

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ โทร. ๐ ๔๓๕๐ ๑๘๘๔

ที่ รอ ๕๗๑๐๑/ **วันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖**

เรื่อง ขอความเห็นชอบกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

เรียน ปลัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

เรื่องเดิม

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานรัฐ ในส่วนมาตรฐานการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๐๐๐ การบริหารงานตรวจสอบภายใน รหัสมาตรฐาน ๒๑๐๐๐ การจัดทำแผนการตรวจสอบ ได้กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องประเมินความเสี่ยงในการจัดทำแผนการตรวจสอบประจำปี โดยประเมินความเสี่ยงจากภารกิจของหน่วยงานให้ครอบคลุมทั่วทั้งหน่วยงาน

ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน โดยหัวหน้าหน่วยตรวจสอบได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงขึ้น โดยกำหนดจากภารกิจงานของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศครอบคลุมทั้ง ๓ ส่วน โดยมีสำนักปลัดเทศบาล กองคลัง กองช่าง ซึ่งได้กำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงจากภารกิจหลักของหน่วยงาน ๖ กิจกรรมหลัก ได้แก่

๑.การจัดเก็บรายได้(การรับเงินรายได้)
๒.การเบิกจ่ายเงิน
๓.การจัดซื้อจัดจ้าง
๔.การควบคุมภายใน
๕.การบริหารจัดการความเสี่ยง
๖.การใช้และการรักษารถยนต์

ยกเว้น กองคลังที่มีภารกิจด้านการเงิน การคลัง ที่กำหนดเป็นการเฉพาะโดยเพิ่มขึ้น อีก ๓ กิจกรรมได้แก่

๑.การใช้จ่ายเงินสะสม
๒.การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน
๓.การบริหารพัสดุ

รวมภารกิจกองคลังที่ต้องทำการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๙ กิจกรรม

กฎหมาย/ระเบียบ

๑.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๔

๒.กฎบัตรการตรวจสอบภายในประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ ฉบับลงวันที่ ๑๑ สิงหาคม ๒๕๖๖

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีสอดคล้องกับแนวทาง นโยบายและเป้าหมายของเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ และเพื่อสร้างคุณค่าเพิ่มให้เกิดขึ้นภายในหน่วยงาน จึงขอให้ท่านโปรดพิจารณาเกณฑ์ความเสี่ยงที่ได้จัดทำขึ้น โดยหากมีความเห็นไม่เป็นไปตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้จัดทำขึ้น ขอได้โปรดให้ความเห็นเพิ่มเติมในส่วนนั้นๆด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายณัฐพล ศรีแก้ว)
นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง
นักวิชาการตรวจสอบภายใน

ความเห็นปลัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

.....

.....

.....

(นายวิชัย อัฐนาค)
รองปลัดเทศบาล รักษาราชการแทน
ปลัดเทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

ที่	ปัจจัยเสี่ยง		เกณฑ์ความเสี่ยง			
	ด้านกลยุทธ์ (Strategic) ด้านการปฏิบัติงาน (Operation) ด้านการเงิน (Financail) ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance) ด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Manag		ต่ำ ๑	ปานกลาง ๒	สูง ๓	การพิจารณาเกณฑ์ความเสี่ยง
๑	นโยบาย/คำสั่งในการปฏิบัติงาน	S	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจน เป็นลายลักษณ์อักษรและเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	มีนโยบายหรือคำสั่งชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรแต่ไม่มีการเผยแพร่ให้ทราบทั่วกัน	ไม่มีนโยบายหรือคำสั่งเป็นลายลักษณ์อักษร	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๒	จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงาน	S	อัตรากำลังจริงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๘๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังจริงไม่น้อยกว่าร้อยละ ๗๐ - ๗๙ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	อัตรากำลังจริงน้อยกว่าร้อยละ ๗๐ ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๓	การจัดวางระบบควบคุมภายใน	O	มีระบบควบคุมภายในและจัดทำเอกสารรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	มีระบบควบคุมภายในแต่ไม่มีเอกสารรายงานการติดตามประเมินผลระบบควบคุมภายใน	ไม่มีระบบควบคุมภายใน	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๔	การบริหารจัดการความเสี่ยง	O	มีการบริหารจัดการความเสี่ยงครอบคลุมทุกภารกิจงานและมีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	มีการบริหารจัดการความเสี่ยงครอลคลุมทุกภารกิจงานแต่ไม่มีการรายงานเป็นลายลักษณ์อักษร	ไม่มีการบริหารจัดการความเสี่ยง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๕	การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	F	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินครบทุกกิจกรรม	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงินบางกิจกรรม	ไม่มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๖	การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน	F	มีแผนการใช้จ่ายเงิน และผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ตั้งแต่ร้อยละ ๙๑	มีแผนการใช้จ่ายเงินและผลการเบิกจ่ายเงินไตรมาสที่ ๓ ได้ร้อยละ ๗๑-๘๐	ไม่มีแผนการใช้จ่ายเงิน	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....

