหาข้อสรุปหรือวัดผลการบริหารงานและการตัดสินใจทางการบริหารของผู้บริหาร ให้เป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักกำกับดูแลที่ดี (Good Government) ในเรื่องความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส ซึ่งเป็นการตรวจสอบการควบคุมด้านการบริหาร (Management Control) รวมถึงการตรวจสอบความมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการจัดการงานด้านต่างๆ เช่น

- การวางแผน / การควบคุม
- การบริหารงบประมาณ
- การกำกับดูแล
- การสอบทานและการควบคุมงาน

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติการ (Operational Audit)

เป็นการตรวจประเมินการควบคุมภายในที่ เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรจะบรรลุผล โดยเน้นที่ประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๕. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Audit)

เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินงานตามแผนงาน งานและโครงการ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและความคุ้มค่า (Effectiveness, Efficiency and Economy) โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม โดยคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประกอบด้วย

- ความมีประสิทธิภาพ คือ มีการจัดระบบงาน ที่ทำให้มั่นใจได้ว่า การใช้ทรัพยากรสำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตที่สามารถทำให้องค์กรได้รับผลประโยชน์อย่างคุ้มค่า
- ความมีประสิทธิผล คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงาน ซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย
- ความคุ้มค่า คือ มีการใช้จ่ายเงินงบประมาณ อย่างระมัดระวัง รอบคอบ และรู้คุณค่า ส่งผลให้องค์กรลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมายหรือตัวชี้วัด

๖. การตรวจสอบเทคโนโลยีสารสนเทศ (IT Audit)

เป็นการพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบงานหรือกิจกรรมที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าข้อมูลที่ออกมาจากระบบมีความน่าเชื่อถือ และมีความปลอดภัย ครอบคลุม

- ระบบงาน
- การพัฒนาระบบงาน
- โครงสร้างองค์กร สถานที่ อุปกรณ์ และสิ่งอำนวยความสะดวกต่างๆ
- การตรวจสอบแบบ IT Audit

๗. การตรวจสอบทุจริต (Fraud Audit)

การประเมินความเพียงพอของมาตรการควบคุมภายในที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้น เพื่อป้องกันการทุจริต โดยการตรวจสอบหรือสอบทาน ดังนี้

- พิจารณาและให้ความสำคัญจุดอ่อนที่มีสาระสำคัญว่า เสี่ยงต่อการเกิดทุจริตได้หรือไม่
- ให้คำแนะนำกับผู้บริหาร ในการเสริมสร้างเกราะป้องกันการทุจริต

๘. งานการตรวจสอบพิเศษ (Special Audit)

เป็นงานตรวจสอบที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหาร

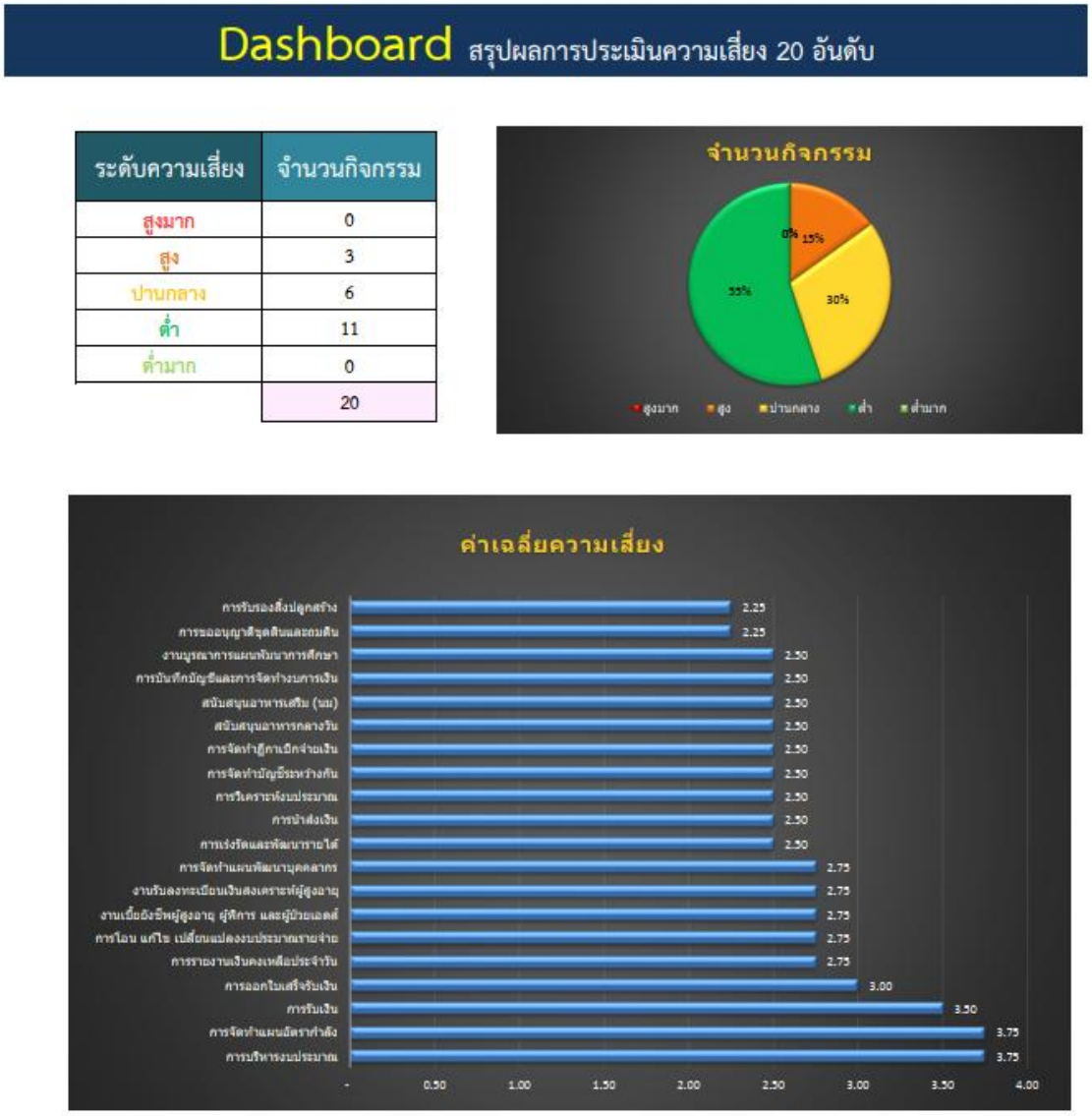
๙. การตรวจสอบ โครงการ /สัญญา / แผนงาน (Project/Contract Review)

