

# หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

## แผนการตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๑. หลักการและเหตุผล

การตรวจสอบภายใน เป็นปัจจัยที่สำคัญที่จะช่วยให้การดำเนินงาน ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลโนนทัน ให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ทั้งยังช่วยป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากการ ดำเนินงานผิดพลาดและลดความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งการตรวจสอบภายในนั้นยังถือเป็นส่วนประกอบสำคัญที่ แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติซึ่งจะต้องมีการกระทำอย่างเป็นขั้นตอนถูกต้อง ตามระเบียบ และกฎหมายที่ กำหนด โดยฝ่ายผู้บริหารสามารถนำแผนการตรวจสอบภายในมาใช้ โดยรวมเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการบริหาร เพื่อให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน อีกทั้งยังเป็นการกำหนดให้มีลักษณะงาน วิธีการปฏิบัติที่มี ขอบเขตแนวทางที่ถูกต้อง และใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงาน ซึ่งเป็นแนวทางการตรวจสอบภายในที่ชัดเจน ดังนั้น การจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน อย่างมีมาตรฐานประกอบกับมีระเบียบ ข้อบังคับ ตลอดจน กฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง จะทำให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน เป็นไปอย่างถูกต้องและเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ของทางราชการ

นอกจากนี้ การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในยังเป็นการดำเนินการให้ถูกต้องตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔

### ๒. วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๒.๑ เพื่อพิสูจน์ความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางด้านการเงินการบัญชี และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง

๒.๒ เพื่อให้ทราบว่าการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการและนโยบายที่กำหนด

๒.๓ เพื่อสอบหาระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจว่าเพียงพอ และเหมาะสม

๒.๔ เพื่อดัดแปลงประเมินผลการดำเนินงาน ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางในการ ปรับปรุง แก้ไขการปฏิบัติงานด้านต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประยุกต์

๒.๕ เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการได้ทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชา และสามารถ ตัดสินใจแก้ไขปัญหาต่าง ๆ ได้อย่างรวดเร็วและทันเหตุการณ์

๒.๖ เพื่อให้คำปรึกษา ข้อเสนอแนะแนวทางและมาตรการปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานป้องกัน การทุจริตการรั่วไหล และคุณลักษณะทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบแบบแผนทางราชการ

### ๓. ขอบเขตการตรวจสอบ

๓.๑ การตรวจสอบภายในครอบคลุมการตรวจสอบ วิเคราะห์ รวมทั้งการประเมินความเพียงพอ และประสิทธิผล ประสิทธิภาพของระบบการควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน ซึ่งรวมถึง

(๑) ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

(๒) สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับหรือติดตามรัฐมนตรีที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน รวมทั้งข้อกำหนดอื่นของหน่วยงานของรัฐ

(๓) สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินการและการเงินการคลัง

(๔) ตรวจสอบระบบการคุ้มครองข้อมูลส่วนบุคคลของหน่วยรับตรวจ

## ให้มีความหมายสนับสนุนประนาบทของทรัพย์สินนั้น

(๔) วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประยุกต์และคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร ตลอดจนประเมินคุณภาพของการปฏิบัติงานที่รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจ จำนวน ๑ สำนัก ๕ กอง ประกอบด้วย

๓.๓.๑ สำนักปลัด

๓.๓.๒ กองคลัง

๓.๓.๓ กองซ่อม

๓.๓.๔ กองการศึกษา

๓.๓.๕ กองสวัสดิการสังคม

๓.๓.๖ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

๓.๒ เรื่องที่ตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ หน่วยรับตรวจ จำนวน ๕ หน่วย โดยกำหนด กิจกรรมในการตรวจสอบ จำนวน ๕ กิจกรรม ดังนี้

๓.๒.๑ กองซ่อม ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษาภารถยนต์

๓.๒.๒ กองสาธารณสุข ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษาภารถยนต์

๓.๒.๓ สำนักปลัด ตรวจสอบ จำนวน ๑ กิจกรรม ได้แก่

- การใช้และรักษาภารถยนต์

๓.๒.๔ กองคลัง ตรวจสอบ ๒ กิจกรรม ได้แก่

- การรับเงิน และนำส่งเงิน

- การเบิกจ่ายเงินหมวดวัสดุ

๓.๓ ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

๓.๔ รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ปรากฏตามเอกสารแนบท้าย

## ๔. แนวทางการตรวจสอบภายใน

(๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิค และวิธีการตรวจสอบที่ ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็น และเหมาะสม โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของระบบการ ควบคุมภายในและความสำคัญของเรื่องที่ตรวจสอบ รวมทั้งวิเคราะห์และประเมินผลการบริหารและ การปฏิบัติงาน ของหน่วยรับตรวจ

(๒) ตรวจสอบการปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การพัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้ง การบริหารงานด้านอื่น ๆ ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง และมติคณะรัฐมนตรี ตลอดจนตรวจสอบระบบบุคลากรดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรทุกประเภท ว่าเป็นไปโดยมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และประยุกต์

(๓) ประเมินผลการปฏิบัติงาน และเสนอแนะวิธีการหรือมาตรการในการปรับปรุง แก้ไข เพื่อให้การปฏิบัติงาน ตาม (๑) และ (๒) เป็นไปโดยมีประสิทธิภาพฯ

