



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตของ  
องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส  
ตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส อำเภอจตุรพักตรพิมาน จังหวัดร้อยเอ็ด

ที่ รอ ๘๑๐๔๑ / ๓๔

วันที่ ๑๗ มีนาคม ๒๕๖๙

เรื่อง สรุปลงผลการประเมินความเสี่ยงการทุจริต เพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

### เรื่องเดิม

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ตามมาตรฐานการปฏิบัติงานดังนี้

รหัส ๒๐๐๐ : การบริหารงานตรวจสอบภายใน “หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในต้องบริหารงานตรวจสอบภายในอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสามารถสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับหน่วยงานของรัฐ”

รหัส ๒๐๑๐ : การวางแผนการตรวจสอบ “หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานรัฐ”

รหัส ๒๐๑๐.A๓ : “การวางแผนการตรวจสอบ ต้องกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง โดยใช้ข้อมูลที่รวบรวมได้จากการประเมินความเสี่ยงและต้องนำข้อมูลข่าวสารของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบมาใช้ประกอบการพิจารณาในการวางแผนการตรวจสอบด้วย”

### ข้อเท็จจริง

เพื่อให้การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ของหน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส เป็นไปตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้อง จึงขอสรุปลงผลการประเมินความเสี่ยงในทุกภารกิจที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมและโครงการในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส โดยจัดทำแบบประเมินความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นข้อมูลอ้างอิงประกอบการวิเคราะห์ความเสี่ยง ในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙ ซึ่งผลจากการประเมินความเสี่ยงจากทุกหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) จะบังเกิดผลดีกับทางราชการ อันจะช่วยให้การดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใสมีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้ ตามที่หลักเกณฑ์และมาตรฐานการตรวจสอบภายใน ฯ กำหนด ซึ่งประเภทของความเสี่ยงนำมากำหนดกิจกรรมความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยง คือ

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk)

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ มีข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk)
๕. ความเสี่ยงด้านการบริหารความรู้ (Knowledge Management Risk)

ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงาน (สำนัก/กอง) และระดับกิจกรรม ผู้บริหารหรือหัวหน้างานหน่วยตรวจเป็นผู้ประเมินความเสี่ยงในแต่ละภารกิจที่เกี่ยวข้องกับอำนาจหน้าที่และโครงสร้างของหน่วยรับตรวจ ตามแบบที่กำหนด โดยเติมหมายเลขในช่องผลการประเมิน และระบุเอกสารอ้างอิงให้ครบถ้วน (ถ้ามี) ซึ่งมีเกณฑ์และระดับในการประเมินความเสี่ยงทั้งหมด ๓ ระดับ ดังนี้

๑. หมายถึง ระดับความเสี่ยงต่ำ
๒. หมายถึง ระดับความเสี่ยงกลาง
๓. หมายถึง ระดับความเสี่ยงสูง

เอกสารสรุปผลการประเมินความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายในได้แนบมาพร้อมบันทึกนี้

### ข้อกำหนด

๑. พระราชบัญญัติวินัยการ เงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
๓. มาตรฐานการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมาก ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๒๓ ลงวันที่ ๑๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๑ และใช้ฉบับที่ ๒ ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๑๑๘ ลงวันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๒

### ข้อพิจารณา/เสนอแนะ

เพื่อให้หน่วยตรวจสอบภายใน สามารถจัดทำแผนการตรวจสอบได้ถูกต้องครบถ้วน ตามวิธีการที่มาตรฐานและหลักเกณฑ์การตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (มาตรฐานรหัส ๒๐๐๐) กำหนด จึงขอสรุปผลดำเนินการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙


จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา .....

ความคิดเห็นผู้บังคับบัญชา.....

  
(นางนฤมล ทิพนัส)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

  
(นายเทพนิมิตร โพธิกุล)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

  
(นางสาวสุมาลี สีหานาม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลน้ำใส

ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ กิจกรรม ความเสี่ยง	ด้านกล	ด้านการ	ด้าน	ด้าน	ด้านการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ยุทธ์	ปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	บริหาร ความรู้	
		S	O	F	C	K	
	<b>สำนักปลัด</b>	๑	๑	๑	๑	๑	1
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	1
๒	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	๑	๑	1
๓	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	๑	๑	1
๔	การโอนการแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑	1
๕	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑	๑	๑	๑	๑	1
๖	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑	๑	๑	๑	๑	1
๗	การพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑	1
๘	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย	๑	๑	๑	๑	๑	1
๙	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑	1
๑๐	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	1
	<b>กองคลัง</b>						
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชี ธนาคาร	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คส่งจ่าย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๗	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๘	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๙	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๑๐	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
	<b>กองช่าง</b>						
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อ ถอนอาคาร	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔๐
๓	การคำนวณราคากลาง	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔๐
๔	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๑	๒	๒	๑	๑.๖๐

## ตารางสรุปวิเคราะห์ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ กิจกรรม ความเสี่ยง	ด้านกล	ด้านการ	ด้าน	ด้าน	ด้านการ	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
		ยุทธ์	ปฏิบัติงาน	การเงิน	กฎระเบียบ ข้อบังคับ	บริหาร ความรู้	
		S	O	F	C	K	
<b>กองการศึกษา ฯ</b>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๕๐
๒	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๓	การเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม ( นม)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๕	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑
<b>กองสวัสดิการสังคม</b>							
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๔	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๑	๑	๑	๑

