

**การวิเคราะห์ความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ของหน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลดงมหาวัน อำเภอเวียงเชียงรุ้ง จังหวัดเชียงราย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗**

ที่มาและความสำคัญ

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๑๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องของหน่วยงานของรัฐ

รหัสมาตรฐานที่ ๒๐๒๐ กำหนดให้หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องเสนอแผนการตรวจสอบและทรัพยากรที่จำเป็นในการปฏิบัติงาน รวมทั้งการปรับเปลี่ยนแผนการตรวจสอบในรอบปีที่มีนัยสำคัญให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ พิจารณานุมัติในกรณีที่มีข้อจำกัดของทรัพยากร หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องรายงานถึงผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นต่อแผนการตรวจสอบด้วย

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ เป็นการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการนำมาเป็นข้อมูลพิจารณาว่าควรจะตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมใดบ้างให้เหมาะสมกับทรัพยากรของหน่วยตรวจสอบภายใน อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสีย/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับส่วนราชการได้ทัน่วงที

วัตถุประสงค์

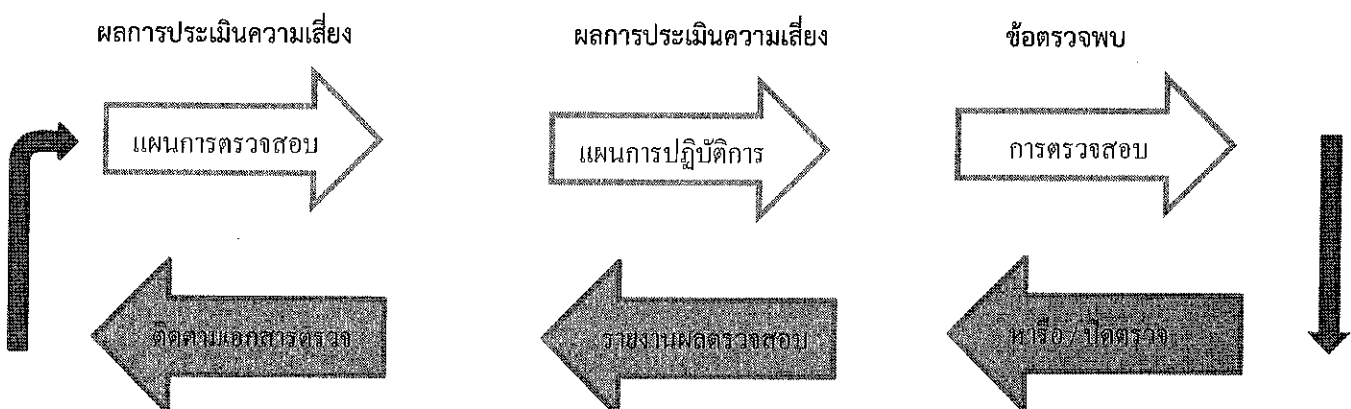
เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ครอบคลุมภารกิจที่สำคัญและเป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ และมีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่ ทั้งนี้ให้คำนึงถึงความสำคัญ หลักของการตรวจสอบได้แก่วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงานวัตถุประสงค์ด้านการเงินและวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

๑. เพื่อสร้างความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยงานร่วมกับหัวหน้าหน่วยงาน
๒. เพื่อสามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับภารกิจ/กิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับมาก
๓. เพื่อให้การตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๔. เพื่อให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ตรวจสอบและผู้รับตรวจ

ผู้รับตรวจ

กระบวนการตรวจสอบ



การประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนมีวิธีการ ๔ ขั้นตอนตามลำดับ ดังนี้

๑. รวบรวมข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สภาพแวดล้อมและข้อมูลอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกัน เช่น ระบบการควบคุมภายใน รายงานผลการตรวจสอบภายใน คำสั่งการมอบหมายงาน และมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ โครงสร้างอัตรากำลัง และกระบวนการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. กำหนดปัจจัยเสี่ยง โดยในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน ได้ใช้เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงโดยกำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้น ๔ ด้านได้แก่

๒.๑ ด้านระบบการควบคุมภายใน

๒.๒ ด้านผลการประเมินจากการเข้าตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ และผลการตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอก

๒.๓ ด้านทักษะและองค์ความรู้ในการปฏิบัติงาน

๒.๔ ด้านการดำเนินการตามข้อกำหนด

โดยกำหนดระดับคะแนนในแต่ละด้านในการพิจารณาความเสี่ยงไว้ดังนี้

๕ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๔ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงที่ต้องควบคุม

๓ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๒ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๑ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยสุด

๓. วิเคราะห์กิจกรรมหรือโครงการที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยงทั้งหมดโดยเลือกมา ๒๑ กิจกรรม เดิมนำมาประมวลผลให้ค่าคะแนนระดับการประเมินอยู่ระดับใดซึ่งเกณฑ์แปรผลเฉลี่ยทางสถิติทางผลการวิเคราะห์ กำหนดค่าไว้