(๔) สอดแทรกระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งที่ทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่า สามารถนำไปสู่การปฏิบัติงาน ที่ตรงตามวัตถุประสงค์และสอดคล้องกับนโยบาย

(๕) การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบต้องมีความเป็นอิสระ

## ประเภทของการตรวจสอบภายใน

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing)
๒. การตรวจสอบการทำงาน (Performance Auditing)
๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing)
๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing)
๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing)
๖. การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing)

๑. การตรวจสอบทางการเงิน (Financial Auditing) เป็นการตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงิน การบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลเบื้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของระบบงานต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจได้ว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงานทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้

๒. การตรวจสอบการดำเนินงาน (Performance Auditing) เป็นการตรวจสอบผลการดำเนินการตามแผนงาน งานและโครงการขององค์กร ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย หรือหลักการที่กำหนด การตรวจสอบเน้นถึงประสิทธิภาพและความคุ้มค่า โดยต้องมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย ซึ่งวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม ทั้งนี้ ต้องคำนึงถึงความเพียงพอ ความมีประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์กรประกอบด้วย

๒.๑ ความมีประสิทธิภาพ (Efficiency) คือ มีการจัดระบบงานให้มั่นใจได้ว่าการใช้ทรัพยากร สำหรับแต่ละกิจกรรมสามารถเพิ่มผลผลิตและลดต้นทุน อันมีผลทำให้องค์กรได้รับประโยชน์อย่างคุ้มค่า

๒.๒ ความมีประสิทธิผล (Effectiveness) คือ มีการจัดระบบงาน และวิธีปฏิบัติงานซึ่งทำให้ผลที่เกิดจากการดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายขององค์กร

๒.๓ ความคุ้มค่า (Economy) คือ มีการใช้จ่ายเงินอย่างรอบคอบ ระมัดระวัง ไม่สุ่มสุ่มร้ายฟุ่มเฟือย ซึ่งส่งผลให้องค์กรสามารถประหยัดต้นทุนหรือลดการใช้ทรัพยากรต่ำกว่าที่กำหนดไว้ โดยยังได้รับผลผลิตตามเป้าหมาย

๓. การตรวจสอบการบริหาร (Management Auditing) เป็นการตรวจสอบการบริหารงานด้านต่าง ๆ ขององค์กรว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การประเมินผล เกี่ยวกับการงบประมาณ การเงิน การหักดูแลและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ว่าเป็นไปอย่างเหมาะสมและสอดคล้องกับภารกิจขององค์กร รวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและหลักการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) ในเรื่อง ความน่าเชื่อถือ ความรับผิดชอบความเป็นธรรม และความโปร่งใส

๔. การตรวจสอบการปฏิบัติตามข้อกำหนด (Compliance Auditing) เป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ขององค์กรว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องที่กำหนดทั้งจากภาียนอกและภายในองค์กร การตรวจสอบประเภทนี้อาจทำการตรวจสอบโดยเฉพาะหรือถือเป็นส่วนหนึ่งของการตรวจสอบทางการเงิน หรือการตรวจสอบกรุณดำเนินงานก็ได้

๕. การตรวจสอบระบบงานสารสนเทศ (Information System Auditing) เป็นการพิสูจน์ความถูกต้อง และเชื่อถือได้ของระบบงานและข้อมูลที่ได้จากการประมวลผลตัวย่อพิวเตอร์ รวมทั้ง ระบบการเข้าถึงข้อมูลในการปรับปรุงแก้ไขและการรักษาความปลอดภัยของข้อมูล การตรวจสอบประเภทนี้เป็นส่วนหนึ่งของงานตรวจสอบภายในเกือบทุกงานที่นำระบบคอมพิวเตอร์มาใช้ในการปฏิบัติงานไม่ว่าเป็นการตรวจสอบทางการเงิน การตรวจสอบการดำเนินงาน หรือการตรวจสอบการบริหาร ผู้ตรวจสอบภายในจะเป็นต้องมีความรู้ในระบบงานสารสนเทศนี้ เพื่อให้สามารถดำเนินการตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ การตรวจสอบภายในประเภทนี้อาจจ้างผู้ตรวจสอบที่มีความเชี่ยวชาญทางคอมพิวเตอร์โดยตรงมาดำเนินการตรวจสอบเนื่องจากเป็นงานเทคนิคเฉพาะ ผู้ตรวจสอบภายในอาจมีความรู้ ความชำนาญ ไม่เพียงพอ และต้องใช้เวลาพอสมควรที่จะเรียนรู้ ซึ่งอาจทำให้เกิด

ความเสียหายแก่งานขององค์กรได้ วัดถุประสงค์ที่สำคัญที่สุดของการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเพื่อให้ทราบถึงความน่าเชื่อถือของข้อมูลและความปลอดภัยของระบบการประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์

๖.การตรวจสอบพิเศษ (Special Auditing) หมายถึง การตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่า จะมีการกระทำที่ส่อไปในทางทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้น ซึ่งผู้ตรวจสอบภายในจะดำเนินการตรวจสอบเพื่อค้นหาสาเหตุ ข้อเท็จจริง ผลเสียหายหรือผู้รับผิดชอบ พร้อมทั้งเสนอแนะมาตรการป้องกัน

