



แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ 2570

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว



แผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

จัดทำโดย
หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

คำนำ

การตรวจสอบภายใน เป็นการดำเนินการอย่างเป็นอิสระและเป็นกลาง ที่หน่วยตรวจสอบภายในจัดให้มีขึ้น เพื่อให้เกิดความมั่นใจและให้คำแนะนำ ปรีกษา เพื่อเพิ่มมูลค่า และปรับปรุงการดำเนินงานตรวจสอบภายใน ช่วยให้หน่วยรับตรวจบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยการประเมินและปรับปรุงงานให้มีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลถูกต้องครบถ้วน มีข้อมูลทางการเงิน มีความน่าเชื่อถือ มีการดูแลทรัพย์สินอย่างปลอดภัย ไม่สูญหาย รั่วไหลหรือสิ้นเปลือง และให้ความมั่นใจได้ว่าการปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ รวมทั้งให้ข้อเสนอแนะการปรับปรุงการบริหารเป็นไปอย่างมีระเบียบ แบบแผน น่าเชื่อถือ เป็นไปแนวทางเดียวกัน

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐ เพื่อใช้เป็นกรอบการปฏิบัติงานการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจทั้ง ๑ สำนัก ๓ กอง ประกอบด้วย

๑.สำนักปลัดเทศบาล ๒.กองคลัง ๓.กองช่าง ๔.กองการศึกษา ๕.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังยา ๖.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กวัดโพธิ์กลาง และให้หน่วยรับตรวจทราบถึงวัตถุประสงค์การตรวจสอบขอบเขตการตรวจสอบ ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ รายละเอียดขอบเขตการตรวจสอบของผู้ตรวจสอบภายใน หน่วยตรวจสอบภายในหวังเป็นอย่างยิ่งว่าจะได้รับความร่วมมือและอำนวยความสะดวกให้แก่ผู้ตรวจสอบภายในจากผู้รับตรวจเป็นอย่างดี และขอขอบคุณมา ณ โอกาสนี้ด้วย

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

สารบัญ

เรื่อง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ
ขอบเขตการตรวจสอบ
ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ
งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ
ผลที่คาดว่าจะได้รับจากการตรวจสอบ
ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์
แผนการตรวจสอบภายใน

หน้า

๑
๑
๒
๒

๓
๓
๓

๔-๓๗



แผนการตรวจสอบภายใน(Audit Plan)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐

หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงินการบัญชีและด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง
๒. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับคำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนด
๓. เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอและเหมาะสม
๔. เพื่อติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัด
๕. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑ หน่วยรับตรวจสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว ประกอบด้วย จำนวน ๑ สำนัก ๓ กอง และ ๒ โรงเรียนภายใต้สังกัด ดังนี้

- (๑).สำนักปลัด
- (๒).กองคลัง
- (๓).กองช่าง
- (๔).กองการศึกษา
- (๕).ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังยาว
- (๖).ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดโพธิ์กลาง

๒ เรื่องที่ตรวจสอบ

(๑) กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงาน (PERFORMANCE AUDITING) รวมทั้งการติดตามประเมินผล เป็นการตรวจสอบที่เน้นถึงผลงาน โดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพอย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม

(๒) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี (FINANCIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และ ประเมินความเสี่ยงของระบบการควบคุมภายในของระบบต่างๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

(๓) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหาร (MANAGEMENT AUDITING) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผนการควบคุมการประเมินผลการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สินรวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจ รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรมและความโปร่งใส

(๔) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงาน (OPERATION AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยงาน ระบบงาน ตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้ เพื่อประเมินระบบการควบคุมภายในและประเมินคุณภาพของการดำเนินงานว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

(๕) กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติตามข้อกำหนด (COMPLIANCE AUDITING) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน และวิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ควบคู่ด้วย

(๖) กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (INFORMATION TECHNOLOGY AUDITING) เป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบสารสนเทศในการดำเนินงาน เพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้องเชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลด้วย คอมพิวเตอร์ รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไข และการเก็บรักษาความปลอดภัยของข้อมูล

(๗) กิจกรรมการตรวจสอบพิเศษ (SPECIAL AUDITING) เป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น

๓ ผู้รับผิดชอบแผนการตรวจสอบ

นายอภิชาติ วรยศ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๔ งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากการตรวจสอบภายในหน่วยงานจึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

๕ ช่วงเวลาที่เข้าตรวจสอบ

ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๙ ถึง ๓๐ กันยายน ๒๕๗๐

๖ ผลที่คาดว่าจะได้รับการตรวจสอบ

๖.๑ สามารถพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของข้อมูล และตัวเลขต่างๆทางการเงินการบัญชี และด้านอื่นๆที่เกี่ยวข้องได้

๖.๑ สามารถตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ คำสั่งมติคณะรัฐมนตรี และนโยบายที่กำหนดได้

๖.๓ สามารถสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสมได้

๖.๔ สามารถติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตลอดจนให้ข้อเสนอแนะหรือแนวในการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพประสิทธิผล และประหยัดได้

๖.๕ สามารถให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่างๆ ได้อย่างรวดเร็ว และทันเหตุการณ์

๗. ตัวชี้วัดผลสัมฤทธิ์

๗.๑ ระดับความสำเร็จของการปฏิบัติงานตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปี ร้อยละ ๘๕

๗.๒ จากการติดตามผลการปฏิบัติงานตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายใน พบว่าหน่วยรับตรวจมีการพัฒนางานและพบข้อผิดพลาดลดลง

ลงชื่อ.....ผู้เสนอแผน
(นายอภิชาติ วรยศ)

นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้เห็นชอบแผน
(นางสาวเยาวลักษณ์ ดวงกมลศักดิ์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙

ลงชื่อ.....ผู้อนุมัติแผน
(นายปัญญาวิชัย พัฒนาบุญ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

วันที่ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๙



รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบภายใน
แบบแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐

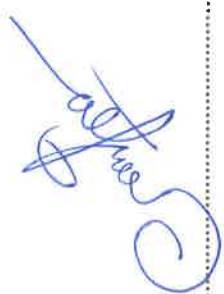
หน่วยตรวจสอบภายใน

องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว

อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
สำนักปลัด	๑.กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำและพัฒนา ระบบสารสนเทศ ๒.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑ ครั้ง/ปี	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	นายอภิชาติ วรยศ ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายใน ปฏิบัติการ
		๑ ครั้ง/ปี	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	
		๑ ครั้ง/ปี	๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐ – ๒๖ กุมภาพันธ์ ๒๕๗๐	


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (นายอภิชาติ วรยศ)
 ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

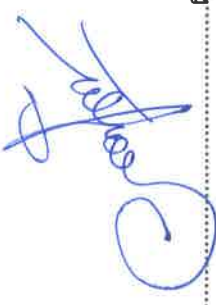
รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองคลัง	๑.การรับ-จ่ายเงิน ผ่านระบบ KTB Online ๒.การติดตามประเมินผลการควบคุมภายใน ๓.การติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔.งานตรวจสอบระบบสารสนเทศและการสื่อสาร	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐ ๑ เมษายน ๒๕๗๐ - ๓๐ เมษายน ๒๕๗๐	นายอภิชาติ วรยศ ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (นายอภิชาติ วรยศ)
 ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการ ตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอน ๒.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี ๑ ครั้ง/ปี	๑ มิถุนายน ๒๕๗๐ -๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐ ๑ มิถุนายน ๒๕๗๐ -๓๐ มิถุนายน ๒๕๗๐	นายอภิชาติ วรยศ ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ


 ลงชื่อ.....ผู้เสนอ
 (นายอภิชาติ วรยศ)
 ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

รายละเอียดประกอบขอบเขตการตรวจสอบ
แบบแผนการตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๗๐
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว
อำเภอโกสัมพีน้อย จังหวัดมหาสารคาม

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ	ระยะเวลาที่ตรวจสอบ	ผู้รับผิดชอบ
๑. กองการศึกษา	๑. การจัดซื้อจัดจ้าง	๑ ครั้ง/ปี	๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐	นายอภิชาติ วรยศ ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบ ภายใน ปฏิบัติการ
๒. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังยาว	๒. กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐	
๓. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดโพธิ์กลาง	๒. กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๑ ครั้ง/ปี	๑ กรกฎาคม ๒๕๗๐ – ๓๐ กรกฎาคม ๒๕๗๐	