๕ ๔.๒๑ - ๕.๐๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงมาก

๔ ๓.๔๑ - ๔.๒๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงที่ต้องควบคุม

๓ ๒.๖๑ - ๓.๔๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงปานกลาง

๒ ๑.๘๑ - ๒.๖๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อย

๑ ๐๐ - ๑.๘๐ หมายถึงความว่า มีระดับความเสี่ยงน้อยสุด

๔. จัดลำดับความเสี่ยงของกิจกรรมเดิมตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ นำค่าเฉลี่ยมาเรียงลำดับตามค่าคะแนนจากมากไปหาน้อย และกำหนดกิจกรรมหรือเรื่องที่ต้องดำเนินการตรวจสอบในแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ อย่างน้อย ๘ เรื่อง และกำหนดภารกิจใหม่อย่างน้อย ๒ เรื่องรายละเอียดปรากฏ ดังนี้

การประเมินความเสี่ยง
 ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม/ ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง	กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	แผน-ผล การ ปฏิบัติงาน	ผลการ ประเมิน ระบบการ ควบคุมภายใน	การ ตรวจสอบ ของผู้ตรวจ สอบภายใน	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	สำนักปลัด					
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒.	การจัดทำงบประมาณประจำปี	๓	๒	๓	๓	๒.๗๕
๓.	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๓	๒	๒	๓	๒.๗๕
๔.	สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐
๕.	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพระดับท้องถิ่น (สปสข)	๒	๒	๒	๓	๒.๒๕
๖.	การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๒	๒	๑	๑	๑.๕๐
	กองคลัง					
๗.	การรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๓	๓	๒	๓	๒.๗๕
๘.	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๙.	การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๓	๓	๒	๓	๒.๗๕
๑๐.	การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (ระบบ e-laas)	๓	๓	๒	๓	๒.๗๕
๑๑.	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๓	๓	๒	๓	๒.๗๕
๑๒.	การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๓	๓	๒	๒	๒.๕๐
๑๓.	การใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๓	๒	๒	๒	๒.๒๕
๑๔.	เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	๓	๒	๒	๓	๒.๕๐
๑๕.	การเบิกจ่ายสวัสดิการต่าง ๆ	๒	๒	๑	๑	๑.๕๐

การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่	กิจกรรม/ ปัจจัยและเกณฑ์ความเสี่ยง	กระบวนการ และวิธีการ ปฏิบัติงาน	แผน-ผล การ ปฏิบัติงาน	ผลการ ประเมิน ระบบการ ควบคุมภายใน	การ ตรวจสอบ ของผู้ตรวจ สอบภายใน	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
	กองช่าง					
๑๖.	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง รีดถอนอาคาร	๓	๒	๒	๒	๒.๒๕
๑๗.	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๓	๒	๓	๓	๒.๗๕
๑๘.	การตรวจรับและการควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๒	๒	๒	๒.๒๕
	กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม					
๑๙.	การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี ของสถานศึกษา (ศพด.)	๓	๒	๓	๒	๒.๕๐
๒๐.	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒๑.	ค่าใช้จ่ายในการจัดการแข่งขันกีฬา	๓	๒	๓	๒	๒.๕๐

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

(ลงชื่อ)



ผู้ประเมินความเสี่ยง

(นางสาวพิชชาพร พุฒิมา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

การจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้การวางแผนการตรวจสอบ

ลำดับที่	หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่มีโอกาสเกิดความเสี่ยง	คะแนน
๑	กองคลัง	การรับและการจ่ายเงินผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒.๗๕
๒	กองคลัง	การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๗๕
๓	กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน (ฎีกาและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย) การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒.๗๕
๔	สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณประจำปี	๒.๗๕
๕	กองคลัง	การบันทึกบัญชีระบบคอมพิวเตอร์ (ระบบ e-laas)	๒.๗๕
๖	กองช่าง	การกำหนดราคากลางงานก่อสร้าง	๒.๗๕
๗	กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๕๐
๘	กองคลัง	การจัดหาพัสดุ การควบคุมพัสดุ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๕๐
๙	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินและการจัดทำบัญชี ของสถานศึกษา (ศพด.)	๒.๕๐
๑๐	สำนักปลัด	สวัสดิการเงินสงเคราะห์เพื่อการยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ คนพิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	๒.๕๐
๑๑	กองคลัง	เงินประกันสัญญาและการจ่ายคืนหลักประกันสัญญา	๒.๕๐
๑๒	กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการแข่งขันกีฬา	๒.๕๐
๑๓	กองช่าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลง หรือถอนอาคาร	๒.๒๕
๑๔	สำนักปลัด	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ ระดับท้องถิ่น (สปสข)	๒.๒๕
๑๕	กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์ การควบคุม และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง	๒.๒๕
๑๖	สำนักปลัด	การโอน/เปลี่ยนแปลงงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒.๒๕
๑๗	กองช่าง	การตรวจรับและการควบคุมงานก่อสร้าง	๒.๒๕
๑๘	กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการต่าง ๆ	๒.๐๐
๑๙	สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒.๐๐
๒๐	กองการศึกษาฯ	การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๕๐
๒๑	สำนักปลัด	การตรวจสอบระบบการร้องเรียนของหน่วยงาน (Whistleblowing System)	๑.๕๐