#### ๕.วิธีการตรวจสอบ

- ๑) การสุ่ม
- ๒) การตรวจนับ
- ๓) การคำนวณ
- ๔) การตรวจสอบเอกสารหลักฐาน (ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง)
- ๕) ตรวจสอบการผ่านรายการ
- ๖) การสอบทาน
- ๗) การสังเกตการณ์ปฏิบัติงาน
- ๘) การสัมภาษณ์
- ๙) การยืนยัน
- ๑๐) การทดสอบการบวกเลข

#### ๖.หน้าที่และความรับผิดชอบของหน่วยรับตรวจสอบ

- ๑) อำนวยความสะดวก และให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๒) จัดเตรียมเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวกับการดำเนินงาน รวมถึงข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนสมบูรณ์ พร้อมที่จะตรวจสอบได้
- ๓) จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสารประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
- ๔) จัดให้มีระบบการเก็บเอกสารในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
- ๕) ซึ่งจะและตอบข้อข้อความต่าง ๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
- ๖) ปฏิบัติตามข้อทักษะและข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายในในเรื่องต่าง ๆ ที่ผู้บริหารห้องค้นสั่งให้ปฏิบัติ

#### ๗.การกิจกรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ตรวจสอบภายในมีการกิจกรรมในการบริการให้ความเชื่อมั่น (Assurance Service) และการบริการให้คำปรึกษา (Consulting Service) อย่างเที่ยงธรรมและเป็นอิสระ เพื่อเพิ่มมูลค่าและปรับปรุงการดำเนินงานขององค์กร บริหารส่วนตำบลในทัน ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมิน ปรับปรุงความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของระบบการบริหารความเสี่ยง ระบบการควบคุมภายใน และระบบบริหารจัดการ ตามแนวทางและหลักเกณฑ์ว่าด้วยวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีของหน่วยรับตรวจสอบย่างเป็นระบบ

#### ๘.การรายงานผลการปฏิบัติงาน

ผู้ตรวจสอบภายในควรรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างทันกalem หรือรายงานเมื่อการปฏิบัติงานตรวจสอบแล้วเสร็จ โดยรายงานดังกล่าวประกอบด้วย วัดถุประสงค์ ขอบเขต การสรุปผลการตรวจสอบ ความคิดเห็น ข้อเสนอแนะ และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขที่สามารถนำไปปฏิบัติได้ด้วยความถูกต้อง ครบถ้วน ชัดเจน เที่ยงธรรม รัดกุม สร้างสรรค์และรวดเร็ว รวมทั้งควรเผยแพร่ผลการปฏิบัติงานให้บุคคลที่เกี่ยวข้องได้รับทราบ

#### ๙.ระยะเวลาของข้อมูลที่ตรวจสอบ

ตรวจสอบข้อมูลประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๑๐. ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวธนกร แก้วดวงจันทร์ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

๑๑. งบประมาณที่ใช้ในการตรวจสอบ

เนื่องจากเป็นการตรวจสอบภายในหน่วยงาน จึงไม่มีค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ

(ลงชื่อ)  ผู้เสนอแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวธนกร แก้วดวงจันทร์)  
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  ผู้เห็นชอบแผน  
(นางสาวทักษณ์ ชมภูวิเศษ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

(ลงชื่อ)  ผู้อนุมัติแผนการตรวจสอบ  
(นางสาวทักษณ์ ชมภูวิเศษ)  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