เป็นการ สอบทานการประเมินโครงการ ในด้านการควบคุม การบรรลุวัตถุประสงค์ และ ความคุ้มค่าของกิจกรรมโครงการฯ โดยใช้สัญลักษณ์ แทนประเภทการตรวจสอบ ดังนี้

F ด้านการเงิน การบัญชี
C ด้านระเบียบ กฎหมาย
M ด้านบริหาร
O ด้านปฏิบัติงาน
P ด้านการดำเนินงาน
IT ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
FD ด้านการทุจริต
S การตรวจสอบพิเศษ
PC การตรวจสอบโครงการ สัญญา แผนงาน

แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ : Strategic Internal Audit Plan

เป็นแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว มาจากการประเมินความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์ ซึ่งได้จากการประเมินความเสี่ยงภารกิจหลักของหน่วยงาน ตามโครงสร้างส่วนราชการจากแผนอัตรากำลัง โดยกำหนดระยะเวลา ให้มีความสอดคล้องกับแผนอัตรากำลัง คือระยะเวลา ๓ ปี ได้แก่ แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒



แผนการตรวจสอบภายในเชิงกลยุทธ์ : Strategic Internal Audit Plan

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ. ๒๕๗๒

แผนตรวจสอบภายใน ระยะยาว ปีงบประมาณ 2570 - 2572

ส่วนราชการ	ภารกิจ/กิจกรรม	ค่าเฉลี่ยความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	แผนตรวจสอบภายในระยะยาว			เหตุผล
					2570	2571	2572	
สำนักปลัด	การบริหารงบประมาณ	3.75	สูง	1				ยังไม่เคยตรวจ
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	3.75	สูง	1				ยังไม่เคยตรวจ
กองคลัง	การรับเงิน	3.5	สูง	3				มีความเสี่ยงที่จะเกิด
กองคลัง	การออกใบเสร็จรับเงิน	3	ปานกลาง	4				
กองคลัง	การรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	2.75	ปานกลาง	5				
สำนักปลัด	การโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่าย	2.75	ปานกลาง	5				ยังไม่เคยตรวจ
สำนักปลัด	งานเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	2.75	ปานกลาง	5				
สำนักปลัด	งานรับลงทะเบียนเงินสงเคราะห์ผู้สูงอายุ	2.75	ปานกลาง	5				
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาบุคคลากร	2.75	ปานกลาง	5				
กองคลัง	การเร่งรัดและพัฒนารายได้	2.5	ต่ำ	10				
กองคลัง	การนำส่งเงิน	2.5	ต่ำ	10				
กองคลัง	การวิเคราะห์งบประมาณ	2.5	ต่ำ	10				
กองคลัง	การจัดทำบัญชีระหว่างกัน	2.5	ต่ำ	10				
กองคลัง	การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน	2.5	ต่ำ	10				นโยบายหน่วยงาน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สนับสนุนอาหารกลางวัน	2.5	ต่ำ	10				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	สนับสนุนอาหารเสริม (นม)	2.5	ต่ำ	10				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	การบันทึกบัญชีและการจัดทำงบการเงิน	2.5	ต่ำ	10				
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	งานบูรณาการแผนพัมนาการศึกษา	2.5	ต่ำ	10				
กองช่าง	การขออนุญาติขุดดินและถมดิน	2.25	ต่ำ	19				
กองช่าง	การรับรองสิ่งปลูกสร้าง	2.25	ต่ำ	19				

ผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑. นางสาวศิริพร โสสีสุข นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

งบประมาณ

- ไม่มี

ลงชื่อ ผู้จัดทำ
(นางสาวศิริพร โสสีสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ ผู้เห็นชอบ
(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ลงชื่อ ผู้อนุมัติ
(นายปรีดา ชื่นชม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว



แบบสอบถามความคิดเห็น
การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง
สำหรับนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐
องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

คำชี้แจง

แบบสอบถามนี้ จัดทำขึ้นเพื่อสอบถามความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับนำไปใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความเสี่ยง ประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และ(ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ โดยขอให้ทุกส่วนราชการ กรอกแบบสอบถามและแสดงความคิดเห็นเกี่ยวกับการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงตามความเหมาะสม

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ ส่วนราชการและผู้ที่เกี่ยวข้อง มีส่วนร่วมในการกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสมกับภารกิจ

แบบสอบถาม

แบบสอบถาม แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ดังนี้

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความคิดเห็น

แบบสอบถามความคิดเห็น
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
(ส่งกลับ หน่วยตรวจสอบภายใน)

ส่วนที่ ๑ ข้อมูลของผู้ตอบแบบสอบถาม

ส่วนราชการ

☐ สำนักปลัด ☐ กองคลัง ☐ กองช่าง
☐ กองการศึกษาฯ

ประเภท

☐ บริหาร ☐ อำนวยการ
☐ วิชาการ ☐ ทั่วไป
☐ อื่นๆ

ส่วนที่ ๒ แบบสอบถามความคิดเห็น

๑.๑ ระดับการประเมินความเสี่ยง

กำหนดเกณฑ์ ระดับการประเมินความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ แทนค่าด้วยจำนวนตัวเลข ดังนี้

ต่ำที่สุด = ๑
ต่ำ = ๒
ปานกลาง = ๓
สูง = ๔
สูงมาก = ๕

ความเห็น

☐ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....
.....

๑.๒ การหาค่าเฉลี่ยความเสี่ยง

การวิเคราะห์ข้อมูลใช้วิธีการหาค่าเฉลี่ยเลขคณิต ดังนี้

๑) เลขฐานเฉลี่ย = จำนวนระดับการประเมิน (n)

๒) ค่าเฉลี่ย = $\frac{\text{ผลรวมคะแนนประเมินความเสี่ยง}}{\text{จำนวนระดับการประเมิน (ฐานเฉลี่ย)}} = \frac{\sum x}{n}$

ความเห็น

☐ เห็นด้วย
☐ ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....
.....

การแปลงค่าคะแนนความเสี่ยง เป็นระดับความเสี่ยง

เนื่องจากข้อมูลความเสี่ยงมีการกระจายตัวมาก การใช้ค่าเฉลี่ยจึงไม่เหมาะสม หน่วยตรวจสอบภายในจึงกำหนดค่าคะแนนตามความเหมาะสมของข้อมูล ดังนี้

การแปลงค่าความเสี่ยง			
ค่าเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	สี	แนวทางพิจารณา
4.21–5.00	สูงมาก	แดง	ควรพิจารณานำไปวางแผนการตรวจสอบ เป็นเรื่องเร่งด่วนในปี งปม.
3.41–4.20	สูง	ส้ม	ควรพิจารณานำไปวางแผนการตรวจสอบ เป็นในปี งปม. ถัดไป
2.61–3.40	ปานกลาง	เหลือง	ควรพิจารณานำไปวางแผนการตรวจสอบ เป็นในปี งปม. ถัดๆ ไป
1.81–2.60	ต่ำ	เขียว	เฝ้าระวังตามปกติ
1.00–1.80	ต่ำมาก	เขียวอ่อน	เฝ้าระวังตามปกติ

ความเห็น

☐ เห็นด้วย

☐ ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....

.....

๑.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

จัดลำดับความเสี่ยงจากค่าคะแนนเฉลี่ยความเสี่ยง สูง ไปหา ต่ำ

๑.๔ การคัดเลือกกิจกรรมความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน

คัดเลือกจากกิจกรรมที่มี**ความเสี่ยงสูง** ไปวางแผนการตรวจสอบภายใน

ความเห็น (ตอบข้อ ๒.๔ และ ๒.๕)

☐ เห็นด้วย

☐ ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....

.....

๑.๕ การกำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กำหนดขอบเขตการประเมินความเสี่ยง ครอบคลุมภารกิจ กระบวนงาน และระบบงาน หลักขององค์กร เพื่อให้ได้ข้อมูลความเสี่ยงที่เพียงพอและเหมาะสม ดังนี้

๑) ด้านกลยุทธ์

ได้แก่ ภารกิจตามโครงสร้างส่วนราช โดยสำรวจข้อมูลมาจากแผนอัตรากำลัง และคำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ /แบ่งงาน /มอบหมายงาน ของส่วนราชการ

๒) ด้านการเงิน

ได้แก่ ภารกิจด้านการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และการรายงานทางการเงิน จากข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

๓) ด้านการดำเนินงาน

ได้แก่ การประเมินความคุ้มค่าและความมีประสิทธิภาพของ การดำเนินกิจกรรม/โครงการตามข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙

๔) ด้านการปฏิบัติงาน

ได้แก่ การปฏิบัติงานตามระเบียบ หลักเกณฑ์แนวทางที่กฎหมายกำหนดโดยนำข้อมูลความเสี่ยงมาจาก

๑) รายงานผล/การติดตามผลการตรวจสอบจาก ผู้ตรวจสอบภายในและภายนอก

๒) ผลการประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (LPA)

๓) ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานฯ (ITA)

๔) รายงานงานติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน

๕) รายงานผลการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕) ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ได้แก่ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ ที่องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ใช้ในดำเนินงานและการปฏิบัติงาน ในการบันทึกข้อมูล ประมวลผล รายงานผล ควบคุม และกำกับดูแล ทุกระบบ

ความเห็น

☐ เห็นด้วย

☐ ไม่เห็นด้วย เนื่องจาก.....

