



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง โทร. ๐๗๕-๔๙๓๑๑๑

ที่ นศ ๗๓๑๐๔/๑๙๖

วันที่ ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

เรื่อง แจ้งผลประเมินความเสี่ยงเพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

ตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน จัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ นั้น

เพื่อให้การดำเนินการตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง เป็นไปด้วย ความเรียบร้อยตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖ หน่วยตรวจสอบ ภายในจึงได้ประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้ สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง จึงขอแจ้งผลประเมินความเสี่ยง เพื่อประกอบการจัดทำแผนตรวจสอบ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ รายละเอียดตามแบบประเมินที่แนบมา พร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นางสาวภัทราภรณ์ โกฏกุล)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

(นายชาติรี แก้วเขียว)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

(นายอรุณ สนิท)

รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะช้าง

เอกสารการแจ้งเวียนผลประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘
ตรวจสอบภายใน ที่ ๑๔๖ ลว ๑๗ กันยายน ๒๕๖๗

ตามบันทึกข้อความหน่วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....วันที่.....
๒. รองปลัดฯ.....วันที่ ๑๕ ก.ย. ๖๗
๓. สำนักปลัดฯ.....วันที่ ๑๗-๙-๖๗
๔. กองคลัง.....วันที่ ๑๗/๙/๖๗
๕. กองช่าง.....วันที่ ๑๗/๙/๖๗

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ /กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด									
๑. งานธุรการ									
๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๒	๑	๑	๑	๑	๖	๑.๒	ต่ำ	๖๕
๑.๒ การใช้และดูแลรถยนต์ส่วนกลาง (รถกระบะ,รถบรรทุกน้ำ-งานป้องกัน)	๒	๓	๒	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๖
๑.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ-จ่าย เก็บ รักษาพัสดุ	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖	สูง	๑
๑.๔ การเบิกจ่ายค่าสาธารณูปโภค	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ต่ำ	๖๙
๑.๕ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๑	๒	๑	๑	๖	๑.๒	ต่ำ	๖๖
๒. งานวิเคราะห์นโยบายและแผน									
๒.๑ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๑	๓	๓	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๐
๒.๒ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๑	๓	๓	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๑
๒.๓ การโอนและแก้ไขงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๒	๒	๑	๒	๒	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๔
๒.๔ การใช้จ่ายเงินหมวดเงินอุดหนุน และการติดตามผล	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖	สูง	๒
๓. งานบริหารงานบุคคล									
๓.๑ การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๒	๑	๒	๒	๘	๑.๖	ต่ำ	๕๘
๓.๒ การพัฒนาบุคลากร การฝึกอบรมและสัมมนา	๑	๑	๒	๑	๑	๖	๑.๒	ต่ำ	๖๗
๓.๓ การเดินทางไปราชการ	๑	๑	๒	๒	๑	๗	๑.๔	ต่ำ	๖๔
๓.๔ การประเมินผลการปฏิบัติงาน/เลื่อนขั้น	๒	๒	๑	๓	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๕
๓.๕ การจัดทำทะเบียนวันลา	๒	๓	๑	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๒
๔. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย									
๔.๑ การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๒	๒	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๗
๕. งานพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม									
๕.๑ การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑	๒	๓	๓	๑	๑๐	๒	ปานกลาง	๓๖
๕.๒ การดำเนินโครงการต่างๆ เช่น งานวันเกษตร,งานดอกจูดบาน	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖	สูง	๓
๖. งานการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ									
๖.๑ งานแผนงานและโครงการ,กีฬาและนันทนาการ									
๖.๑.๑ การจัดทำแผนการศึกษา,แผนการปฏิบัติงาน	๑	๓	๑	๓	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๓๗
๖.๒ งานด้านการเบิกจ่าย(ฎีกา)									
๖.๒.๑ โครงการอาหารกลางวัน	๒	๓	๓	๓	๑	๑๒	๒.๔	สูง	๘
๖.๒.๒ โครงการอาหาร(นม)	๒	๓	๓	๓	๑	๑๒	๒.๔	สูง	๙
๖.๒.๓ ค่าอุปกรณ์การเรียน	๑	๓	๓	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๓
๖.๒.๔ ค่าเครื่องแบบนักเรียน	๑	๓	๓	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๔
๖.๒.๕ ค่าหนังสือเรียน	๑	๓	๓	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๕
๖.๒.๖ ค่ากิจกรรมพัฒนาคุณภาพผู้เรียน	๑	๓	๓	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๖