# ຕະຫີ່ ກະຊວງການຄະນະ ສຳນັກປົ້ນ

## ເກີດທີ່ການປະເມີນຄວາມເສື່ອງ ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ໂລວມ

ທີ່	ປັບປຸງເສື່ອງ	ເກີດທີ່ຄວາມເສື່ອງ			
		ຄວາມເສື່ອງຮັບຕຳຫຳ (1)	ຄວາມເສື່ອງຮັບປານການ (2)	ຄວາມເສື່ອງຮັບສູງ (3)	
1	ດ້ານຄລຸທົ່ງ Strategic (S)	<input checked="" type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາສັ່ງທີ່ມີຈິງໃນນ້ອຍກ່າວ 80 % ຂອງອັດຮາກໍາສັ່ງຄວາມກຽບຂໍຂໍ້ມູນ	<input type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາສັ່ງທີ່ມີຈິງເກີດກ່າວ 70 % ແດ້ໄຟເຖິງ 80 % ຂອງອັດຮາກໍາສັ່ງດ້ານກຽບຂໍຂໍ້ມູນກຽບຂໍຂໍ້ມູນ	<input type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາສັ່ງທີ່ມີຈິງນ້ອຍກ່າວ 70 % ຂອງອັດຮາກໍາສັ່ງທາງກຽບຂໍຂໍ້ມູນ	<input type="radio"/> ເກີດຕ້ວຍ <input checked="" type="radio"/> ໄນເກີດຕ້ວຍ (ເຫດຜູ້) ..... ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
2	ດ້ານການ ປະລິບຕິຈານ Operation (O) ຮະບນການ ຄວາມຄຸນກາຍໃນ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວາມຄຸນກາຍໃນທຸກການເກີດແລະຈັດທ່າເອກສານແພຍແພຣໃຫ້ບຸກຄາກທຸກຮຸກຮັບຕຳຫຳປະລິບຕິທີ່ມີເພຍແພຣນີ້ເພື່ອພົບປັນ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວາມຄຸນກາຍໃນກຽບທຸກການເກີດ ແດ້ໄຟຈັດທ່າເອກສານແພຍແພຣໃຫ້ບຸກຄາກທຸກຮຸກຮັບຕຳຫຳປະລິບຕິທີ່ມີເພຍແພຣນີ້ເພື່ອພົບປັນ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວາມຄຸນກາຍໃນໄໝໂຄບຄຸນທຸກການເກີດ ແດ້ໄຟຈັດທ່າເອກສານແພຍແພຣໃຫ້ບຸກຄາກທຸກຮຸກຮັບຕຳຫຳປະລິບຕິທີ່ມີເພຍແພຣນີ້ເພື່ອພົບປັນ	<input type="radio"/> ເກີດຕ້ວຍ <input checked="" type="radio"/> ໄນເກີດຕ້ວຍ (ເຫດຜູ້) ..... ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
3	ດ້ານການເຈີນ Financial (F) ຈໍານວນເຈີນ ຈະປະມານທີ່ໄດ້ຮັບ	<input type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈີນຈະປະມານນ້ອຍກ່າວ 10 % ຈໍານວນຈະປະມານຮ່າຍຈ່າຍທີ່ໜ້າມຂອງອປ.ກ.	<input checked="" type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈີນຈະປະມານ 10 – 30 % ຈໍານວນຈະປະມານຮ່າຍຈ່າຍທີ່ໜ້າມຂອງອປ.ກ.	<input type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈີນຈະປະມານກ່າວ 10 % ຈໍານວນຈະປະມານຮ່າຍຈ່າຍທີ່ໜ້າມຂອງອປ.ກ.	<input type="radio"/> ເກີດຕ້ວຍ <input checked="" type="radio"/> ໄນເກີດຕ້ວຍ (ເຫດຜູ້) ..... ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
4	ດ້ານກົງ ຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ Compliance (C) ການປະລິບຕິການ ກົງໝາຍ ຮະບັບ ແລະ ໜ້າງສື່ອສັ່ງການທີ່ ເກີຍວັນຈັງ ແລະ ການດິດຕາມ ແກ້ໄຂ ປັບປຸງ ການປະລິບຕິຈານ ທີ່ໄດ້ເປັນໄປຕາມ ຮະບັບ ກົງເກົນທີ່	<input checked="" type="checkbox"/> ມີການປະລິບຕິການກົງໝາຍຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະ ໜ້າງສື່ອສັ່ງການແລະໄຟມື້ອງ ທັກຫົວຈາກໜ້າຍຈານ ຕຽວສອບ	<input type="checkbox"/> ໃນປະລິບຕິການກົງໝາຍຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະ ໜ້າງສື່ອສັ່ງການແລະໄຟມື້ອງທັກຫົວຈາກ ໜ້າຍຈານຕຽວສອບ ແລະ ດໍາເນີນການດຳນັກ ຂ້ອບັນດັບ	<input type="checkbox"/> ໃນປະລິບຕິການ ກົງໝາຍຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະ ໜ້າງສື່ອສັ່ງການແລະ ໄຟມື້ອງທັກຫົວຈາກ ໜ້າຍຈານຕຽວສອບ ແຕ່ ໄຟເຕີດເນີນການດຳນັກ ຂ້ອບັນດັບ	<input type="radio"/> ເກີດຕ້ວຍ <input checked="" type="radio"/> ໄນເກີດຕ້ວຍ (ເຫດຜູ້) ..... ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
5	ດ້ານການບົງຫາ ຄວາມຮູ້ Knowledge Management (K) ອຸນຫຼຸມແລະ ປະສົບການນີ້ ໃນຕໍາແໜ່ງຂອງ ຫົວໜ້າຈານ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີອຸນຫຼຸມຕໍ່ກັບຕໍາແໜ່ງ ແລະນີ້ປະສົບການນີ້ໃນຈານທີ່ ປະລິບຕິ ມາກກ່າວ 3 ປີ ໃຫ້ ອຸນຫຼຸມໃນຕໍາແໜ່ງ ແລະນີ້ ປະສົບການນີ້ໃນຈານທີ່ປະລິບຕິ ມາກກ່າວ 5 ປີ	<input type="checkbox"/> ມີອຸນຫຼຸມຕໍ່ກັບຕໍາແໜ່ງ ແລະນີ້ປະສົບການນີ້ໃນ ຈານທີ່ປະລິບຕິ ແລະປະສົບການນີ້ ມາກກ່າວ 3 ປີ ແດ້ໄຟເກີນ 5 ປີ	<input type="checkbox"/> ມີອຸນຫຼຸມຕໍ່ກັບຕໍາແໜ່ງ ແລະນີ້ປະສົບການນີ້ໃນ ຈານທີ່ປະລິບຕິ ນ້ອຍກ່າວ 3 ປີ	<input type="radio"/> ເກີດຕ້ວຍ <input checked="" type="radio"/> ໄນເກີດຕ້ວຍ (ເຫດຜູ້) ..... ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ

กรอบ - ค.ง.ที่ ๒ , ตราเข็มท่าบในเขตภาคฯ ๑ กองทัพ

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (๑)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (๒)	ความเสี่ยงระดับสูง (๓)	
๑	ด้านกลยุทธ์ Strategic (s)	<input checked="" type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐ % แต่ไม่ถึง ๘๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="checkbox"/> อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐ % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	<input type="radio"/> เทื่องด้วย <input type="radio"/> ไม่เทื่องด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น
๒	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	<input checked="" type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในครบถ้วนภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="checkbox"/> มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	<input type="radio"/> เทื่องด้วย <input type="radio"/> ไม่เทื่องด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น
๓	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	<input checked="" type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า ๑๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณ ๑๐ – ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input type="checkbox"/> จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า ๓๐ % จำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของอปท.	<input type="radio"/> เทื่องด้วย <input type="radio"/> ไม่เทื่องด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น
๔	ด้านกฎหมายและเบี้ยนข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติงานกฎหมายและเบี้ยน และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามผู้ให้ปรึกษา ในการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามกฎหมายและเกณฑ์	<input checked="" type="checkbox"/> มีการปฏิบัติตามกฎหมายและเบี้ยน ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อหักหัวงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและเบี้ยน ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อหักหัวงจากหน่วยงานตรวจสอบ และดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="checkbox"/> ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและเบี้ยน ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการและมีข้อหักหัวงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	<input type="radio"/> เทื่องด้วย <input type="radio"/> ไม่เทื่องด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น
๕	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณภาพและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	<input checked="" type="checkbox"/> มีคุณภาพต้องกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๓ ปี หรือคุณภาพไม่ตรง แต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า ๓ ปี แต่ไม่เกิน ๕ ปี	<input type="checkbox"/> มีคุณภาพหรือไม่ตรงกับตำแหน่ง และมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ น้อยกว่า ๑ ปี	<input type="radio"/> เทื่องด้วย <input type="radio"/> ไม่เทื่องด้วย (เหตุผล) ..... ขอแก้ไขเป็น