.....

☐ ข้อเสนอแนะ/ปรับปรุง/แก้ไข/เพิ่มเติม.....

....

....

....

๑.๖ การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง สำหรับนำไปใช้ในการประเมินความเสี่ยงภารกิจ โครงการ/กิจกรรม ของทุกส่วนราชการ เพื่อนำไปวางแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐ แยกออกเป็นด้านต่างๆ ตามเอกสารที่แนบ

ส่วนราชการ.....

<u>แบบสอบถามความคิดเห็น</u>

<u>การกำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง</u>

เพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๗๐

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
ด้านกลยุทธ์						
๑. การบริหารทรัพยากรบุคคล - การจัดสรรบุคลากรให้มีความเพียงพอและเหมาะสมต่อภารกิจ	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ● มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง ● มีผู้ช่วยในการปฏิบัติงานตามภารกิจ อย่างน้อย ๑ คน	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน ● มีบุคลากร เต็มกรอบอัตรากำลัง	● มีกรอบอัตราว่าง ● แต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● มีลูกจ้างปฏิบัติหน้าที่แทน	● มีกรอบอัตราว่าง หรือ ● แต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน เกินกว่าระยะเวลา ๒ ปี	● มีกรอบอัตราว่าง ● ไม่มีการแต่งตั้ง หรือ มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● จ้างเหมาบริการปฏิบัติหน้าที่โดยไม่มีผู้กำกับดูแล	- แผนอัตรากำลัง - คำสั่งกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ/แบ่งงาน/มอบหมายงาน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๒. ทักษะความรู้ของบุคลากร - ทักษะ ประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน - การพัฒนาศักยภาพในในการปฏิบัติงานของบุคคลากร	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๑๕ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๒ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๑๐ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ไม่ต่ำกว่า ๓ ปี ● เข้ารับการฝึกอบรม อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง	● มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรงซึ่งมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน ต่ำกว่า ๓ ปี ● ภายในระยะเวลา ๓ ปี เข้ารับการฝึกอบรม ไม่เกิน ๒ ครั้ง	● ไม่มีบุคลากรปฏิบัติงานโดยตรง มีการแต่งตั้ง /มอบหมายให้ตำแหน่งอื่นปฏิบัติหน้าที่แทน หรือ ● บุคลากรบรรจุใหม่ ไม่ถึง ๑ ปี และยังไม่เคยเข้ารับการฝึกอบรม	- แผนพัฒนาบุคคลากร - คำสั่ง ให้พนักงานเดินทางไปราชการ - รายงานการเข้ารับการฝึกอบรม
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๓. ยุทธศาสตร์ - ความเกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง	● เป็นยุทธศาสตร์ที่ไม่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริม สุขภาพกายและสุขภาพใจ ความเป็นอยู่ของประชาชน	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และ ส่งเสริมอาชีพ	● เป็นยุทธศาสตร์ที่เกี่ยวข้องกับป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด และ ปราบปรามการทุจริต	● เป็นกิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อน/สภาพความเป็นอยู่ /การบรรเทาสาธารณภัย/สวัสดิภาพของประชาชนโดยตรง ทางด้านสาธารณสุข สภาพเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อม อย่างใดอย่างหนึ่ง	- แผนพัฒนาตำบล
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๔. การควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และ การรายงาน	● เป็นกิจกรรมที่ไม่ต้องมีการควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ และการรายงาน	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานอย่างน้อย ปีละ ๒ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานทุกเดือน	● เป็นกิจกรรมต้องมีการ ควบคุม ติดตาม ตรวจสอบ หรือ รายงานเป็นประจำ ทุกอาทิตย์ หรือทุกวัน	- รายงานทางการเงิน สถิติ ผลการปฏิบัติงาน ผลการดำเนินงาน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
ด้านการเงิน						
<u>การรับเงิน</u>						
๑. จำนวนเงิน - จำนวนเงิน ที่รับในแต่ละครั้ง	● ต่ำกว่า ๑๐๐ บาท	● ๑๐๐ – ๕๐๐ บาท	● ๕๐๑ – ๑,๐๐๐ บาท	● ๑,๐๐๑ – ๓,๐๐๐ บาท	● ๓,๐๐๐ บาท ขึ้นไป	- ใบเสร็จรับเงิน - รายงานการรับเงิน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๒. ความถี่ - ความถี่ในการรับเงิน	● ปีละ ไม่ถึง ๑๐ ครั้ง	● มากกว่า ๑๐ ครั้ง/ ปี	● มากกว่า ๑๐ ครั้ง/เดือน	● มากกว่า ๒๐ ครั้ง/เดือน	● ทุกวัน หรือ มากกว่า ๓๐ ครั้ง/ เดือน	- รายงานการรับเงิน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๓. วิธีการรับเงิน - วิธีรับเงินรายได้	● ผ่านระบบ GFMIS	● โอนเข้าบัญชี หน่วยงาน	● รับเงิน ณ สำนักงาน	● ออกหน่วยรับเงิน นอกสถานที่	● มอบหมาย จนท. ออกไปเก็บเงิน	- หลักฐานทางการเงิน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๔. การนำส่งเงิน	● นำส่งเงินรายได้ทุกวันที่มีการรับเงิน ● นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน ● ไม่มีเงินสดคงเหลือในมือ ● มีการรายงานและตรวจสอบทุกวัน	● นำส่งเงินรายได้ทุกวันที่มีการรับเงิน ● นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน ● มีเงินสดคงเหลือในมือ ● มีการรายงานและตรวจสอบทุกวัน	● นำส่งเงินรายได้ทุกวันที่มีการรับเงิน ● นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวัน ● มีเงินสดคงเหลือในมือ ● ไม่มีการรายงานและตรวจสอบเป็นประจำ	● นำเงินรายได้รวบรวมส่งเป็นรายอาทิตย์ หรือ รายเดือน ● ไม่นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวันที่มีการเก็บเงินรายได้ ● มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้างาน	● นำเงินรายได้รวบรวมส่งระยะเวลามากกว่า ๑ เดือน ● ไม่นำเงินฝากเข้าบัญชีระหว่างวันที่มีการเก็บเงินรายได้ ● ไม่มีการติดตาม ตรวจสอบจากหัวหน้างาน	- รายงานนำส่งเงิน - รายงานเงินคงเหลือประจำวัน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
<u>การเบิกจ่ายเงิน</u>						
๑. งบประมาณ - จำนวนงบประมาณที่ได้รับการจัดสรร หรือ เบิกจ่าย	● ไม่ถึง ๕,๐๐๐ บาท	● ๕,๐๐๑ – ๑๐,๐๐๐ บาท	● ๑๐,๐๐๑ – ๕๐,๐๐๐ บาท	● ๕๐,๐๐๑ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	● ๑๐๐,๐๐๑ บาท ขึ้นไป	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๒. ความถี่ในการเบิกจ่าย - ความถี่ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย ๑ - ๒ ครั้ง/ปี	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย ๓ - ๖ ครั้ง/ปี	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย ๗ -๑๐ ครั้ง/ปี	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่าย ทุกเดือน ไม่เกิน ๑๒ ครั้ง ต่อ/ปี	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายทุกเดือน เกิน ๑๒ ครั้ง ต่อ/ปี	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๓. ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย - การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดงานฯ - สวัสดิการ	● ไม่เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ ● ไม่เกี่ยวข้องกับ ระเบียบการจัดงาน ● ไม่เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงิน ● สวัสดิการ	● เกี่ยวของรับ การเบิกจ่ายเงินฯ	● เกี่ยวข้องกับ ระเบียบการจัดงาน	● เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ	● เกี่ยวข้องกับ ระเบียบพัสดุฯ ● เกี่ยวข้องกับ ระเบียบการจัดงาน ● เกี่ยวข้องกับ การเบิกจ่ายเงินฯ	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - แหล่งข้อมูลอื่นๆ