ลงชื่อ.....ผู้เสนอ

(นายอภิชาติ วรยศ)

ตำแหน่ง นักวิชาตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

ภาคผนวก



**การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลวังยาว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

๑.ทั่วไป

ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง สถานการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร หรืออาจหมายถึง โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือการกระทำอย่างหนึ่งอย่างใด ซึ่งมีผลกระทบให้การดำเนินงานขององค์กรเกิดความเสียหาย ความผิดพลาด การรั่วไหล ความสูญเปล่า และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึงการทำให้วัตถุประสงค์หรือเป้าหมายขององค์กรเบี่ยงเบนไป

ตัวอย่างความเสี่ยงในองค์กร เช่น

- การกำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่ไม่ชัดเจน
- การใช้ทรัพยากรโดยไม่ประหยัด ขาดประสิทธิภาพ และประสิทธิผล
- การปฏิบัติงานโดยเจ้าหน้าที่ซึ่งขาดความรู้ความสามารถ
- การขาดระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน
- การจัดทำข้อมูลหรือรายงานทางการเงินล่าช้า ขาดความน่าเชื่อถือ ไม่ตรงประเด็น ฯลฯ

ทั้งนี้ องค์กรโดยทั่วไปส่วนใหญ่จะต้องเผชิญกับความเสี่ยงหลากหลายประเภท ซึ่งสามารถแบ่งชนิดของการเกิดความเสี่ยง ดังนี้

๑. ความเสี่ยงจากสภาพแวดล้อม (Environmental risks) ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมทั้งภายนอกและภายในองค์กร ซึ่งมีผลต่อการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น กฎหมาย ระเบียบ นโยบาย งบประมาณ การเงิน ความต้องการของผู้รับบริการ สถานะการณ์ทางเศรษฐกิจ นโยบายรัฐบาล เป็นต้น

๒. ความเสี่ยงจากการดำเนินงานและการใช้ทรัพย์สินของหน่วยงาน (Business process and asset risks) ความเสี่ยงที่เกิดจากการดำเนินงานตามภารกิจของหน่วยงาน เป็นความเสี่ยงของลักษณะงานหรือกิจกรรม เช่น ความเสี่ยงที่อาจเกิดจากการดำเนินงานทางการเงินหรือเกี่ยวกับทรัพย์สินอื่นๆของหน่วยงาน ความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน ความเสี่ยงของการดำเนินงานตรวจสอบที่ไม่สามารถค้นพบความผิดพลาดของรายการหรือกิจกรรมที่มีอยู่

๓. ความเสี่ยงจากข้อมูลข่าวสาร (Information risks) ความเสี่ยงที่เกิดจากการใช้ข้อมูลไม่มีคุณภาพ ในกระบวนการตัดสินใจ และการนำข้อมูลนั้นเผยแพร่ต่อบุคคลภายนอก

ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง สิ่งที่เกี่ยวข้องหรือสนับสนุนให้เกิดความเสี่ยง หรือเป็นสิ่งที่เกิดจากความ ไม่แน่นอน ซึ่งมีสาเหตุจากสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในองค์กร

สภาพแวดล้อมภายนอก เช่น

- การเปลี่ยนแปลงนโยบายรัฐบาล
- การออกกฎหมาย ข้อบังคับใหม่ ๆ
- การปรับเปลี่ยนระบบงานที่กำหนดโดยหน่วยงานกลาง เช่น การเปลี่ยนแปลง
- ระบบบัญชีและระบบการบริหารทรัพย์สินในภาครัฐราชการ
- การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยีสารสนเทศ
- การเปลี่ยนแปลงอัตราดอกเบี้ยหรืออัตราแลกเปลี่ยน เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายใน เช่น

- การปรับโครงสร้างของระบบงานและการมอบหมายงาน
- การปรับเปลี่ยนวัฒนธรรมองค์กร
- เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความสามารถและขาดการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง
- การขาดจริยธรรมและจิตสำนึกที่ดีของบุคลากรในหน่วยงาน
- ความซับซ้อนของระบบงานและการปฏิบัติงาน
- การบริหารงบประมาณและการเงินไม่เป็นไปตามแผน
- การปรับเปลี่ยนกลยุทธ์หรือการกำหนดกลยุทธ์ใหม่ของหน่วยงาน เป็นต้น

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หมายถึง กระบวนการระบุปัจจัยเสี่ยงและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างเป็นระบบรวมถึงการจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงว่าเหตุการณ์ใดหรือเงื่อนไขใดที่จะมีผลกระทบต่อการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การประเมินความเสี่ยงจึงเป็นแนวคิดในเชิง ป้องกันเหตุการณ์ที่อาจเกิดผลกระทบต่อองค์กร

เนื่องจากปัจจุบันมีการนำหลักการของ COSO ซึ่งประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ คือ สภาพแวดล้อมการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการควบคุม สารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล มาช่วยในการบริหารงานหลายๆด้าน โดยภาครัฐเองก็ได้นำหลักการดังกล่าวมาช่วยในการบริหารงานจัดการของผู้บริหารภายในองค์กรในการจัดวางระบบการควบคุมภายใน สำหรับการตรวจสอบภายในได้พิจารณานำหลักการดังกล่าวในส่วนขององค์ประกอบที่ ๒ คือ การประเมินความเสี่ยง มาประยุกต์ใช้ในการบริหารงานตรวจสอบ เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสอบภายในสามารถวางแผนการตรวจสอบหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ประเมินว่า มีความเสี่ยงสูงในลำดับแรกและความเสี่ยงที่ลดหลั่นลงไปอย่างมีหลักเกณฑ์ และเพื่อความเข้าใจที่ชัดเจนยิ่งขึ้น ได้นำเสนอตารางเปรียบเทียบการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดวางระบบการควบคุมภายในซึ่งดำเนินการโดยฝ่ายบริหาร และการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบซึ่งดำเนินการโดยผู้ตรวจสอบภายใน

บัญชีรายการความเสี่ยง (Risk Profile)

หมายถึง การรวบรวมปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงโดยแยกเป็นของแต่ละหน่วยงานหรือแต่ละกิจกรรม ว่ามีปัจจัยด้านใด เรื่องใดและมีความเสี่ยงอยู่ในระดับใดบ้างเพื่อใช้เป็นข้อมูลในการประเมินความเสี่ยงในครั้งต่อไปได้อย่างสะดวกและรวดเร็วยิ่งขึ้น

มาตรฐานการตรวจสอบภายในของส่วนราชการ :

2010: การวางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายในควรจัดทำ
แผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญก่อนหลัง
ของกิจกรรมที่จะทำการ ตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายของส่วนราชการ
2010.A1: การวางแผนการตรวจสอบภายในควรเริ่มจากการประเมินความเสี่ยง
และควรกระทำอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง ทั้งนี้ ควรนำข้อมูลของฝ่าย
บริหารและคณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการมาพิจารณาใน
ขั้นตอนการวางแผนด้วย

ตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการที่ออกโดยกรมบัญชีกลางได้กำหนดข้อปฏิบัติเกี่ยวกับการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในแยกเป็น ๒ ส่วน คือ มาตรฐานด้านคุณสมบัติและมาตรฐานการปฏิบัติงาน ทั้งนี้ เพื่อให้เกิด ผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินงานและสร้างคุณค่าเพิ่มให้กับส่วนราชการ โดยมาตรฐานการปฏิบัติงานในส่วนของการบริหารงานตรวจสอบภายใน ซึ่งสามารถแบ่งกระบวนการตรวจสอบภายในได้แบ่งออกเป็น ๓ ขั้นตอนหลักๆ คือ การวางแผนการตรวจสอบการปฏิบัติงานตรวจสอบการรายงานและการติดตามผลการตรวจสอบ