ກາງໄຟເຕີໂລ: ຈົດໝາ ດະຈຸປ່າ ກອນໄຈ

ເກັນທີ່ການປະເມີນຄວາມເສິ່ງ ປະຈຳປຶກປະມານ ພ.ສ. ເຂົ້າວຊ

ທີ່	ປັບປຸງເສື່ອງ	ເກັນທີ່ຄວາມເສິ່ງ				
		ຄວາມເສິ່ງຮະດັບຕໍ່າ (ລ)	ຄວາມເສິ່ງຮະດັບປານກາງ (໢)	ຄວາມເສິ່ງຮະດັບສູງ (໣)		
໑	ດ້ານກລຍຸຖ໌ Strategic (S)	<input type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາລັງທີ່ມີຈິງໃນນ້ອຍ ກວ່າ ៥〇 % ຂອງອັດຮາກໍາລັງ ທາມການອົບຍ້ອດຮາກໍາລັງ	<input checked="" type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາລັງທີ່ມີຈິງ ກວ່າ ៥〇 % ແຕ່ໄຟເຫັນ ៥〇 % ຂອງ ອັດຮາກໍາລັງທາມການອົບຍ້ອດຮາກໍາລັງ	<input type="checkbox"/> ອັດຮາກໍາລັງທີ່ມີຈິງ ນ້ອຍກວ່າ ៥〇 % ຂອງ ອັດຮາກໍາລັງທາມການອົບ ຍ້ອດຮາກໍາລັງ	<input type="radio"/> ເຫັນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄນເຫັນດ້ວຍ (ເຫດຸຜລ)	ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
໒	ດ້ານການ ປົງປັດທິງານ Operation (O) ຮະບນການ ຄວບຄຸມກາຍໃນ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວບຄຸມກາຍໃນ ທຸກການກົງແພຣໄທ້ບຸຄລາກຽກຖາງຮະດັບ ຕື່ອປົງປັດ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວບຄຸມກາຍໃນ ຄຽບຖາງການກົງແພຣໄທ້ບຸຄລາກຽກຖາງ ຮະດັບຕື່ອປົງປັດທີ່ຮ່ວມເພື່ອແພຣໄນ່ ເພີ້ງພອ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີຮະບນການຄວບຄຸມ ກາຍໃນໄຟປ່ອບຄຸມທຸກ ການກົງແພຣໄທ້ບຸຄລາກຽກຖາງຮະດັບ ຕື່ອປົງປັດທີ່ຮ່ວມເພື່ອແພຣໄນ່ ເພີ້ງພອ	<input type="radio"/> ເຫັນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄນເຫັນດ້ວຍ (ເຫດຸຜລ)	ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
໓	ດ້ານການເຈີນ Financial (F) ຈຳນວນເຈີນ ຈະປະມານທີ່ ໄດ້ຮັບ	<input type="checkbox"/> ຈຳນວນເຈີນທີ່ປະມານ ນ້ອຍກວ່າ ၃၀ % ຈຳນວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍທີ່ໜ້າມດຂອງ ອປປ.	<input checked="" type="checkbox"/> ຈຳນວນເຈີນທີ່ປະມານ ၃၀ - ၅၀ % ຈຳນວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍທີ່ໜ້າມດຂອງ ອປປ.	<input type="checkbox"/> ຈຳນວນເຈີນ ທີ່ປະມານນ້ອຍກວ່າ ၃၀ % ຈຳນວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍ ທີ່ໜ້າມດຂອງ ອປປ.	<input type="radio"/> ເຫັນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄນເຫັນດ້ວຍ (ເຫດຸຜລ)	ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
໔	ດ້ານກົງ ຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ Compliance (C) ການປົງປັດທິມ ກົງນາຍ ຮະບັບ ແລະ ໜ້າສື່ອສັງການທີ່ ເກືອວ້າອັນ ແລະ ການຕິດຕາມ ແກ້ໄຂ ປັບປຸງ ການປົງປັດທິມ ທີ່ມີເປັນໄປທານ ຮະບັບ ກົງເຄີຍທີ່	<input checked="" type="checkbox"/> ມີການປົງປັດທິມກົງນາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະ ໜ້າສື່ອສັງການແລະໄຟມີຂໍ້ອັນ ທັກທ້ວງຈາກໜ້າຍງານ ຕຽບສອບ	<input type="checkbox"/> ໃນປົງປັດທິມກົງນາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະໜ້າສື່ອ ສັງການແລະມີຂໍ້ອັນທັກທ້ວງຈາກ ໜ້າຍງານຕຽບສອບ ແລະ ຕ້າງເນີນການຕຽບສອບແນະ	<input type="checkbox"/> ໃນປົງປັດທິມ ກົງນາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບັນດັບ ແລະໜ້າສື່ອສັງ ການແລະມີຂໍ້ອັນທັກທ້ວງຈາກ ໜ້າຍງານຕຽບສອບ ແຕ່ ໄຟມີຕໍ່າເນີນການຕຽບ ສອບແນະ	<input type="radio"/> ເຫັນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄນເຫັນດ້ວຍ (ເຫດຸຜລ)	ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ
໕	ດ້ານການບໍລິຫານ ຄວາມຮູ້ Knowledge Management (K) ຄຸນຖືພືມແລະ ປະສົບກາຮົນ ໃນຕຳແໜ່ງຂອງ ໜ້ານ້າງງານ	<input type="checkbox"/> ມີຄຸນວຸພືມຕຽບກັບຕຳແໜ່ງ ແລະມີປະສົບກາຮົນໃນຈານທີ່ ປົງປັດ ມາກກວ່າ ၃ ປີ ແລະ ຄຸນວຸພືມຕຽບກັບ ປະສົບກາຮົນໃນຈານທີ່ປົງປັດ ມາກກວ່າ ၅ ປີ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີຄຸນວຸພືມຕຽບທີ່ໄມ່ຕຽບກັບ ຕຳແໜ່ງ ແລະມີປະສົບກາຮົນໃນ ຈານທີ່ປົງປັດ ແລະປະສົບກາຮົນ ມາກກວ່າ ၃ ປີ ແຕ່ໄຟເກີນ ၅ ປີ	<input type="checkbox"/> ມີຄຸນວຸພືມຕຽບທີ່ໄມ່ ຕຽບກັບຕຳແໜ່ງ ແລະມີ ປະສົບກາຮົນໃນຈານທີ່ ປົງປັດ ນ້ອຍກວ່າ ၃ ປີ	<input type="radio"/> ເຫັນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄນເຫັນດ້ວຍ (ເຫດຸຜລ)	ຂອແກໄໃຫ້ເປັນ