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๔. โอกาสที่จะเกิดการทุจริต - การเบิกจ่ายเงินเป็นเท็จ	● เงินเดือน ค่าตอบแทน ค่าจ้างฯ ● ค่าสาธารณูปโภค ● รายจ่ายตามข้อผูกพัน ● เบี้ยยังชีพ ● เงินสมทบ ● ค่าธรรมเนียม ค่าลงทะเบียน	● เงินสวัสดิการ ● ค่าจ้างเหมาบริการ ● รายจ่ายเพื่อให้ได้มาซึ่งบริการ	● ค่าบำรุงรักษาซ่อมแซม ● ค่าวัสดุ ● ค่าครุภัณฑ์ ● ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ● ค่าตอบแทน	● กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง	● กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจัดซื้อจัดจ้าง และ มีการยืมเงินมากกว่า ๑ รายการ ● กิจกรรม/โครงการ ที่มีการจ่ายค่าตอบแทน หรือ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน - แหล่งข้อมูลอื่นๆ
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๕. การตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน - การตรวจสอบและผลการตรวจสอบ ของผู้ตรวจสอบภายใน	● ได้รับการตรวจสอบ จากหน่วยตรวจสอบภายใน เป็นประจำทุกปี ● ผลการตรวจสอบไม่พบข้อสังเกต หรือข้อบกพร่อง	● ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๑ ปีล่วงมา	● ได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายในอย่างน้อย ๑ ครั้ง ภายในระยะเวลา ๒ ปีล่วงมา ● ผลการตรวจสอบพบข้อสังเกต หรือข้อบกพร่องเล็กน้อยไม่ต้องปรับปรุงแก้ไข	● ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลา ๓ – ๔ ปีล่วงมา หรือ ● ผลการตรวจสอบพบข้อสังเกต หรือข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไข	● ไม่เคยได้รับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน ภายในระยะเวลา ๕ ปีล่วงมา หรือ ● ผลการตรวจสอบพบข้อสังเกต หรือข้อบกพร่องที่ต้องได้รับการปรับปรุงแก้ไขโดยด่วน ถ้าไม่รีบแก้ไขจะเกิดความเสียหายแก่องค์กร	- รายงานผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
ด้านการดำเนินงาน						
๑. งบประมาณ - จำนวนงบประมาณที่ใช้ในการดำเนินงาน	**<u>กรณีจัดกิจกรรม/โครงการ</u>** ● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ต่ำกว่า ๕,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๕,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐ บาท	● มีเป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑๐,๐๐๑ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ – ๒๐๐,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๒๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๒๕๖๙
	<u>กรณีโครงการก่อสร้าง</u> ● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ต่ำกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑๐๐,๐๐๑ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท	● มีเป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๕๐๐,๐๐๑ – ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๑,๐๐๐,๐๐๑– ๒,๐๐๐,๐๐๐ บาท	● เป็นกิจกรรมที่มีงบประมาณในการดำเนินงาน ตั้งแต่ ๒,๐๐๐,๐๐๑ บาทขึ้นไป	
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๒. ความถี่ในการเบิกจ่าย - ความถี่ในการเบิกจ่ายงบประมาณ	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ๑ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ๒ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ๓ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ๔ ครั้ง	● เป็นกิจกรรมที่มีความถี่ในการเบิกจ่ายเงิน ตั้งแต่ ๕ ครั้ง ขึ้นไป	- ทะเบียนคุม งปม. / ทะเบียนคุมฎีกาเบิก
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๓. ความเกี่ยวข้องกับระเบียบกฎหมาย - การเบิกจ่ายเงิน - การจัดซื้อจัดจ้าง - การจัดงานฯ	● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบการรับเงินเบิกจ่ายเงินฯ ● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบพัสดุฯ ● ไม่เกี่ยวข้องกับระเบียบการจัดงาน	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการรับเงินเบิกจ่ายเงินฯ และ ระเบียบจัดงาน	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการรับเงินเบิกจ่ายเงินฯ หรือ ระเบียบพัสดุฯ อย่างใดอย่างหนึ่ง	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการรับเงินเบิกจ่ายเงินฯ และระเบียบพัสดุ	● เกี่ยวข้องกับระเบียบการรับเงินเบิกจ่ายเงินฯระเบียบพัสดุฯ และ การจัดงาน	- ฎีกาเบิกจ่ายเงิน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๔. ความคุ้มค่าของโครงการ - ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม	●แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ ๑๐๐% (ถ้าเป็นโครงการก่อสร้าง ต้องสามารถใช้งานได้จริง) ●ไม่มีกรณีร้องเรียน	●แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ●บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ มากกว่า ๙๐%	●แล้วเสร็จตามกำหนดระยะเวลา ●บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ มากกว่า ๘๐%	● ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลา หรือ ●ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ (โครงการก่อสร้าง ที่ไม่สามารถใช้งานได้จริง)	● ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลา หรือ ●ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามตัวชี้วัดของโครงการ (โครงการก่อสร้าง ที่ไม่สามารถใช้งานได้จริง) หรือ ●มีกรณีร้องเรียน	- รายงานผลการดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมตามแผนดำเนินงาน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
ด้านการปฏิบัติงาน						
<u>ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายนอก</u> ๑. การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน - การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในประเด็นที่ตรวจพบ ตามข้อเสนอแนะ ข้อสังเกตและข้อทักท้วงของหน่วยตรวจสอบภายนอก ตามระยะเวลาที่กำหนด	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายนอก ทุกประเด็น แล้วเสร็จ<u>ตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายนอก ทุกประเด็น <u>แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายนอก <u>ไม่ครบทุกประเด็น</u>	● <u>อยู่ระหว่าง</u>การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายนอก	● <u>ไม่มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</u> การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของของหน่วยตรวจสอบภายนอก	- รายงานข้อเสนอแนะการตรวจสอบการเงินประจำปี งป ม. (สตง.) - รายงานผลการตรวจสอบการคลัง การ เงิน การบัญชีฯ (สนง. ท้องถิ่น)
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
