



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู โทร.๐๔๔-๖๖๖๒๔๙

ที่ บร ๗๓๑๐๖/๑๑

วันที่ ๒๑ มีนาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขอแจ้งเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙
เรียน หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้กำหนดมาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน ต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู จึงขอแจ้งเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙ โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมทุกภารกิจ เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ รายละเอียดตามเกณฑ์ประเมินที่แนบมาพร้อมนี้ ทั้งนี้ หากหน่วยรับตรวจไม่เห็นด้วยกับเกณฑ์ประเมินความเสี่ยง ให้ระบุความเห็นและเหตุผลรวมถึงเกณฑ์ประเมินที่ต้องการ จัดส่งเอกสาร และส่งเอกสารต่อหน่วยตรวจสอบภายใน วันที่ ๒๖ มีนาคม ๒๕๖๗ หากพ้นระยะเวลาดังกล่าวนี้ ถือว่าหน่วยรับตรวจเห็นด้วยต่อเกณฑ์ประเมินความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงของระดับส่วนราชการ และระดับกิจกรรม

หากหน่วยรับตรวจเห็นด้วยแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง โปรดลงนาม ในเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาและขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้

(ลงชื่อ)

(นางลัดดาวัลย์ แสงปราบภัย)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ปฏิบัติหน้าที่
หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

ได้รับสำเนาเอกสาร เรื่อง ขอแจ้งเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง
เพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ - ๒๕๖๙
เป็นที่เรียบร้อยแล้ว

- | | | |
|---------------------------|--|--------------------|
| ๑. สำนักปลัด..... | | ว/ด/ป. 25 มี.ค. ๖๗ |
| ๒. กองคลัง..... | | ว/ด/ป. 25 มี.ค. 67 |
| ๓. กองช่าง..... | | ว/ด/ป. 25 มี.ค. 67 |
| ๔. กองการศึกษา..... | | ว/ด/ป. 26 มี.ค. 67 |
| ๕. กองสวัสดิการสังคม..... | | ว/ด/ป. 26 มี.ค. 67 |

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ C	ด้านการ บริหารความรู้ K	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	กิจกรรมงานหน่วยกู้ชีพ (การปฏิบัติงาน การให้บริการ ๑๖๖๙)	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๓	กิจกรรมงานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๔	กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒
๕	กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๒	๒	๓	๑	๒
๖	กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๓	๓	๒	๒	๑	๒.๒
๗	กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การลงเวลาปฏิบัติราชการ)	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘
๙	กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๓	๒	๓	๒	๒	๒.๔
๑๑	กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและ เก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๑๒	กิจกรรมงานกิจการสภา	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖
๑๓	กิจกรรมด้านงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก-จ่ายกองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒

ลงชื่อ.....

(นางสาวปริยานันท์ ขาญศรี)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ
 และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตราค่าสิ่งที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน

๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘							
ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ C	ด้านการบริหาร ความรู้ K	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองคลัง						
๑	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๒	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๓	กิจกรรมการเบิกจ่าย (เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)	๒	๒	๒	๒	๓	๒.๒
๔	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าตอบแทนคณะกรรมการ)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๕	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๖	กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๗	กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	กิจกรรมการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๑๐	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๑๑	กิจกรรมแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนจัดหาพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๒	กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔
๑๓	กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๔	กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๑๕	กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๖	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	๒	๒	๒	๒	๒	๒

ลงชื่อ.....

(นางรัชณี นิพรรัมย์)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ
และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตราค่าจ้างที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน

๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘							
ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ C	ด้านการบริหาร ความรู้ K	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองสวัสดิการสังคม						
๑	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	กิจกรรมการฝึกอบรมอาชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘
๔	งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๖	กิจกรรมพัฒนาสตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑

(ลงชื่อ).....

(นางสาวหนูรัก บุรากรม)

ตำแหน่ง นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน

๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

ขอบเขตการตรวจสอบ แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว (๓ ปี)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ - ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู

หน่วย รับตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/ จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คน-วัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
สำนัก ปลัด	๑. กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๒. กิจกรรมงานหน่วยกู้ชีพ (การปฏิบัติงาน การให้บริการ ๑๖๖๙)	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๓. กิจกรรมงานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๔. กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๕. กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๖. กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๗. กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๘. กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การลงเวลาปฏิบัติราชการ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๙. กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๑๐. กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			๑/๑๐
	๑๑. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			๑/๑๐
	๑๒. กิจกรรมงานกิจการสภา	๑ ครั้ง/ปี			๑/๒๐	๑/๒๐
	๑๓. กิจกรรมด้านงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก-จ่ายกองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
กองคลัง	๑๔. กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรมและ การเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐		๑/๑๐	๑/๒๐
	๑๕. กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๑๖. กิจกรรมการเบิกจ่าย (เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอก เวลาราชการ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๑๗. กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าตอบแทนคณะกรรมการ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๑๘. การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			๑/๑๐
	๑๙. กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๒๐. กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงิน	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๒๑. กิจกรรมการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๒๒. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๒๓. กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๒๔. กิจกรรมแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนจัดหาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๒๕. กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	๑/๑๐		๑/๓๐
	๒๖. กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑ ครั้ง/ปี	-		๑/๑๐	๑/๑๐
	๒๗. กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐

หน่วย ตรวจสอบ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	ความถี่ใน การ ตรวจสอบ	ปีงบประมาณ/ จำนวนคนวัน			รวม จำนวน คนวัน
			๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองคลัง	๒๘. กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี	-	๑/๑๐		๑/๑๐
	๒๙. กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	๑ ครั้ง/ปี	-	๑/๑๐		๑/๑๐
กองช่าง	๓๐. กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๑ ครั้ง/ปี	๑/๒๐	-		๑/๒๐
	๓๑. กิจกรรมด้านงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๓๒. กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๓๓. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐		๑/๑๐	๑/๒๐
	๓๔. การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
		๑ ครั้ง/ปี	-	๑/๑๐		๑/๑๐
กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๓๕. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ ๒๕๖๖-๒๕๗๐	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๓๖. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๑๐			๑/๑๐
	๓๗. กิจกรรมการเบิกจ่ายของสถานศึกษา (การเงิน การบัญชี และการพัสดุ)	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๓๘. กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
กอง สวัสดิการ สังคม	๓๙. (กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์)	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๔๐. กิจกรรมการฝึกอบรมอาชีพ	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๔๑. กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑ ครั้ง/ปี	๑/๗	๑/๑๐		๑/๑๗
	๔๒. งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
	๔๓. กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ	๑ ครั้ง/ปี		๑/๑๐		๑/๑๐
	๔๔. กิจกรรมพัฒนาสตรี	๑ ครั้ง/ปี			๑/๑๐	๑/๑๐
รวมจำนวนคนวันที่ใช้ในการตรวจสอบ (๕๐๗ วัน /๑ คน /๓ ปี)		-	๑/๑๐๗	๑/๒๐๐	๑/๒๐๐	๑/๕๐๗

การคำนวณคน/วัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันทำงานทั้งปี	๑๔๒	วัน
เหลือ	๑๔๒	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๑๓๒	วัน
หัก ประชุม	๑๒	วัน
เหลือ	๑๒๐	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๕	วัน
เหลือ	๑๑๕	วัน
หัก อบรม	๘	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๑๐๗	วัน

การคำนวณคน/วัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันทำงานทั้งปี	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๒๓๐	วัน
หัก ประชุม	๑๕	วัน
เหลือ	๒๑๕	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๕	วัน
เหลือ	๒๑๐	วัน
หัก อบรม	๑๐	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๒๐๐	วัน

การคำนวณคน/วัน ปี พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อวางแผนการตรวจสอบสำหรับตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน

วันทำงานทั้งปี	๒๔๐	วัน
หัก ลาพักผ่อน	๑๐	วัน
เหลือ	๒๓๐	วัน
หัก ประชุม	๑๐	วัน
เหลือ	๒๒๐	วัน
หัก ร่วมกิจกรรม	๑๐	วัน
เหลือ	๒๑๐	วัน
หัก อบรม	๑๐	วัน
เหลือวันเพื่อการวางแผนตรวจสอบ	๒๐๐	วัน

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ที่	กิจกรรม ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ C	ด้านการบริหาร ความรู้ K	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองคลัง						
๑	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ, ผิดอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของ เจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๒	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๓	กิจกรรมการเบิกจ่าย (เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๔	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าตอบแทนคณะกรรมการ)	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๕	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online	๓	๓	๓	๓	๓	๓
๖	กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๗	กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	กิจกรรมการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๑	กิจกรรมแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนจัดหาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๒	กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๓	กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๔	กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๕	กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๑๖	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	๒	๒	๒	๒	๒	๒

ลงชื่อ.....
 (นางรัชณี นิพรรัมย์)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ
 และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน

๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
 และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗-๒๕๖๘

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ S	ด้านการ ปฏิบัติงาน O	ด้าน การเงิน F	ด้านกฎระเบียบ และข้อบังคับ C	ด้านการบริหาร ความรู้ K	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม						
๑	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	๒	๒	๒	๒	๒	๒
๒	กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๒	๒.๘
๓	กิจกรรมการเบิกจ่ายของสถานศึกษา (การเงิน การบัญชี และการพัสดุ)	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๔	กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๑

จำเอก.....