ການຄ່າໂຄງການ ດົກທະບຽນ ກອງປະຊາຊົນລາວ

ເກມທີ່ການປະເມີນຄວາມເສີຍ ປະຈຳປັບປະມານ ພ.ຕ. ໂຂໍ້ຕະຫຼາດ

ທີ່	ປັບປຸງເສີຍ	ເກມທີ່ຄວາມເສີຍ			
		ຄວາມເສີຍຮະດັບຕໍ່າ (1)	ຄວາມເສີຍຮະດັບປານກຄາ (2)	ຄວາມເສີຍຮະດັບສູງ (3)	
1	ດ້ານກວດສູງ Strategic (S)	<input checked="" type="checkbox"/> ອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ມີຈິງໄປໜ້ອຍກວ່າ ໬໐ % ຂອງອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ພາມກຣອບອັດຕາກໍາເສັ້ນ	<input type="checkbox"/> ອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ມີຈິງໃໝ່ມາກກວ່າ ໬໐ % ແຕ່ໄມ້ເຖິງ ໬໐ % ຂອງອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ພາມກຣອບອັດຕາກໍາເສັ້ນ	<input type="checkbox"/> ອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ມີຈິງນ້ອຍກວ່າ ໬໐ % ຂອງອັດຕາກໍາເສັ້ນທີ່ພາມກຣອບອັດຕາກໍາເສັ້ນ	<input type="radio"/> ເກີນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄມເກີນດ້ວຍ (ເຫດຸອລ)
2	ດ້ານການ ປົງປັດທິງ Operation (O) ຮະບາການ ຄວບຄຸມກາຍໃນ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບາການຄວບຄຸມກາຍໃນທຸກການກິຈແລະຈັດທໍາເອກສາຮ່າຍແພັບໃຫ້ບຸຄຄາກາຽກຮູກຮະດັບດືອນປົງປັດທິງ	<input type="checkbox"/> ມີຮະບາການຄວບຄຸມກາຍໃນຄຽບທຸກການກິຈ ແຕ່ໄມ້ຈັດທໍາເອກສາຮ່າຍແພັບໃຫ້ບຸຄຄາກາຽກຮູກຮະດັບດືອນປົງປັດທິງແມ່ຍັງພອ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີຮະບາການຄວບຄຸມກາຍໃນທຸກການກິຈ ແຕ່ໄມ້ຈັດທໍາເອກສາຮ່າຍແພັບໃຫ້ບຸຄຄາກາຽກຮູກຮະດັບດືອນປົງປັດທິງແມ່ຍັງພອ	<input type="radio"/> ເກີນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄມເກີນດ້ວຍ (ເຫດຸອລ)
3	ດ້ານການເຈັນ Financial (F) ຈໍານວນເຈັນ ຈະປະມານທີ່ ໄດ້ຮັບ	<input checked="" type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈັນທີ່ປະມານ ນ້ອຍກວ່າ ໩໐ % ຈໍານວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງ ອປປ.	<input type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈັນທີ່ປະມານ ໩໐ – ໩໐ % ຈໍານວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍທັງໝົດຂອງ ອປປ.	<input type="checkbox"/> ຈໍານວນເຈັນ ຈະປະມານນັກກວ່າ ໩໐ % ຈໍານວນ ຈະປະມານຮາຍຈ່າຍ ທັງໝົດຂອງ ອປປ.	<input type="radio"/> ເກີນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄມເກີນດ້ວຍ (ເຫດຸອລ)
4	ດ້ານກຸ່ມ ຮະບັບ ຂ້ອບຂັນ Compliance (C) ການປົງປັດທານ ກຸ່ມ ຮະບັບ ແລະ ຫັນສື່ສັ່ງການທີ່ ເກີຍວ້ອງ ແລະ ການຕິດຕາມ ແກ້ໄຂ ປັບປຸງ ການປົງປັດທິງ ທີ່ໄມ່ເປັນໄປຕາມ ຮະບັບ ກຸ່ມເກັນທີ່	<input checked="" type="checkbox"/> ມີການປົງປັດທານກຸ່ມຫາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບຂັນ ແລະ ຫັນສື່ສັ່ງການແລະໄນ້ມີຂ້ອ ທັກທັງຈາກຫັນໜ່ວຍງານ ຕຽບສອນ	<input type="checkbox"/> ໃນປົງປັດທານກຸ່ມຫາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບຂັນ ແລະ ຫັນສື່ສັ່ງການແລະມີຂ້ອທັກທັງຈາກ ຫັນໜ່ວຍງານຕຽບສອນ ແລະ ດຳເນີນການຕາມຫັ້ນເສັນອັນນະ	<input type="checkbox"/> ໃນປົງປັດທານ ກຸ່ມຫາຍ ຮະບັບ ຂ້ອບຂັນ ແລະ ຫັນສື່ສັ່ງການແລະມີຂ້ອທັກທັງຈາກ ຫັນໜ່ວຍງານຕຽບສອນ ແລະ ມີໄດ້ຕໍ່າເນີນການຕາມ ຫັ້ນເສັນອັນນະ	<input type="radio"/> ເກີນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄມເກີນດ້ວຍ (ເຫດຸອລ)
5	ດ້ານການບໍລິຫານ ຄວາມຮູ້ Knowledge Management (K) ຄຸນຫຼວມແລະ ປະສົບການ ໃນທໍາແໜ່ນຂອງ ຫັນໜ່ວຍງານ	<input checked="" type="checkbox"/> ມີຄຸນຫຼວມທີ່ຕ່ອງກັບທໍາແໜ່ນ ແລະມີປະສົບການໃນງານທີ່ ປົງປັດ ນາກກວ່າ ۳ ປີ ແລະ ຄຸນຫຼວມໄມ່ທຽງ ແຕ່ມີ ປະສົບການໃນງານທີ່ປົງປັດ ນາກກວ່າ ۵ ປີ	<input type="checkbox"/> ມີຄຸນຫຼວມທີ່ຕ່ອງກັບ ທໍາແໜ່ນ ແລະມີປະສົບການໃນ ງານທີ່ປົງປັດ ແລະປະສົບການ ນາກກວ່າ ۳ ປີ ແຕ່ມີເຖິງ ۵ ປີ	<input type="checkbox"/> ມີຄຸນຫຼວມທີ່ຕ່ອງໄນ້ ກັບທໍາແໜ່ນ ແລະມີ ປະສົບການໃນງານທີ່ ປົງປັດ ນ້ອຍກວ່າ ۱ ປີ	<input type="radio"/> ເກີນດ້ວຍ <input type="radio"/> ໄມເກີນດ້ວຍ (ເຫດຸອລ)

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๗๙ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๗๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง ที่พับเป็น ๓ ระดับ ได้แก่ สูง กลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = ๓ คะแนน ระดับกลาง = ๒ คะแนน ระดับต่ำ = ๑ คะแนน หรืออาจกำหนด เป็น ๕ ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้นก็ย่อมได้

$$\begin{array}{l}
 \text{ค่าสูงสุด} & ๓ \\
 \text{ค่าต่ำสุด} & ๑ \\
 \text{ค่าพิสัย} & ๒ \\
 \text{ช่วงของค่าพิสัย} & (๒ \div ๓) = ๐.๖๗ \quad (\text{๓} = \text{ระดับความเสี่ยงกำหนดเป็น } ๓ \text{ ระดับ}) \\
 & \swarrow (๓ - ๐.๖๗ = ๒.๓๓) \\
 & \searrow (๑ + ๐.๖๗ = ๑.๖๗)
 \end{array}$$