<u>ผลการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน</u> ๑. การปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน - การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานในประเด็นที่ตรวจพบ ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบฯ ตามแผนติดตามผลการตรวจสอบ	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ทุกประเด็น แล้วเสร็จ<u>ตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน ทุกประเด็น <u>แต่ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน <u>ไม่ครบทุกประเด็น</u>	● <u>อยู่ระหว่าง</u>การดำเนินการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน	● <u>ไม่มีการดำเนินการปรับปรุงแก้ไข</u> การปฏิบัติงาน ตามข้อเสนอแนะของของหน่วยตรวจสอบภายใน	- รายงานผลการตรวจสอบตามแผนดำเนินงานการตรวจสอบ - แผนติดตามผลการตรวจสอบ
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
<u>การประเมินผลการควบคุมภายใน</u> ๑. การปรับปรุงการควบคุมภายใน - การดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน	● มีการดำเนินการ ตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน <u>แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการ ตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน <u>แต่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มีการดำเนินการ ตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน <u>แต่ไม่ครบทุกประเด็นที่สำคัญ</u>	● <u>อยู่ระหว่าง</u>การดำเนินการตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน	● <u>ยังไม่ได้ดำเนินการ</u> ตามมาตรการปรับปรุงการควบคุมภายใน	- รายงานผลการสอบทานการควบคุมภายใน ของผู้ตรวจสอบภายใน - ปค. ๖
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
<u>การบริหารจัดการความเสี่ยง</u> ๑. แนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง - การดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	● มี การดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มี การดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>แต่ไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด</u>	● มี การดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง <u>แต่ไม่ครบทุกประเด็นที่สำคัญ</u>	● <u>อยู่ระหว่าง</u>มี การดำเนินการตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	● <u>ยังไม่ได้ดำเนินการ</u> ตามแนวทาง/มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง	- รายงานผลการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงของผู้ตรวจสอบภายใน
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
<u>ประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (LPA)</u> ๑. ผลการประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน (LPA) - ร้อยละของคะแนนที่ได้จากประเมิน	ร้อยละ ๑๐๐	อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๘๐ - ๙๙	อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๖๐ - ๗๙	อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๓๐ - ๕๙	อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๐ - ๒๙	- ผลการประเมินประสิทธิภาพของ อปท. (LPA –APP)
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
<u>ผลการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสฯ (ITA</u> ๑. ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน (ITA) - ร้อยละของคะแนนที่ได้จากประเมินรายตัวชี้วัด	● ร้อยละ ๑๐๐	● อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๘๐ - ๙๙	● อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๖๐ - ๗๙	● อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๓๐ - ๕๙	● อยู่ระหว่าง ร้อยละ ๐ - ๒๙	ผลการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ปี ๒๕๖๙
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๑. การควบคุม กำกับ ดูแล - การกำกับดูแลการปฏิบัติหน้าที่ตามคำสั่ง - การกำหนดสิทธิ์ในการปฏิบัติงาน	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ ● ผู้ใช้งานในระบบ เข้าใช้งานในระบบตรงตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ	● มีคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ● แต่ไม่มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ	● ไม่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ ● ไม่มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ หรือ มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ แต่ไม่เป็นปัจจุบัน หรือไม่ตรงกับลักษณะความรับผิดชอบของตำแหน่งงาน	● ไม่มีการจัดทำคำสั่งมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร หรือ ● ไม่มีการกำหนดสิทธิ์ผู้ใช้งานในระบบ หรือ ● ผู้ใช้งานในระบบ เข้าใช้งานในระบบไม่ตรงตามสิทธิ์ผู้ใช้งาน	- คำสั่งมอบหมายงาน/หน้าที่
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๒. การควบคุมภายใน - การกำหนดผู้รับผิดชอบ	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ หรือ ● ผู้ใช้งานระบบ มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างาน หรือผู้กำกับดูแลทราบ/อนุมัติทุกครั้ง	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ	● ระบบสารสนเทศ มีระบบผู้ดูแลระบบ หรือระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ แต่ ● ผู้ใช้งานระบบไม่มีการรายงาน ● ผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างานหรือผู้กำกับดูแลทราบ	● ระบบสารสนเทศ ไม่มีมีระบบผู้ดูแลระบบ และระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ ●	● ระบบสารสนเทศ ไม่มีมีระบบผู้ดูแลระบบ และระบบตรวจทานข้อมูลก่อนอนุมัติ หรือ ● ผู้ใช้งานระบบ ไม่มีการรายงาน ● ผลการปฏิบัติงาน ให้หัวหน้างานหรือผู้กำกับดูแลทราบ	- การเข้าใช้งานระบบ
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ						
๓. จำนวนผู้ใช้งาน - จำนวนผู้ที่เกี่ยวข้องในการใช้งานในระบบ	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ – ๒ คน ● มีผู้อนุมัติ ● มีผู้ตรวจสอบ (ต้องไม่ใช่คนเดียวกัน)	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ – ๒ คน ● ไม่มีผู้อนุมัติ ● มีผู้ตรวจสอบ (ต้องไม่ใช่คนเดียวกัน)	● มีผู้ใช้งานระบบ ๑ – ๒ คน ● มีผู้อนุมัติ ● ไม่มีมีผู้ตรวจสอบ	● มีผู้ใช้งานระบบ มากกว่า ๒ คน	● มีผู้ใช้งานระบบ มากกว่า ๕ คน	- การเข้าใช้งานระบบ
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	
๔. โอกาสที่จะเกิดการทุจริต - เหตุการณ์กรณีทุจริต	● ในรอบ ๑๐ ปีที่ผ่านมา ● ไม่มีข่าวหรือข้อมูลการทุจริต	● ในรอบ ๕ ปีที่ผ่านมา ไม่มีข่าวหรือข้อมูลการทุจริต	● ในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา ● ไม่มีข่าวหรือข้อมูลการทุจริต	● ในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา มีข่าวหรือข้อมูลการทุจริต อย่างน้อย ๑ ครั้ง	● ในรอบ ๓ ปีที่ผ่านมา มีข่าวหรือข้อมูลการทุจริต ● มากกว่า ๑ ครั้งขึ้นไป	- ข่าวสารการทุจริต
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