(ทองสุข แยมประโคน)

ตำแหน่ง รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลสายตะกู รักษาการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน

๑. ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน

๒. ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน

๓. ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ

๔. ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์

๕. ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

การประเมินความเสี่ยง ระยะยาว ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗-๒๕๖๘ (๓ ปี)

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรมหรือปัจจัยเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
สำนักปลัด							
๑	กิจกรรมการดำเนินการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒	กิจกรรมงานหน่วยกู้ชีพ (การปฏิบัติงานการให้บริการ ๑๖๖๙)	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔๐
๓	กิจกรรมงานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒๐
๔	กิจกรรมด้านการประชาสัมพันธ์เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๕	กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๒	๒	๓	๑	๒.๐๐
๖	กิจกรรมการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๓	๓	๒	๒	๑	๒.๒๐
๗	กิจกรรมส่งเสริมสนับสนุนด้านการเกษตร	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘	กิจกรรมการบริหารงานบุคคล (การลงเวลาปฏิบัติราชการ)	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๙	กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๐	กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๓	๒	๓	๒	๒	
๑๑	กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๒	๓	๓	๒	๒	
๑๒	กิจกรรมงานกิจการสภา	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖๐
๑๓	กิจกรรมด้านงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (การเบิก-จ่ายกองทุนฯ/การบันทึกบัญชี)	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
กองคลัง							
๑	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเดินทางไปราชการ, ฝึกอบรมและการเข้ารับการฝึกอบรมของเจ้าหน้าที่ท้องถิ่น)	๓	๓	๓	๓	๓	
๒	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าเช่าบ้าน)	๒	๒	๒	๒	๒	
๓	กิจกรรมการเบิกจ่าย (เงินค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ)	๒	๒	๒	๒	๓	๒.๒๐
๔	กิจกรรมการเบิกจ่าย (ค่าตอบแทนคณะกรรมการ)	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๕	การรับเงินและจ่ายเงินผ่านระบบ KTB corporate Online	๓	๓	๓	๓	๓	
๖	กิจกรรมการเก็บรักษาเงิน	๒	๒	๒	๒	๒	
๗	กิจกรรมการรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๘	กิจกรรมการจัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวัน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๙	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีป้าย	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒๐
๑๐	กิจกรรมการจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒๐
๑๑	กิจกรรมแผนปฏิบัติการจัดซื้อ/จ้างและแผนจัดหาพัสดุ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๑๒	กิจกรรมการจัดทำทะเบียนคุมครุภัณฑ์	๒	๒	๒	๓	๓	
๑๓	กิจกรรมการใช้รถยนต์และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง	๑	๒	๑	๒	๒	
๑๔	กิจกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปี การจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒๐
๑๕	กิจกรรมการปฏิบัติงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๑๖	กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินสะสมและทุนสำรองสะสม	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
กองช่าง							
๑	กิจกรรมการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร/ตัดแปลง/รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๒	๒	๒	
๒	กิจกรรมด้านงานติดตั้งและซ่อมแซมไฟฟ้า	๑	๑	๑	๑	๑	
๓	กิจกรรมงานด้านธุรการและงานสารบรรณ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๔	กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๓	๒	๒	๒	๓	
๕	การประมาณราคาและกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๒	๒	๒	๒	๒	

มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์					
กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖-๒๕๗๐	๒	๒	๒	๒	๒
กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๒
กิจกรรมการเบิกจ่ายของสถานศึกษา (การเงิน การบัญชี และการพัสดุ)	๒	๒	๒	๓	๒
กิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑
กองสวัสดิการสังคม					
กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑
กิจกรรมการฝึกอบรมอาชีพ	๑	๑	๑	๑	๑
กิจกรรมการควบคุมพัสดุ การเบิกจ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๓	๓	๓	๓	๒
งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน	๑	๑	๑	๑	๑
กิจกรรมส่งเสริมอาชีพ	๒	๒	๒	๒	๒
กิจกรรมพัฒนาสตรี	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง	
คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พบเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับปานกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียด เพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

ค่าสูงสุด

๓

ค่าต่ำสุด

๑

ค่าพิสัย

๒

ช่วงของค่าพิสัย

$$(๒ \div ๓) = ๐.๖๗$$

(๓ คือ ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น ๓ ระดับ)

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง

$$= ๒.๓๓ - ๓.๐๐$$

$$(๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓)$$

ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง

$$= ๑.๖๘ - ๒.๓๒$$

ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ

$$= ๑.๐ - ๑.๖๗$$

$$(๑ + ๐.๖ = ๑.๖๗)$$