ในขั้นตอนการวางแผนการตรวจสอบเริ่มต้นด้วยการสำรวจข้อมูลเบื้องต้น การประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และการประเมินความเสี่ยง เพื่อนำผลที่ได้จากการประเมินความเสี่ยงไปเป็นข้อมูลในการวางแผนการตรวจสอบ ดังนั้นเพื่อให้การปฏิบัติงาน ตามมาตรฐานดังกล่าวเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดมูลค่าเพิ่มแก่องค์กรภายใต้ทรัพยากรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในเท่าที่มีอยู่ ผู้ตรวจสอบภายในจึงต้องกำหนดกลยุทธ์และวิธีดำเนินการประเมินความเสี่ยงอย่างเป็นระบบ เพื่อสร้างความมั่นใจในการเลือกหน่วยงาน หรือกิจกรรมที่ต้องวางแผนการตรวจสอบในลำดับแรกหรือในปีแรก หรือในระยะต่อไปได้อย่างเหมาะสมเพียงพอ อันจะเป็นการป้องกันความสูญเสียหรือความเสียหายที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร ได้อย่างทันทั่วทั้งที่ โดยแนวปฏิบัติการประเมินความเสี่ยงเล่มนี้ จะนำเสนอขั้นตอนวิธีการประเมินความเสี่ยงจนได้ผลการประเมินว่าหน่วยงานใดหรือกิจกรรมใดมีความเสี่ยงในระดับใดแล้วจึงนำผลที่ได้ไปวางแผนการตรวจสอบตามแนวปฏิบัติการวางแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบต่อไป (รายละเอียดการวางแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบปรากฏตามแนวปฏิบัติการวางแผนการตรวจสอบและแผนปฏิบัติงานตรวจสอบที่กรมบัญชีกลางกำหนด)

๒. วัตถุประสงค์หลักของการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบ

๑. วัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน (Operation) โดยมุ่งเน้นให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายของแต่ละกิจกรรมอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า

๒. วัตถุประสงค์ด้านการเงิน (Finance) เน้นให้ข้อมูลที่เป็นตัวเงิน ทั้งจากงบการเงินและจากการปฏิบัติงานในกระบวนการที่จะตรวจสอบนั้น เช่น ต้นทุนต่อหน่วยหรือต้นทุนกิจกรรม เป็นต้น มีความถูกต้อง เพียงพอ ครบถ้วน เชื่อถือได้และทันเวลาเพื่อประกอบการตัดสินใจของผู้บริหาร

๓. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ (Compliance) จะเน้นให้กระบวนการปฏิบัติงานที่ตรวจสอบมีความถูกต้อง และสอดคล้องกับกฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ต่างๆที่กำหนด ทั้งจากภายในองค์กรและภายนอกองค์กรหรือโดยหน่วยงานกลาง

๓. ประโยชน์

ประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบมีประโยชน์ต่อการวางแผนการตรวจสอบดังนี้

๓.๑ ทำให้เกิดความเข้าใจในกระบวนการปฏิบัติงานขององค์กรอย่างละเอียดเพียงพอ ในการวางแผนการตรวจสอบและก่อนการเข้าดำเนินการตรวจสอบ

๓.๒ ทำให้สามารถวางแผนการตรวจสอบได้ตรงกับหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงในระดับสูง และจัดการกับความเสี่ยงที่สำคัญได้อย่างทันเวลาภายใต้ทรัพยากรเกี่ยวกับการตรวจสอบภายในที่มีอยู่

๓.๓ ทำให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพเพิ่มมากขึ้น และเป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ก่อให้เกิดความเชื่อมั่นแก่ผู้ที่เกี่ยวข้อง

๓.๔ ทำให้เกิดการประสานงานความร่วมมือและความเข้าใจอันดีระหว่างผู้ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในและหน่วยรับตรวจ ส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๔. การประเมินความเสี่ยง

การพิจารณาและการทำความเข้าใจในเรื่องต่าง ๆ ข้างต้นเปรียบเสมือนการศึกษาหรือสำรวจข้อมูลเบื้องต้นเพื่อประโยชน์สำหรับเตรียมการก่อนการประเมินความเสี่ยง เป็นการนำเสนอวิธีการให้ได้มาซึ่งข้อมูลในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งจะต้องอาศัยความรู้ความสามารถประสบการณ์ของผู้ตรวจสอบภายใน และการสะสมข้อมูล ทั้งนี้หากได้มีการ เก็บข้อมูลดังกล่าวไว้แล้วและพิจารณาเห็นว่ายังเป็นปัจจุบันอยู่ก็สามารถใช้ข้อมูลนั้นได้ จากนั้นจึงนำข้อมูลดังกล่าวมาวิเคราะห์ ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงขององค์กรในระดับหน่วยงานหรือกิจกรรมก็ได้ โดยคำนึงถึงวัตถุประสงค์ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมประกอบกันด้วย ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความเหมาะสมกับสถานะของส่วนราชการและทรัพยากร ด้านการตรวจสอบที่มีอยู่ การเตรียมการดังกล่าวนอกจากจะเกิดประโยชน์ต่อการประเมิน ความเสี่ยงแล้ว ยังอาจนำผลที่ได้รับไปใช้ประโยชน์ในการบริหารจัดการหรือการบริหารความเสี่ยงได้อีกด้วย

การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการตรวจสอบในเชิงป้องกัน (Preventive Audit) โดยการระบุและการวัดความเสี่ยงเพื่อประเมินผลทั้งในด้านคุณภาพและปริมาณ จากการพิจารณาถึงเหตุการณ์หรือเงื่อนไขที่เป็นโอกาสของความไม่แน่นอนในการดำเนินงาน ให้บรรลุวัตถุประสงค์ในแต่ละหน่วยงานหรือกิจกรรม การประเมินความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนที่สำคัญ ดังนี้

๔.๑ การระบุปัจจัยความเสี่ยง เป็นการบ่งชี้ให้เห็นถึงสถานการณ์ที่เป็นโอกาสให้เกิดความไม่แน่นอนส่งผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร การที่จะชี้ให้เห็นถึงประเด็นดังกล่าวได้ จำเป็นต้องศึกษาทำความเข้าใจอย่างมากเกี่ยวกับตัวองค์กร ลักษณะของผู้รับบริการหรือผู้มี ส่วนเกี่ยวข้อง สภาพแวดล้อมต่างๆ ทั้งทางกฎหมาย สังคม การเมือง วัฒนธรรม และต้องเข้าใจถึงวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ในการดำเนินงานของหน่วยงานหรือกิจกรรมเป็นอย่างดี

รวมทั้งเข้าใจถึงปัจจัยแห่งความสำเร็จ อุปสรรค (Threat) และโอกาส (Opportunity) ที่เกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรนั้น

การระบุปัจจัยเสี่ยงอาจเกิดขึ้นทั้งจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน ซึ่งควรจะดำเนินการด้วยวิธีการที่เป็นระบบ เพื่อให้แน่ใจว่ากิจกรรมสำคัญทั้งหมดภายในองค์กรได้นำมาพิจารณาแล้ว และความเสี่ยงทั้งหมดที่เกิดจากกิจกรรมเหล่านั้นได้มีการระบุออกมาแล้ว นอกจากนี้ผลกระทบหรือผลสืบเนื่องทั้งหมดที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรมนั้นก็ควรระบุและจัดแยกประเภทไว้ด้วย

ในการดำเนินงานและการตัดสินใจของหน่วยงาน ซึ่งจะส่งผลให้การปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายของหน่วยงานนั้น จะเกี่ยวข้องกับกิจกรรมการบริหารงานในด้านต่าง ๆ ที่อาจส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสี่ยง ดังนี้

๑. ด้านกลยุทธ์ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ในระยะยาวขององค์กร ซึ่งจะได้รับผลกระทบจากเรื่องสภาพแวดล้อมขององค์กร นโยบายของผู้บริหาร ปริมาณเงินทุนที่มีอยู่ หรืองบประมาณที่ได้รับ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น ความเสี่ยงของการเสียอำนาจควบคุม การขาดระบบควบคุม ความเสี่ยงเกิดจากการเมือง การเปลี่ยนแปลงกฎหมายและระเบียบ ชื่อเสียงและความเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทางกายภาพ เป็นต้น

๒. ด้านการดำเนินงานหรือปฏิบัติงานตามหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงทางด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ เป็นต้น