๗	การบันทึกรายการและการจัดส่งรายงานทางการเงิน	F	มีการบันทึกรายการ ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งรายงานทางการเงินภายในระยะเวลาที่กำหนด	มีการบันทึกรายการ ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งรายงานทางการเงินล่าช้า ๑ - ๕ วันทำการ	มีการบันทึกรายการ ครบถ้วน ถูกต้อง และจัดส่งรายงานทางการเงินล่าช้า มากกว่า ๕ วันทำการ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วยและแก้ไขเป็น .....
๘	กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน	C	มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานร้อยละ ๙๐	มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานตั้งแต่ร้อยละ ๗๐-๘๙	ไม่มีคู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงาน	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๙	การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ	C	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงไม่เกิน ๓ ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงไม่เกิน ๕ ข้อ	ผลการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายในและผู้ตรวจสอบภายนอก จากการตรวจสอบครั้งหลังสุด พบข้อทักท้วงมากกว่า ๕ ข้อ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๑๐	ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน	K	ร้อยละ ๖๐ ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๔๐ ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	ร้อยละ ๓๐ ขึ้นไปของบุคลากรในหน่วยงานมีความชำนาญในการปฏิบัติงาน	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....
๑๑	การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	K	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบร้อยละ ๙๐ ขึ้นไป	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบตั้งแต่ร้อยละ ๖๐-๘๙ ขึ้นไป	บุคลากรที่เกี่ยวข้องได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบน้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ขึ้นไป	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย และแก้ไขเป็น ....

(ลงชื่อ).....ผู้จัดทำเกณฑ์ความเสี่ยง

(นายณัฐพล ศรีแก้ว)

ตำแหน่ง นักทรัพยากรบุคคล รักษาการในตำแหน่ง

นักวิชาการตรวจสอบภายใน

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ตารางแผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบจากความเสี่ยง				
๓	๓	๖	๙	
๒	๒	๔	๖	
๑	๑	๒	๓	
๐	๑	๒	๓	
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		

๑ - ๒ มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่ำ
3-4 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปานกลาง
6-9 มีโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงสูง

เกณฑ์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	๓	๒	๑
	สูง	ปานกลาง	ต่ำ

เกณฑ์ระดับความรุนแรงของผลกระทบ	๓	๒	๑
	สูง	ปานกลาง	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบุ่งเลิศ

การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ลำดับ	หน่วยรับตรวจ/กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง											คะแนนความเสี่ยงเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับการตรวจสอบ
		นโยบาย/คำสั่งในการปฏิบัติงาน S	จำนวนอัตรากำลัง S	การจัดวางระบบควบคุมภายใน O	การจัดการบริหารความเสี่ยง O	จัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน F	การดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายเงิน F	การบันทึกรายการและการจัดส่งรายงานทางการเงิน F	กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน C	การปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ C	ความรู้และประสบการณ์ที่เหมาะสมของผู้ปฏิบัติงาน K	การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงาน K			
๑	สำนักปลัด/การเบิกจ่ายเงิน														
๒	สำนักปลัด/การจัดซื้อจัดจ้าง														
๓	สำนักปลัด/การใช้และรักษารถยนต์														
๔	สำนักปลัด/5.การควบคุมภายใน														
๕	สำนักปลัด/6.การบริหารจัดการความเสี่ยง														
๖	กองคลัง/การจัดทำบัญชีและรายงานทางการเงิน														
๗	กองคลัง/การจัดเก็บรายได้														
๘	กองคลัง/การเบิกจ่ายเงิน														
๙	กองคลัง/เงินสะสม														
๑๐	กองคลัง/การจัดซื้อจัดจ้าง														
๑๑	กองคลัง/การบริหารพัสดุ														
๑๒	กองคลัง/การควบคุมภายใน														
๑๓	กองคลัง/การบริหารจัดการความเสี่ยง														
๑๔	กองช่าง/การเบิกจ่ายเงิน														
๑๕	กองช่าง/การรับเงินค่าธรรมเนียม														
๑๖	กองช่าง/การจัดซื้อจัดจ้าง														
๑๗	กองช่าง/การควบคุมภายใน														
๑๘	กองช่าง/การบริหารจัดการความเสี่ยง														