ปัจจัยความเสี่ยง	เกณฑ์ประเมินความเสี่ยง					แหล่งข้อมูล
	ต่ำที่สุด = ๑	ต่ำ = ๒	ปานกลาง = ๓	สูง = ๔	สูงมาก = ๕	
๕. โอกาสที่จะเกิดการถูกโจมตีทางไซเบอร์	● ไม่มีโอกาสเกิดขึ้น	● มีโอกาสเกิดขึ้น ๑๐- ๑๕ % หรือ ● เกิดความเสียหายของข้อมูลเฉพาะของหน่วยงาน สามารถกู้คืนหรือสร้างใหม่ได้ด้วยตนเอง	● มีโอกาสเกิดขึ้น ๑๕–๒๐ % หรือ ● เกิดความเสียหายของข้อมูลเฉพาะของหน่วยงาน ไม่สามารถกู้คืนหรือสร้างใหม่ได้ด้วยตนเอง	● มีโอกาสเกิดขึ้น ๒๐-๒๕ % หรือ ● เกิดความเสียหายของข้อมูลในวงกว้าง ● ไม่สามารถกู้คืนหรือสร้างใหม่ได้ด้วยตนเอง รัฐเกิดความเสียหายด้านงบประมาณ	● มีโอกาสเกิดขึ้น ๒๕ % ขึ้นไป ● เกิดความเสียหายของข้อมูลในวงกว้าง ● ไม่สามารถกู้คืนหรือสร้างใหม่ได้ด้วยตนเอง ● รัฐเกิดความเสียหายด้านงบประมาณ ● ภายใน ๒ ปี เคยเกิดเหตุการณ์ถูกโจมตีข้อมูล	- ข่าวสารการถูกโจมตีทางไซเบอร์
..... เห็นชอบ ..... ไม่เห็นชอบ ..... เห็นควรปรับปรุง แก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	● การปรับปรุงแก้ไข	