๓. ด้านการบริหารความรู้ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมให้เกิดประสิทธิผลในเรื่องทรัพยากรความรู้ การสร้างองค์ความรู้ การให้การปกป้องกลไกความรู้และการสื่อสารความรู้จากแหล่งต่างๆ ซึ่งจะกระทบจากปัจจัยภายนอกและภายในปัจจัยภายนอกที่มีผลกระทบ เช่น การขาดแหล่งความรู้ การแข่งขันทางเทคโนโลยี การลักลอบใช้ทรัพย์สินทางปัญญาโดยผู้ไม่มีอำนาจหน้าที่ ส่วนปัจจัยภายในที่มีผลกระทบ เช่น ระบบการทำงานผิดปกติ การสูญเสียเจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ในระบบงานที่สำคัญ การไม่สามารถนำความรู้ที่ได้รับมาใช้ประโยชน์ต่อการปฏิบัติงานได้อย่างเต็มที่ เป็นต้น

๔. ด้านการเงิน เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบทางการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานงบประมาณ ธนาคารแห่งประเทศไทย และสำนักงานเศรษฐกิจการคลัง อัตราแลกเปลี่ยนเงินตราต่างประเทศ ความผันผวนของอัตราดอกเบี้ย และเรื่องอื่นๆทางการเงินที่มีการเชื่อมโยงกับแหล่งภายนอก เป็นต้น

๕. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบ เป็นเรื่องที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูล รวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ

ทั้งนี้ ในการพิจารณาปัจจัยความเสี่ยง ๕ ด้านข้างต้น จะสอดคล้องกับวัตถุประสงค์หลักของการตรวจสอบภายในคือวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ซึ่งได้แก่กิจกรรมเกี่ยวกับด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานหรือการปฏิบัติงานและการบริหารความรู้ วัตถุประสงค์ด้านการเงินและวัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบ ฉะนั้น ในกระบวนการค้นหาและรวบรวมปัจจัยเสี่ยงผู้ตรวจสอบภายในอาจดำเนินการเพื่อให้ได้ข้อมูลเบื้องต้นเกี่ยวกับขนาดหรือระดับความเสี่ยงสำหรับ

ปัจจัยเสี่ยงแต่ละตัวที่รวบรวมได้นี้ไปพร้อมกันด้วยก็ได้ โดยสามารถใช้วิธีการและเครื่องมือต่าง ๆ ช่วยในการดำเนินงาน

๕. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงจำนวนกี่ระดับขึ้นอยู่กับว่าต้องการผลการประเมินที่มีความละเอียดมากน้อยเพียงใด ปกติจะกำหนดเกณฑ์เป็น ๓ ระดับ คือ ระดับสูง ระดับกลาง และระดับต่ำ ซึ่งหากต้องการเกณฑ์ที่ละเอียดมากเพิ่มขึ้น อาจกำหนดเกณฑ์เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง กลาง ต่ำ ต่ำมาก

การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ ปีงบประมาณ ๒๕๖๐ หน่วยตรวจสอบภายในได้ประเมินความเสี่ยงฯ ตามบัญชีและหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ โดยจัดส่งแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยงานตอบกลับแบบสอบถามและหลักฐานเอกสารอ้างอิงให้หน่วยตรวจสอบภายใน สังเคราะห์ วิเคราะห์ โดยกำหนดปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง และระดับค่าคะแนนดังนี้

ระดับคะแนนความเสี่ยง

- ๓ หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงสูง
- ๒ หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงปานกลาง
- ๑ หมายความว่า มีค่าระดับความเสี่ยงต่ำ

การแปลค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

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

หมายเหตุ : เกณฑ์ระดับความเสี่ยง/คะแนนความเสี่ยง อ้างอิงจาก สำนักกำกับและพัฒนาการตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง

$$\begin{aligned} \text{ซึ่งใช้สูตร ค่าแบ่งคะแนนความเสี่ยง} &= \frac{\text{ค่าสูงสุด} - \text{ค่าต่ำสุด}}{\text{จำนวนช่วง (ระดับ)}} \\ \text{ค่าพิสัย} &= ๓ - ๑ = ๒ \\ \text{ช่วงของค่าพิสัย} &= (๒ \div ๓) = ๐.๖๗ \end{aligned}$$

๖. การจัดลำดับความเสี่ยง

ผู้ตรวจสอบภายในสามารถจัดลำดับความเสี่ยงได้โดยการนำคะแนนความเสี่ยงในแต่ละปัจจัยที่วิเคราะห์ไว้ในทุกหน่วยงานหรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี มาหาค่าเฉลี่ย โดยการจัดทำการสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงของทุกหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ประเมินแยกตาม กิจกรรมการบริหารจัดการแต่ละด้าน และภาพรวมทุกด้าน หรือวิเคราะห์ความเสี่ยงแยกตามความสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์การตรวจสอบแต่ละด้าน และภาพรวมทุกด้าน เพื่อช่วยให้ผู้ตรวจสอบทราบว่าหน่วยงานใดหรือกิจกรรมใดมีความเสี่ยงในภาพ

รวมอยู่ในระดับใด และมีความเสี่ยงในแต่ละด้านอยู่ในระดับใด จากนั้นจึงนำคะแนนที่ได้มาจัดเรียงลำดับตามหน่วยงานหรือกิจกรรม แล้วแต่กรณี จากมากไปหาน้อย ซึ่งจะเป็นประโยชน์อย่างยิ่งสำหรับการจัดทำแผนกลยุทธ์ด้านการตรวจสอบภายใน

ทั้งนี้ ในขั้นตอนการระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยงและการกำหนดเกณฑ์การวัดความเสี่ยงนี้ ผู้ตรวจสอบภายในอาจดำเนินการเต็มรูปแบบในครั้งแรก เพื่อจัดทำ ตารางคำอธิบายความเสี่ยง ส่วนในปีต่อไปอาจพิจารณาปรับหรือทบทวนปัจจัยความเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยงที่กำหนดไว้แล้ว เมื่อมีสถานะการเปลี่ยนแปลงและพิจารณาว่าจะเกิดผลกระทบต่อการดำเนินงานก็ได้

๗. การนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้เพื่อการวางแผนการตรวจสอบ

เมื่อผู้ตรวจสอบภายในจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรม ตามผลการประเมินความเสี่ยง โดยเรียงลำดับจากหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงหรือคะแนนความเสี่ยงมากไปหาหน่วยงานหรือกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำหรือคะแนนน้อยเรียบร้อยแล้ว ในการนำผลการประเมินความเสี่ยงไปใช้ประโยชน์ในการจัดทำแผนการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในควรทบทวนและคำนึงถึงประเด็นต่าง ๆ ดังต่อไปนี้ประกอบการจัดลำดับหน่วยงานหรือกิจกรรมในการวางแผนการตรวจสอบด้วย

๑. นโยบายและแผนการบริหารความเสี่ยงของผู้บริหารองค์กร/หน่วยงาน
๒. เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบภาคราชการ และหน่วยรับตรวจ ต้องการให้ตรวจสอบ
๓. เรื่องที่อยู่ในกระแสความสนใจของมวลชน

ดังนั้น หากหน่วยงานใดได้มีการกำหนดนโยบายหรือแผนการบริหารความเสี่ยงในเรื่องใดไว้แล้ว และหรือมีประเด็น/เรื่องที่หัวหน้าส่วนราชการ คณะกรรมการตรวจสอบ และหน่วยรับตรวจ ต้องการให้ตรวจสอบเรื่องที่อยู่ในกระแสความสนใจของมวลชน ผู้ตรวจสอบภายในควรนำมาพิจารณาเป็นประเด็นเพิ่มเติม เพื่อทบทวนการจัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ ด้วย เพื่อให้การจัดลำดับมีความน่าเชื่อถือยิ่งขึ้น

**การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๗๐**

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวม จำนวน คนวัน
				๑/๓๐			
				๒๕๗๐	๒๕๗๑	๒๕๗๒	
สำนักปลัดฯ	๑.กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒.กิจกรรมงานสวัสดิการข้าราชการและ ลูกจ้าง	๑.๑๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๓.กิจกรรมงานระเบียบบริหารงานบุคคล	๑.๑๒	ต่ำ	-	-	-	๓๐
	๔.กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ	๑.๓๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๕.กิจกรรมงานประชุมและกิจการสภา	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	-	๓๐
	๖.กิจกรรมงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๗.กิจกรรมงานการพาณิชย์	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๘.กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	๑.๐๙	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๙.กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๐๙	ต่ำ	-	-	-	๓๐
	๑๐.กิจกรรมงานจราจรและงานทะเบียน	๑.๑๓	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๑.กิจกรรมงานนิติการ	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๒.กิจกรรมงานการใช้และดูแลรถยนต์	๑.๒๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๓.กิจกรรมงานตรวจสอบ การขาด ลา มาสาย ป่วย การบันทึกเวลา	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๔.กิจกรรมงานตรวจสอบ งาน สาธารณสุข	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๕.กิจกรรมงานตรวจสอบ การเดินทาง ธนาคารชยะ	๑.๑๕	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๖.กิจกรรมงานตรวจสอบ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๗.กิจกรรมงานตรวจสอบ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผน	๑.๑๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๘.กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำ แผนพัฒนา	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๙.กิจกรรมงานตรวจสอบ งาน งบประมาณ	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๐.กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำ และพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ	๑.๗๑	ปาน กลาง	๓๐	-	-	๓๐
	๒๑.กิจกรรมงานด้านสาธารณสุขงาน ส่งเสริมสุขภาพ						
	๒๒.กิจกรรมงานป้องกันเฝ้าระวังและ ควบคุมโรคติดต่อและไม่ติดต่อ	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวม จำนวน คนวัน
				๑/๓๐			
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	๒๓.กิจกรรมงานสุขาภิบาลในสถาน ประกอบการ งานสุขาภิบาล ชุมชน	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๔.กิจกรรมงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๕.กิจกรรมงานคุ้มครองผู้บริโภค	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๖.กิจกรรมงานบริการและพัฒนาระบบ จัดการมูลฝอย	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๗.กิจกรรมงานป้องกันและบำบัดการติด สารเสพติด	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๘.กิจกรรมงานจัดทำและพัฒนาระบบ ฐานข้อมูลด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๙.กิจกรรมงานการรับลงทะเบียนเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๓๐.กิจกรรมงานการเบิกจ่ายยังชีพผู้ป่วย เอดส์	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๓๑.กิจกรรมงานการรับลงทะเบียนเบี้ยยัง ชีพผู้พิการ	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๓๒.กิจกรรมงานรับลงทะเบียนเพื่อขอรับ สิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรก เกิด	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๓๓.กิจกรรมงานจดทะเบียนสมาคม ฌาปนกิจสงเคราะห์	๑.๑๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๓๔.กิจกรรมงานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๓๕.กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ	๑.๑๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	กองคลัง	๑.การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Online	๑.๒๔	ต่ำ	๓๐	-	-
๒.การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร		๑.๓๒	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
๓.การยืมและการส่งใช้เงินยืม		๑.๐๖	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
๔.หลักประกันสัญญา		๑.๑๗	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
๕.การจัดซื้อจัดจ้าง		๑.๒๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
๖.การตรวจสอบพัสดุประจำปี		๑.๑๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
๗.การจัดทำทะเบียนพัสดุ		๑.๐๗	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
๘.การควบคุมพัสดุ		๑.๑๔	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
๙.การใช้และรักษารถยนต์		๑.๐๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน ๑/๓๐			รวม จำนวน คนวัน
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
	๑๐.การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑.๐๗	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๑.ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๐๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๒.งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งาน จัดเก็บรายได้	๑.๐๖	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๓.การจัดทำแผนที่ภาษี	๑.๐๗	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๔.การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๑๓	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๕.การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือ การศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่า บ้าน	๑.๑๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๖.การรายงานงบการเงินประจำปี	๑.๐๙	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๗.การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ NEW GFMIS	๑.๐๕	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๘.กิจกรรมงานตรวจสอบ งานการบัญชี งบการเงิน รายงานการเงินประจำปี	๑.๐๕	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๙.กิจกรรมงานตรวจสอบ เก็บรักษาเงิน	๑.๐๐	ต่ำ	-	-	-	-
	๒๐.กิจกรรมงานตรวจสอบ พัฒนารายได้	๑.๐๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๑.กิจกรรมงานตรวจสอบ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑.๐๕	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๒.กิจกรรมงานตรวจสอบ ควบคุม กิจการค่าและค่าปรับ	๑.๐๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๔.กิจกรรมงานตรวจสอบ ทะเบียนและ ทรัพย์สิน	๑.๐๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๕.กิจกรรมการตรวจสอบ งานทะเบียน เบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑.๐๐	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๖.กิจกรรมการตรวจสอบ งานธุรการ และงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๗.งานตรวจสอบระบบสารสนเทศและ การสื่อสาร	๑.๐๐	-	-	-	๓๐	๓๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวม จำนวน คนวัน
				๑/๓๐			
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กองช่าง	๑.การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอน	๒.๑๐	ปาน	๓๐	-	-	๓๐
	๒.การขออนุญาตขุดและถมดิน	๑.๖๘	กลาง	-	-	๓๐	๓๐
	๓.งานสำรวจงานสำรวจ	๑.๕๕	ปาน	-	-	๓๐	๓๐
	๔.งานออกแบบและเขียนแบบ	๑.๔๕	กลาง	-	-	๓๐	๓๐
	๕.งานประมาณราคา	๑.๔๑	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๖.งานจัดทำราคากลาง	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๗.งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๘.งานควบคุมอาคาร	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๙.งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๐.งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี	๑.๑๘	ต่ำ		๓๐		๓๐
	๑๑.งานช่วยเหลือและสนับสนุน เครื่องจักรกล	๑.๑๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๒.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๑๘	ต่ำ	๓๐	-	-	๓๐
	๑๓.การใช้และรักษารถยนต์	๑.๑๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๔.การควบคุมพัสดุ	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๕.การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๑๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๖.งานผังเมือง	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๗.งานเกี่ยวกับการประปา	๑.๑๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๘.กิจกรรมการตรวจสอบ งานข้อมูล ก่อสร้างและประเมินราคากลาง	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๙.กิจกรรมการตรวจสอบ งานบริการ สาธารณูปโภค	๑.๑๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๐.กิจกรรมการตรวจสอบ งานติดตั้งและ ซ่อมบำรุง	๑.๒๗	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๑.กิจกรรมการตรวจสอบ งานธุรการ และงานสารบรรณ	๑.๒๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒๒.กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่าย งบประมาณตามหมวดค่าใช้จ่าย						
	๒๓.การกรรรมการตรวจสอบ การอนุมัติ อนุญาต	๑.๒๓	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๒๔.งานควบคุมภายใน	๑.๓๒	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
		๑.๑๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน			รวม จำนวน คนวัน
				๑/๓๐			
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
กอง การศึกษา	๑.การศึกษาประณวีย	๑.๔๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒.การการเงินและบัญชี	๑.๒๔	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๓.การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๕๒	ต่ำ	๓๐	-	-	๓๐
	๔.การกีฬาและนันทนาการ	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๕.งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๖.งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๗.การควบคุมพัสดุ	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๘.การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือ การศึกษานูตร/คำรักษาพยาบาล/ค่าเช่า บ้าน	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๙.การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติ งบประมาณ	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๐.การควบคุมภายใน	๑.๕๒	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๑.อุดหนุนกิจกรรมงานกิจการศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๒.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู	๑.๕๒	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๑๓.กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ	๑.๕๒	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๑๔. กิจกรรมงานติดต่อและประสานงาน	๑.๑๙	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก สังกัด องค์การ บริหารส่วน ตำบลวังยาว	๑.กิจกรรมงาน จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาประจำปี	๑.๖๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒.กิจกรรม งานจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๖๓	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู	๑.๕๓	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
	๔.กิจกรรมงาน การปฏิบัติงานการขอ อนุมัติ อนุญาต ตามสายการบังคับบัญชา	๑.๕๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๕.กิจกรรมงาน การใช้จ่ายรายได้สะสม ของหน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๖๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๖.กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๑.๗๔	ปาน กลาง	๓๐	-	-	๓๐
	๗.กิจกรรมการ สอบทานเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ฎีกาเบิกจ่าย หน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๕๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐

หน่วยรับ ตรวจ	กิจกรรมที่ตรวจสอบ	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย	ระดับ ความ เสี่ยง	ปีงบประมาณ/จำนวนคน/วัน ๑/๓๐			รวม จำนวน คนวัน
				๒๕๖๐	๒๕๖๑	๒๕๖๒	
ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กวัด โพธิ์กลาง	๑.กิจกรรมงาน จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาประจำปี	๑.๖๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๒.กิจกรรม งานจัดซื้อจัดจ้างของ หน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๖๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของ พนักงานครู	๑.๕๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๔.กิจกรรมงาน การปฏิบัติงานการขอ อนุมัติ อนุญาต ตามสายการบังคับบัญชา	๑.๕๘	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๕.กิจกรรมงาน การใช้จ่ายรายได้สะสม ของหน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๖๓	ต่ำ	-	-	๓๐	๓๐
	๖.กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงาน ในระบบสารสนเทศทางการศึกษา	๑.๗๔	ปาน กลาง	๓๐	-	-	๓๐
	๗.กิจกรรมการ สอบทานเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย ฎีกาเบิกจ่าย หน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๕๘	ต่ำ	-	๓๐	-	๓๐
รวมจำนวนคน/ปีงบประมาณ				๒๗๐	๓๐๐	๒,๕๘๐	๑๒,๖๐๐

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยงองค์ประกอบตามมาตรฐาน COSO

ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
	ความเสี่ยงระดับต่ำ(๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง(๓)	
ด้านกลยุทธ์ Strategic(S) จำนวนอัตรากำลังที่ ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริง ไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของ อัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริง มากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริง น้อยกว่า ๗๐ % ของ อัตรากำลังตามกรอบ อัตรากำลัง	☒ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไข.....
ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุม ภายในทุกภารกิจ และ จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับถือ ปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุม ภายในครบทุกภารกิจ แต่ ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ ให้บุคลากรทุกระดับถือ ปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่ เพียงพอ	☐ มีระบบควบคุม ภายในครอบคลุมทุก ภารกิจ และจัดทำ เอกสารเผยแพร่ให้ บุคลากรทุกระดับถือ ปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่ เพียงพอ	☒ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไข.....
ด้านการเงิน Financail (F) จำนวนเงิน งบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงิน งบประมาณน้อยกว่า ๑๐% จำนวน งบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อปท.	☐ จำนวนเงิน งบประมาณ ๑๐-๓๐ % จำนวนงบประมาณ รายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	☐ จำนวนเงิน งบประมาณมากกว่า ๓๐% จำนวน งบประมาณรายจ่าย ทั้งหมดของ อปท.	☒ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไข.....
ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ และ หนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้องและการ ติดตามแก้ไข ปรับปรุง การปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย	☐ มีการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ และไม่มีข้อทักท้วง จากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่ง การ มีข้อทักท้วงจาก หน่วยงานตรวจสอบ และ ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	☐ ไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่ง การ มีข้อทักท้วงจาก หน่วยงานตรวจสอบ แต่ ไม่ได้ดำเนินการตาม ข้อเสนอแนะ	☒ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไข.....
ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและ ประสบการณ์ใน ตำแหน่งของหัวหน้างาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับ ตำแหน่งและมี ประสบการณ์ในการ ปฏิบัติ มากกว่า ๓ ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรง แต่มี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ ตรงกับตำแหน่ง และมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ และประสบการณ์ มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ ตรงกับตำแหน่ง หรือมี ประสบการณ์ในงานที่ ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	☒ เห็นด้วย ☐ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ขอแก้ไข.....

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/ เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้านการเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
สำนักปลัด							
๑	กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๔๐
๒	กิจกรรมงานสวัสดิการ ข้าราชการและลูกจ้าง	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๓	กิจกรรมงานระเบียบ บริหารงานบุคคล	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔๐
๔	กิจกรรมงานธุรการและ งานสารบรรณ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๕	กิจกรรมงานประชุมและ กิจการสภา	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๖	กิจกรรมงานเลือกตั้งและ ทะเบียนข้อมูล	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๗	กิจกรรมงานการพาณิชย์	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๘	กิจกรรมงานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔๐
๙	กิจกรรมงานรักษาความ สงบเรียบร้อย	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๑๐	กิจกรรมงานจราจรและ งานทะเบียน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๑	กิจกรรมงานนิติการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๒	กิจกรรมงานการใช้และ ดูแลรถยนต์	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๑๓	กิจกรรมงานตรวจสอบ การขาด ลา มาสาย ป่วย การบันทึกเวลา	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/ เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหารความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
๑๔	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานสาธารณสุข	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔๐
๑๕	กิจกรรมงานตรวจสอบ การเดินการธนาคารขยะ	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๑๖	กิจกรรมงานตรวจสอบ จัดซื้อจัดจ้าง	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๗	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานวิเคราะห์นโยบายและ แผน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖๐
๑๘	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำแผนพัฒนา	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๑๙	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานงบประมาณ	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๒๐	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำและพัฒนาระบบ ข้อมูลสารสนเทศ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒๑	กิจกรรมงานด้าน สาธารณสุขงานส่งเสริม สุขภาพ	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๒๒	กิจกรรมงานป้องกันเฝ้า ระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ	๒	๒	๑	๑	๑	๑.๔๐
๒๓	กิจกรรมงานสุขภาพใน สถานประกอบการ งาน สุขภาพ ชุมชน	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐
๒๔	กิจกรรมงานอนามัย สิ่งแวดล้อม	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/ เกณฑ์ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้านการเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
๒๕	กิจกรรมงานคุ้มครอง ผู้บริโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๖	กิจกรรมงานบริการและ พัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๒๗	กิจกรรมงานป้องกันและ บำบัดการติดสารเสพติด	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๘	กิจกรรมงานจัดทำและ พัฒนาระบบฐานข้อมูลด้าน การจัดการสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๙	กิจกรรมงานการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๓๐	กิจกรรมงานการเบิกจ่ายยัง ชีพผู้ป่วยเอดส์	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๓๑	กิจกรรมงานการรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้ พิการ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๓๒	กิจกรรมงานรับลงทะเบียน เพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔๐
๓๓	กิจกรรมงานจดทะเบียน สมาคมฌาปนกิจ สงเคราะห์	๑	๑	๓	๑	๑	๑.๔๐
๓๔	กิจกรรมงานส่งเสริมกลุ่ม อาชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๓๕	กิจกรรมงานสังคม สงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุผู้พิการ ทูพพล ภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔๐
๓๖	การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้านกล ยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้าน ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
กองคลัง							
๑	การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Online	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔๐
๒	การส่งเงินและการนำเงินฝาก ธนาคาร	๑	๑	๓	๒	๑	๑.๖๐
๓	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๔	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๓	๒	๑	๑.๘๐
๕	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๖	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐
๗	การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๘	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๙	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๑๐	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๑๑	ลูกหนี้ค้างชำระ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้าน ระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน เสี่ยง เฉลี่ย
๑๒	งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ งานจัดเก็บรายได้	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐
๑๓	การจัดทำแผนที่ภาษี	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๑๔	การจัดทำควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๕	การเบิกจ่ายสวัสดิการ ช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่า รักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖๐
๑๖	การรายงานงบการเงิน ประจำปี	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖๐
๑๗	การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ NEW GFMS	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๘	กิจกรรมงานตรวจสอบ งาน การบัญชีงบการเงิน รายงาน การเงินประจำปี	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๑๙	กิจกรรมงานตรวจสอบ เก็บ รักษาเงิน	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๐	กิจกรรมงานตรวจสอบ พัฒนารายได้	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐
๒๑	กิจกรรมงานตรวจสอบ ภาษี อากร ค่าธรรมเนียมและค่า เช่า	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๒๒	กิจกรรมงานตรวจสอบ ควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐
๒๓	กิจกรรมงานตรวจสอบ ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๒๔	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน ทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์ และยานพาหนะ	๒	๑	๑	๑	๑	๑.๒๐
๒๕	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน ธุรการและงานสารบรรณ	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ กองช่าง

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้านการเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหารความรู้ Knowledge Managem ent (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
กองช่าง							
๑	การขออนุญาตปลูกสร้าง อาคารดัดแปลง รื้อถอน	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๕๐
๒	การขออนุญาตขุดและถมดิน	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘๐
๓	งานสำรวจก่อสร้าง	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๔	งานออกแบบและเขียนแบบ	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘๐
๕	งานประมาณราคา	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒๐
๖	งานจัดทำราคากลาง	๑	๑	๑	๒	๑	๑.๒๐
๗	งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟ ส่องสว่าง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๕๐
๘	งานควบคุมอาคาร	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๙	งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐
๑๐	งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุง ประจำปี	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖๐
๑๑	งานช่วยเหลือและสนับสนุน เครื่องจักรกล	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๒	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๑๓	การใช้และรักษารถยนต์	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐

ที่	กิจกรรม/ปัจจัยเสี่ยง/เกณฑ์ ความเสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้านการเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหารความรู้ Knowledge Manageme nt (M)	คะแนน ความเสี่ยง เฉลี่ย
๑๔	การควบคุมพัสดุ	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๕	การจัดทำควบคุมภายใน	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๑๖	งานผังเมือง	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖๐
๑๗	งานเกี่ยวกับการประปา	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๑๘	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน ข้อมูลก่อสร้างและประเมิน ราคากลาง	๑	๑	๒	๑	๑	๑.๒๐
๑๙	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน บริการสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๑.๐๐
๒๐	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน ติดตั้งและซ่อมบำรุง	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖๐
๒๑	กิจกรรมการตรวจสอบ งาน ธุรการและงานสารบรรณ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๒๒	กิจกรรมการตรวจสอบ การ เบิกจ่ายงบประมาณตาม หมวดค่าใช้จ่าย	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖๐
๒๓	กิจกรรมการตรวจสอบ การ อนุมัติ อนุญาต	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

ที่	กิจกรรม/ปัจจัย เสี่ยง/เกณฑ์ความ เสี่ยง	ด้านกล ยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการบริหาร ความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย
กองการศึกษา							
๑	การศึกษาประถมวัย	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐
๒	การการเงินและบัญชี	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔๐
๓	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔๐
๔	การกีฬาและ นันทนาการ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๕	งานกิจกรรมเด็กและ เยาวชน	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๖	งานส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรม	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖๐
๗	การควบคุมพัสดุ	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔๐
๘	การเบิกจ่าย สวัสดิการช่วยเหลือ การศึกษาบุตร/ค่า รักษาพยาบาล/ค่า เช่าบ้าน	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔๐
๙	การจัดโครงการ กิจกรรมตาม ข้อบัญญัติ งบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๒	๑.๒๐
๑๐	การควบคุมภายใน	๒	๒	๒	๒	๑	๑.๘๐
๑๑	อุดหนุนกิจกรรมงาน กิจการศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔๐
๑๒	กิจกรรมงาน บริหารงานบุคคล ของพนักงานครู	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖๐
๑๓	กิจกรรมงานธุรการ และงานสารบรรณ	๒	๑	๒	๑	๑	๑.๔๐
๑๔	กิจกรรมงานติดต่อ และประสานงาน	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังยาว

ที่	กิจกรรม/ปัจจัย เสี่ยง/เกณฑ์ความ เสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหารความรู้ Knowledge Management (M)	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.วังยาว							
๑	กิจกรรมงาน จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐๐
๒	กิจกรรม งานจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔๐
๓	กิจกรรมงาน บริหารงานบุคคล ของพนักงานครู	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐๐
๔	กิจกรรมงาน การ ปฏิบัติงานการขอ อนุมัติ อนุญาต ตาม สายการบังคับบัญชา	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐
๕	กิจกรรมงาน การใช้ จ่ายรายได้สะสมของ หน่วยงานภายใต้ สังกัด	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๖	กิจกรรมการรายงาน ผลการปฏิบัติงานใน ระบบสารสนเทศทาง การศึกษา	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดโพธิ์กลาง

ที่	กิจกรรม/ปัจจัย เสี่ยง/เกณฑ์ความ เสี่ยง	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S)	ด้านการ ปฏิบัติงาน Operation (O)	ด้าน การเงิน Financial (F)	ด้านระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C)	ด้านการ บริหาร ความรู้ Knowledge Managem ent (M)	คะแนน ความ เสี่ยง เฉลี่ย
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก วัดโพธิ์กลาง							
๑	กิจกรรมงาน จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ประจำปี	๑	๑	๒	๓	๒	๑.๘๐
๒	กิจกรรม งานจัดซื้อ จัดจ้างของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔๐
๓	กิจกรรมงาน บริหารงานบุคคล ของพนักงานครู	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐๐
๔	กิจกรรมงาน การ ปฏิบัติงานการขอ อนุมัติ อนุญาต ตาม สายการบังคับบัญชา	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔๐
๕	กิจกรรมงาน การใช้ จ่ายรายได้สะสมของ หน่วยงานภายใต้ สังกัด	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖๐
๖	กิจกรรมการรายงาน ผลการปฏิบัติงานใน ระบบสารสนเทศทาง การศึกษา	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐๐

**ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
การจัดลำดับความเสี่ยง**

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความ เสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การรับ-จ่ายเงินผ่านระบบ KTB Online	๒.๕๐	ปานกลาง	๑
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคารดัดแปลง รื้อถอน	๒.๕๐	ปานกลาง	๒
กองการศึกษา	การจัดซื้อจัดจ้าง	๒.๕๐	ปานกลาง	๓
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรม งานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้ สังกัด	๒.๕๐	ปานกลาง	๔
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรม งานจัดซื้อจัดจ้างของหน่วยงานภายใต้ สังกัด	๒.๕๐	ปานกลาง	๕
กองช่าง	งานประมาณราคา	๒.๒๐	ปานกลาง	๖
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำและพัฒนาระบบ			
กองการศึกษา	ข้อมูลสารสนเทศ	๒.๐๐	ปานกลาง	๗
ศพด.อบต.วังยาว	การศึกษาประมว้ย	๒.๐๐	ปานกลาง	๘
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมงาน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี	๒.๐๐	ปานกลาง	๙
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๐
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ			
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	สารสนเทศทางการศึกษา	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๑
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๒
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมการรายงานผลการปฏิบัติงานในระบบ			
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	สารสนเทศทางการศึกษา	๒.๐๐	ปานกลาง	๑๓
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๔
กองช่าง	การขออนุญาตขุดและถมดิน	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๕
กองช่าง	งานออกแบบและเขียนแบบ	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๖
กองช่าง	งานควบคุมอาคาร	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๗
กองช่าง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๘
กองการศึกษา	งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน	๑.๘๐	ปานกลาง	๑๙
กองการศึกษา	การควบคุมภายใน	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๐
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมการ สอบทานเอกสารประกอบการ			
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	เบิกจ่าย ฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๑
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมงาน จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาประจำปี	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๒
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมการ สอบทานเอกสารประกอบการ			
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	เบิกจ่าย ฎีกาเบิกจ่ายหน่วยงานภายใต้สังกัด	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๓
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการใช้และดูแลรถยนต์	๑.๖๐	ต่ำ	๒๔
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ การเดินการธนาคารขยะ	๑.๖๐	ต่ำ	๒๕
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานวิเคราะห์นโยบายและ			
สำนักปลัด	แผน	๑.๖๐	ต่ำ	๒๖
สำนักปลัด	กิจกรรมงานด้านสาธารณสุขงานส่งเสริมสุขภาพ	๑.๖๐	ต่ำ	๒๗
กองคลัง	การส่งเงินและการนำเงินฝากธนาคาร	๑.๖๐	ต่ำ	๒๘