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

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	เขตสี
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓	แดง
๑.๖๘ - ๒.๓๒	กลาง = ๒	เหลือง
๑.๐๐ - ๑.๖๓	ต่ำ = ๑	เขียว

การจัดลำดับความเสี่ยง

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองการศึกษาฯ	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖๐	ต่ำ	๑
กองการศึกษาฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๔๐	ต่ำ	๒
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๖๐	ต่ำ	๓
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๑.๔๐	ต่ำ	๔
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๔๐	ต่ำ	๕
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๖
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	ต่ำ	๗
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	ต่ำ	๘
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	ต่ำ	๙
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑	ต่ำ	๑๐
สำนักปลัด	การจัดทำข้อบัญญัติ	๑	ต่ำ	๑๑
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	๑	ต่ำ	๑๒
สำนักปลัด	การอำนวยความสะดวกป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	ต่ำ	๑๓
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน - ร้องทุกข์	๑	ต่ำ	๑๔
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	ต่ำ	๑๕
กองคลัง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๑๖
กองคลัง	การเก็บรักษาเงินและการนำเงินฝากบัญชีธนาคาร	๑	ต่ำ	๑๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑	ต่ำ	๑๘
กองคลัง	การรับเงินและนำส่งเงิน	๑	ต่ำ	๑๙
กองคลัง	การรับ - จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	ต่ำ	๒๐
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	ต่ำ	๒๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑	ต่ำ	๒๒
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	ต่ำ	๒๓
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	ต่ำ	๒๔
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	ต่ำ	๒๕
กองช่าง	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๒๖

## การจัดลำดับความเสี่ยง

สำนัก/กอง	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองการศึกษาฯ	การเบิกจ่ายเงินศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	ต่ำ	๒๗
กองการศึกษาฯ	การดำเนินโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม (นม)	๑	ต่ำ	๒๘
กองการศึกษาฯ	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	ต่ำ	๒๙
กองสวัสดิการฯ	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑	ต่ำ	๓๐
กองสวัสดิการฯ	การดำเนินงานการตรวจสอบสิทธิของผู้สูงอายุและผู้พิการ	๑	ต่ำ	๓๑
กองสวัสดิการฯ	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑	ต่ำ	๓๒
กองสวัสดิการฯ	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	ต่ำ	๓๓

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

### ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	เขตสี
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓	แดง 
๑.๖๘ - ๒.๓๒	กลาง = ๒	เหลือง 
๑.๐๐ - ๑.๖๓	ต่ำ = ๑	เขียว 

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการคง คุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๑.ด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.เพื่อให้การรับเงิน – นำเงินส่ง ได้มี การปฏิบัติถูกต้องครบถ้วน ตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึง (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการจัดทำและ ตรวจสอบความถูกต้อง</p> <p>๒.ก่อนการเบิกจ่ายมีการ เปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานที่ ๕๕๗/๒๕๖๒ กองคลัง แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ให้ชัดเจน ซึ่งเจ้าหน้าที่ แต่ละคนต้องปฏิบัติตาม คำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๒.มีการตรวจทานและ เสนอผู้บังคับบัญชาอยู่ เป็นประจำและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.ติดตามประเมินผล การควบคุม และ รายงานตามแบบ ติดตาม ควบคุมภายใน</p>	<p>๑.เจ้าหน้าที่ขาดความ รอบคอบในการจัดทำ และตรวจสอบความ ถูกต้อง</p> <p>๒.ก่อนการเบิกจ่ายมี การเปลี่ยนแปลง ระเบียบกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง</p>	<p>๑.ตรวจสอบเอกสาร ประกอบฎีกาเบิก จ่ายเงินครบถ้วน ถูกต้องก่อนการเบิก จ่ายเงิน</p>	<p>กองคลัง</p>

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตในหน่วยงานภาครัฐ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการคง คุมภายใน	ความเสี่ยงที่มีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
<p>กองคลัง</p> <p>๒.ด้านงานการเงินและบัญชี</p> <p>๑.เพื่อให้การบันทึกบัญชี ทั้งด้าน รายรับรายจ่ายถูกต้องครบถ้วน รายงานทางการเงินถูกต้องเป็น ปัจจุบัน เพื่อให้ทราบสถานะการคลังที่ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน เพื่อเป็นข้อมูล หลักให้ผู้บริหารคิดตัดสินใจบริหาร กิจการโครงการต่างๆ ได้อย่างไม่ ผิดพลาด เพราะทราบฐานะการคลังได้ ถูกต้องแล้ว</p>	<p>๑.มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบบัญชีอยู่ เป็นประจำ</p>	<p>๑.มีคำสั่งแบ่งงานที่ ๕๕๗/๒๕๖๒ กองคลัง แบ่งหน้าที่รับผิดชอบ ของเจ้าหน้าที่แต่ละคน ให้ชัดเจน ซึ่งเจ้าหน้าที่ แต่ละคนต้องปฏิบัติตาม คำสั่งแบ่งงาน</p> <p>๒.มีการตรวจทานและ เสนอผู้บังคับบัญชาอยู่ เป็นประจำและเป็น ปัจจุบัน</p>	<p>๑.ติดตามประเมินผล สรุปและเสนองบการเงิน เป็นประจำทุกเดือน ภายในเวลาที่กำหนด</p>	<p>๑.มีการเปลี่ยนแปลง ปรับปรุงระบบบัญชีอยู่ เป็นประจำ</p>	<p>๑.ติดตามควบคุม เกี่ยวกับการบัญชีและ ตรวจสอบความถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>กองคลัง</p>