๑. ท่านคิดว่า ส่วนราชการของท่าน มีความเสี่ยงด้านใดมากที่สุด เรียงลำดับจากมากไปหาน้อย ๓ ลำดับ

๑. .....

๒. .....

๓. .....

๒. ภารกิจ / กิจกรรม /โครงการ ที่ส่วนราชการของท่าน ต้องการให้หน่วยตรวจสอบภายในตรวจสอบ/สอบทานเป็นกรณีพิเศษ

.....

.....

.....

๓. ท่านต้องการให้ หน่วยตรวจสอบภายใน จัดให้มีบริการให้คำปรึกษาและองค์ความรู้เกี่ยวกับเรื่องใดบ้าง

☐ การจัดวางระบบการควบคุมภายใน

☐ การบริหารความเสี่ยง

☐ การตรวจประเมินการปฏิบัติงาน

☐ การตรวจสอบรายงานทางการเงิน

☐ อื่น ๆ .....

ลงชื่อ ผู้ตอบแบบสอบถาม/แสดงความคิดเห็น

( )

ตำแหน่ง.....



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว
เรื่อง การใช้แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหนับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

หน่วยงานตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงขอประกาศใช้แผนการตรวจสอบระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ เพื่อให้สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องและความเห็นของผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ เพื่อให้การดำเนินงานได้บรรลุวัตถุประสงค์ ลดความผิดพลาด และป้องกันการทุจริตที่อาจเกิดขึ้นภายในองค์กร รายละเอียดตามเอกสารที่แนบท้ายประกาศนี้

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๕ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

(นายปรีดา ชื่นชม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ที่ มค ๘๑๘๐๑.๕/๕๐ **วันที่** ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ผ่านปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

อ้างถึง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานละหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ มีหน้าที่และความรับผิดชอบในการจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐก่อนเสนอคณะกรรมการตรวจสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีด้วย นั้น

บัดนี้หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวประจำปี พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒ เสร็จเป็นที่เรียบร้อยแล้ว ซึ่งในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ได้คัดเลือกกิจกรรมที่มีความเสี่ยงซึ่งได้จากการประเมินความเสี่ยงที่ครอบคลุมภารกิจของหน่วยงาน โดยคำนึงถึงความเหมาะสมของปริมาณงานต่อระยะเวลาและทรัพยากรบุคคลเป็นสำคัญ เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเสนอแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ – พ.ศ.๒๕๗๒ เพื่อขอความเห็นชอบอนุมัติแผนการตรวจสอบ และประกาศใช้แผนการตรวจสอบ ต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(นางสาวศิริพร โสสีสุข)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

.....

.....

(นางจุรีพร เหล่าทองสาร)
รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ความเห็น...

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

.....

.....

(นางสาวขวัญใจ แก้วมูลตรี)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

(/) อนุมัติ

( ) ไม่อนุมัติ เพราะ.....

(นายปรีดา ชื่นชม)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

หมายเหตุ : หน่วยตรวจสอบภายใน ที่ มค ๘๑๘๐๑.๕ /๕๐ วันที่ ๒๕ กันยายน ๒๕๖๙ เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐ - พ.ศ. ๒๕๗๒