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความ เสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความ เสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๖๐	ต่ำ	๒๙
กองคลัง	การใช้ใบเสร็จรับเงิน	๑.๖๐	ต่ำ	๓๐
กองคลัง	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษานูตร/ค่า รักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน	๑.๖๐	ต่ำ	๓๑
กองคลัง	การรายงานงบการเงินประจำปี	๑.๖๐	ต่ำ	๓๒
กองช่าง	งานสำรวจก่อสร้าง	๑.๖๐	ต่ำ	๓๓
กองช่าง	งานจัดทำแผนการซ่อมบำรุงประจำปี	๑.๖๐	ต่ำ	๓๔
กองช่าง	งานผังเมือง	๑.๖๐	ต่ำ	๓๕
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบ งานติดตั้งและซ่อมบำรุง กิจกรรมการตรวจสอบ งานธุรการและงานสาร บรรณ	๑.๖๐	ต่ำ	๓๖
กองช่าง	กิจกรรมการตรวจสอบ การเบิกจ่ายงบประมาณ ตามหมวดค่าใช้จ่าย	๑.๖๐	ต่ำ	๓๗
กองการศึกษา	การกีฬาและนันทนาการ	๑.๖๐	ต่ำ	๓๘
กองการศึกษา	งานส่งเสริมประเพณีและวัฒนธรรม	๑.๖๐	ต่ำ	๓๙
กองการศึกษา	กิจกรรมงานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู กิจกรรมงาน การใช้จ่ายรายได้สะสมของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	๑.๖๐	ต่ำ	๔๐
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมงาน การใช้จ่ายรายได้สะสมของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	๑.๖๐	ต่ำ	๔๑
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมงาน การใช้จ่ายรายได้สะสมของหน่วยงาน ภายใต้สังกัด	๑.๖๐	ต่ำ	๔๒
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการเจ้าหน้าที่	๑.๔๐	ต่ำ	๔๓
สำนักปลัด	กิจกรรมงานระเบียบบริหารงานบุคคล	๑.๔๐	ต่ำ	๔๔
สำนักปลัด	กิจกรรมงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๔๐	ต่ำ	๔๕
สำนักปลัด	กิจกรรมงานรักษาความสงบเรียบร้อย	๑.๔๐	ต่ำ	๔๖
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ การขาด ลา มาสาย ป่วย การบันทึกเวลา	๑.๔๐	ต่ำ	๔๗
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานสาธารณสุข	๑.๔๐	ต่ำ	๔๘
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานจัดทำแผนพัฒนา กิจกรรมงานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อ และไม่ติดต่อ	๑.๔๐	ต่ำ	๔๙
สำนักปลัด	กิจกรรมงานสุขภาพในสถานประกอบการ งาน สุขภาพ ชุมชน	๑.๔๐	ต่ำ	๕๐
สำนักปลัด	กิจกรรมงานอนามัยสิ่งแวดล้อม	๑.๔๐	ต่ำ	๕๑
สำนักปลัด	กิจกรรมงานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย	๑.๔๐	ต่ำ	๕๒
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๔๐	ต่ำ	๕๓
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการเบิกจ่ายยังชีพผู้สูงอายุ	๑.๔๐	ต่ำ	๕๔
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑.๔๐	ต่ำ	๕๕
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้พิการ	๑.๔๐	ต่ำ	๕๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	กิจกรรมงานรับลงทะเบียนเพื่อขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑.๔๐	ต่ำ	๕๘
สำนักปลัด	กิจกรรมงานจดทะเบียนสมาคมฌาปนกิจสงเคราะห์	๑.๔๐	ต่ำ	๕๙
สำนักปลัด	กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ทูพพลภาพ ผู้ด้อยโอกาส ผู้ไร้ที่พึ่ง ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ	๑.๔๐	ต่ำ	๖๐
กองคลัง	การยืมและการส่งใช้เงินยืม	๑.๔๐	ต่ำ	๖๑
กองคลัง	การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๖๒
กองคลัง	การควบคุมพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๖๓
กองคลัง	งานจัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้งานจัดเก็บรายได้	๑.๔๐	ต่ำ	๖๔
กองคลัง	กิจกรรมงานตรวจสอบ พัฒนารายได้	๑.๔๐	ต่ำ	๖๕
กองช่าง	งานติดตั้งและซ่อมบำรุงไฟส่องสว่าง	๑.๔๐	ต่ำ	๖๖
กองช่าง	การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๔๐	ต่ำ	๖๗
กองการศึกษา	การการเงินและบัญชี	๑.๔๐	ต่ำ	๖๘
กองการศึกษา	การควบคุมพัสดุ	๑.๔๐	ต่ำ	๖๙
กองการศึกษา	การเบิกจ่ายสวัสดิการช่วยเหลือการศึกษาบุตร/ค่ารักษาพยาบาล/ค่าเช่าบ้าน	๑.๔๐	ต่ำ	๗๐
กองการศึกษา	อุดหนุนกิจกรรมงานกิจการศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๔๐	ต่ำ	๗๑
กองการศึกษา	กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ	๑.๔๐	ต่ำ	๗๒
กองการศึกษา	กิจกรรมงานติดต่อและประสานงาน	๑.๔๐	ต่ำ	๗๓
ศพด.อบต.วังยาว	กิจกรรมงาน การปฏิบัติงานการขออนุมัติ อนุญาตตามสายการบังคับบัญชา	๑.๔๐	ต่ำ	๗๔
ศพด.วัดโพธิ์กลาง	กิจกรรมงาน การปฏิบัติงานการขออนุมัติ อนุญาตตามสายการบังคับบัญชา	๑.๔๐	ต่ำ	๗๕
สำนักปลัด	กิจกรรมงานสวัสดิการข้าราชการและลูกจ้าง	๑.๒๐	ต่ำ	๗๖
สำนักปลัด	กิจกรรมงานการพาณิชย์	๑.๒๐	ต่ำ	๗๗
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานงบประมาณ	๑.๒๐	ต่ำ	๗๘
กองคลัง	การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๒๐	ต่ำ	๗๙
กองคลัง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๒๐	ต่ำ	๘๐
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษี	๑.๒๐	ต่ำ	๘๑
กองคลัง	กิจกรรมงานตรวจสอบ งานการบัญชีงบการเงิน	๑.๒๐	ต่ำ	๘๒
กองคลัง	รายงานการเงินประจำปี	๑.๒๐	ต่ำ	๘๓
กองคลัง	กิจกรรมงานตรวจสอบ ภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า	๑.๒๐	ต่ำ	๘๔
กองคลัง	กิจกรรมงานตรวจสอบ ควบคุมกิจการค่าและค่าปรับ	๑.๒๐	ต่ำ	๘๕
กองคลัง	กิจกรรมงานตรวจสอบ ทะเบียนและทรัพย์สิน	๑.๒๐	ต่ำ	๘๖

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	กิจกรรมการตรวจสอบ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุ	๑.๒๐	ต่ำ	๘๗
กองช่าง	ครุภัณฑ์และยานพาหนะ	๑.๒๐	ต่ำ	๘๘
	กิจกรรมการตรวจสอบ งานธุรการและงานสาร			
กองช่าง	บรรณ	๑.๒๐	ต่ำ	๘๙
กองช่าง	งานจัดทำราคากลาง	๑.๒๐	ต่ำ	๙๐
กองช่าง	งานตรวจสอบการก่อสร้าง	๑.๒๐	ต่ำ	๙๑
กองช่าง	การใช้และรักษารถยนต์	๑.๒๐	ต่ำ	๙๒
กองการศึกษา	กิจกรรมการตรวจสอบ งานข้อมูลก่อสร้างและ	๑.๒๐	ต่ำ	๙๓
สำนักปลัด	ประเมินราคากลาง	๑.๐๐	ต่ำ	๙๔
สำนักปลัด	การกรรณการตรวจสอบ การอนุมัติ อนุญาต	๑.๐๐	ต่ำ	๙๕
สำนักปลัด	การจัดโครงการกิจกรรมตามข้อบัญญัติงบประมาณ	๑.๐๐	ต่ำ	๙๖
สำนักปลัด	กิจกรรมงานธุรการและงานสารบรรณ	๑.๐๐	ต่ำ	๙๗
สำนักปลัด	กิจกรรมงานประชุมและกิจการสภา	๑.๐๐	ต่ำ	๙๘
สำนักปลัด	กิจกรรมงานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล	๑.๐๐	ต่ำ	๙๙
สำนักปลัด	กิจกรรมงานจราจรและงานทะเบียน	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๐
สำนักปลัด	กิจกรรมงานนิติการ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๑
สำนักปลัด	กิจกรรมงานตรวจสอบ จัดซื้อจัดจ้าง	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๒
สำนักปลัด	กิจกรรมงานคุ้มครองผู้บริโภค	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๓
สำนักปลัด	กิจกรรมงานป้องกันและบำบัดการติดสารเสพติด	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๔
กองคลัง	กิจกรรมงานจัดทำและพัฒนาระบบฐานข้อมูลด้าน	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๕
กองคลัง	การจัดการสิ่งแวดล้อม	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๖
กองคลัง	กิจกรรมงานส่งเสริมกลุ่มอาชีพ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๗
กองคลัง	การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๘
กองช่าง	ลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๐๙
กองช่าง	การจัดทำควบคุมภายใน	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑๐
กองช่าง	การเบิกจ่ายเงิน ผ่านระบบ NEW GFMS	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑๑
	กิจกรรมงานตรวจสอบ เก็บรักษาเงิน			
	งานช่วยเหลือและสนับสนุนเครื่องจักรกล			
กองช่าง	การควบคุมพัสดุ	๑.๐๐	ต่ำ	๑๑๒