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ /กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๖.๓ การดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก									
๖.๓.๑ การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จรับเงิน)	๒	๒	๒	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๖
๖.๓.๒ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๓	๓	๑	๑๐	๒	ปานกลาง	๓๘
๖.๓.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ - จ่าย เก็บรักษาพัสดุ	๑	๒	๓	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๗
๖.๓.๔ การจัดทำบัญชีและทะเบียนต่าง ๆ	๑	๓	๑	๓	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๓๙
๖.๓.๕ การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๒	๒	๒	๒	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๘
๖.๔ งานโครงการต่างๆ									
๖.๔.๑ กิจกรรมเด็กเยาวชน เช่น งานวันเด็ก	๑	๒	๓	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๔๙
๖.๔.๒ งานประเพณี ศาสนา และวัฒนธรรมท้องถิ่น เช่น งานวันสารทเดือนสิบ งานลอยกระทง วันผู้สูงอายุ	๒	๓	๓	๒	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๐
๗. งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม									
๗.๑ งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	๒	๓	๑	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๐
๗.๒ การดำเนินงานกองทุน สปสช.	๒	๒	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๑
๗.๓ การออกใบอนุญาตต่างๆ	๒	๒	๑	๓	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๔๐
๘. งานนิติกร									
๘.๑ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์,ฟ้องร้องคดี,วินัยข้าราชการ	๓	๒	๑	๒	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๔๑
๙. งานสนับสนุนประชาสัมพันธ์									
๙.๑ การจัดทำด้านสื่อสิ่งพิมพ์งานเสียง และวิทยุทัศน์,ประชาสัมพันธ์ข่าวสาร,วารสาร	๑	๒	๑	๒	๒	๘	๑.๖	ต่ำ	๕๙
๙.๒ รับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์ผ่านสื่อออนไลน์	๑	๓	๑	๓	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๑
กองคลัง									
๑. งานธุรการ									
๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๑	๑	๑	๑	๑	๕	๑	ต่ำ	๗๐
๑.๒ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ	๑	๒	๒	๒	๑	๘	๑.๖	ต่ำ	๖๐
๒. ด้านการเงินและบัญชี									
๒.๑ การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินไตรมาส	๑	๑	๑	๒	๑	๖	๑.๒	ต่ำ	๖๘
๒.๒ การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๑	๒	๓	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๒
๒.๓ การยืมเงินงบประมาณ	๑	๒	๓	๒	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๔๒
๒.๔ การเก็บรักษาเงินและการนำฝากบัญชีธนาคาร	๑	๒	๓	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๗
๒.๖ การจัดทำบัญชีด้วยระบบคอมพิวเตอร์ (e-LAAS)	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖	สูง	๔
๒.๗ การจัดทำทะเบียนต่าง ๆ	๒	๒	๒	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๓

ตารางวิเคราะห์ความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลเกาะจันทร์ อำเภอสหัสขันธ์ จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

หน่วยงานผู้รับผิดชอบ /กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนรวม	คะแนนเฉลี่ย	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
๒.๘ การจัดทำรายงานประจำเดือน ประจำงวด และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๒	๒	๒	๒	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๔
๒.๙ การเขียนเช็คสั่งจ่าย	๑	๒	๒	๓	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๕
๓. ด้านการเบิกจ่าย									
๓.๑ การเบิกจ่ายค่าลงทะเบียนฝึกอบรมและค่าเดินทางไปราชการ	๑	๒	๓	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๘
๓.๒ การเบิกจ่ายเงินสวัสดิการ เช่น ค่าเช่าบ้าน ค่าเล่าเรียนบุตร	๑	๒	๓	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๒๙
๓.๓ การเบิกจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๒	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๒
๓.๔ ค่าน้ำมันเชื้อเพลิง	๑	๒	๓	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๖
๔. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน									
๔.๑ การจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๓	๓	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๐
๔.๒ การรับ-จ่ายและเก็บรักษาพัสดุ	๑	๒	๒	๓	๒	๑๐	๒	ปานกลาง	๔๓
๔.๓ การจัดทำทะเบียนพัสดุ	๒	๓	๓	๓	๒	๑๓	๒.๖	สูง	๕
๔.๔ การซ่อมและบำรุงรักษาทรัพย์สิน	๑	๒	๑	๒	๒	๘	๑.๖	ต่ำ	๖๑
๔.๕ หลักประกันสัญญา	๒	๓	๒	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๓
๔.๖ การตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๑
๔.๗ การจำหน่ายพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๓	๑	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๒
๕. ด้านการจัดเก็บรายได้									
๕.๑ การรับเงินและนำส่งเงิน (ใบเสร็จ)	๑	๓	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๔
๕.๒ การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีต่าง ๆ	๑	๓	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๕
๕.๓ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมจำหน่ายในที่หรือทางสาธารณะ	๑	๒	๓	๒	๑	๙	๑.๘	ปานกลาง	๕๗
๕.๔ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเก็บและขนมูลฝอย	๑	๒	๒	๒	๑	๘	๑.๖	ต่ำ	๖๒
๕.๕ การดำเนินการเกี่ยวกับลูกหนี้ค้างชำระและการจำหน่ายหนี้สูญ	๑	๒	๓	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๓
๕.๖ การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๓	๒	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๖
กองช่าง									
๑. งานธุรการ									
๑.๑ การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ การรับ-ส่งหนังสือ	๑	๒	๒	๒	๑	๘	๑.๖	ต่ำ	๖๓
๑.๒ การควบคุม ดูแลบำรุงรักษารถส่วนกลาง (รถยนต์,รถตุ๊กตุ้ม)	๒	๓	๒	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๗
๑.๓ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการรับ-จ่าย เก็บ รักษาพัสดุ	๒	๓	๓	๓	๑	๑๒	๒.๔	สูง	๑๘
๒. งานแบบแผนและก่อสร้าง(งานวิศวกรรม,งานสถาปัตยกรรม,งานผังเมือง,การโยธา)									
๒.๑ การคำนวณราคากลางก่อสร้าง	๒	๒	๓	๓	๒	๑๒	๒.๔	สูง	๑๙
๒.๒ การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและการออกใบอนุญาตก่อสร้างอาคาร	๑	๓	๒	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๔
๒.๓ การควบคุมงาน	๒	๓	๑	๓	๒	๑๑	๒.๒	ปานกลาง	๓๕