ช่วงค่าความเสี่ยงสูง	= ๒.๗๓ - ๓.๐๐
ช่วงค่าความเสี่ยงปานกลาง	= ๑.๖๘ - ๒.๗๓
ช่วงค่าความเสี่ยงต่ำ	= ๑.๐ - ๑.๖๘

การประเมินความเสี่ยง  
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ที่ กิจกรรม	ปัจจัยความเสี่ยง และเกณฑ์ความ เสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์	ด้าน การ ปฏิบัติงาน	ด้าน การเงิน	ด้าน กฎหมาย และ ข้อบังคับ	ด้าน การบริหาร ความรู้	คะแนน ความ เสี่ยง
		(S)	(O)	(F)	(C)	(K)	(เฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การใช้และรักษาอุปกรณ์ส่วนกลาง กองคลัง	๓	๒	๓	๓	๓	๓.๖๐
๑	การรับส่งเงิน	๓	๒	๗	๑	๗	๓.๖๐
๒	การเบิกจ่ายเงินหมวดสวัสดิ กองซ่อม	๓	๒	๓	๑	๓	๓.๖๐
๑	การใช้และรักษาอุปกรณ์ส่วนกลาง กองสาธารณสุขฯ	๒	๓	๒	๑	๒	๒.๐
๑	การใช้และรักษาอุปกรณ์ส่วนกลาง	๓	๓	๑	๑	๓	๓.๔๐

**การจัดลำดับความเสี่ยง**

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
กองช่าง	การใช้และรักษาภยนต์ส่วนกลาง	๒.๐	๒	๑
สำนักปลัด	การใช้และรักษาภยนต์ส่วนกลาง	๑.๖๐	๑	๒
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษาภยนต์ส่วนกลาง	๑.๔๐	๑	๓
กองคลัง	การรับส่งเงิน	๑.๒๐	๑	๔
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินหมวดวัสดุ	๑.๒๐	๑	๔

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน อําเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายละเอียดประจำรอบของเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม/เรื่องที่ตรวจสอบ	ความถี่ในการตรวจสอบ จำนวนครั้ง/ปี	พ.ศ.๒๕๖๓						พ.ศ.๒๕๖๔					
			ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.
องค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน	บริการให้คำปรึกษาให้คำแนะนำและความช่วยเหลือในการปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ ๒๕๖๓												→
กองช่าง	การใช้และรักษาทรัพย์						→							
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษาทรัพย์						→							
สำนักปลัด	การใช้และรักษาทรัพย์						→							
กองคลัง	การรับและส่งเงิน						→							
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินหมวดวัสดุ						→							
สรุปผลการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓														→
จัดทำคู่มือการตรวจสอบ,จัดทำนโยบายการตรวจสอบ														→
จัดทำแผนการปฏิบัติงาน Engagement Plan														→
ทบทวนกฎหมาย														→
จัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๔														→
งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย														→

\*\*\* หมายเหตุ : วันและเวลาราชการ เวลา ๐๘.๓๐ – ๑๖.๓๐ น. เว้นวันหยุดราชการ , ปรับเปลี่ยนแผนฯ ตามความเหมาะสม

(ลงชื่อ)

ผู้จัดทำ

(นางสาวอนงร แก้วดวงจันทร์)

ผู้อำนวยการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)

ผู้เห็นชอบ

(นางสาวทักษิณ ขมภูวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

(ลงชื่อ)

ผู้อนุมัติ

(นางสาวทักษิณ ขมภูวิเศษ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน

นายกานต์การบริหารส่วนตำบลโนนทัน

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหัน อําเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายละเอียดประกอบของเขตการตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เงื่องที่ตรวจสอบ	ระเบียบข้อกฎหมาย	หมายเหตุ
กองช่าง	การใช้และรักษาภยนต์	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาภยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๓.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กก (กจ) ๐๙๐๕.๒/๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อนำ้มันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๙๐๕.๒/๑๓๕๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และรักษาภยนต์	<p>๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาภยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓</p> <p>๓.หนังสือคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กก (กจ) ๐๙๐๕.๒/๑๗๙ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อนำ้มันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ</p> <p>๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๙๐๕.๒/๑๓๕๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเติมน้ำมันรถราชการ (Fleet Card) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น</p>	

องค์การบริหารส่วนตำบลโนนหัน อําเภอเมือง จังหวัดหนองบัวลำภู

รายละเอียดประกอบข้อบ่งชี้การตรวจสอบ

แบบแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

หน่วยรับตรวจ	เรื่องที่ตรวจสอบ	ระเบียบข้อกฎหมาย	หมายเหตุ
สำนักปลัด	การใช้และรักษาอุปกรณ์	๑. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษาอุปกรณ์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ๒. ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการจัดทำประกันภัยทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๖๒ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๓ ๓.หนังสือคณะกรรมการนิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ ที่ กก (กจ) ๐๙๐๕๒/๑๗๗ ลงวันที่ ๙ เมษายน ๒๕๖๑ เรื่อง แนวทางปฏิบัติในการจัดซื้อน้ำมันเชื้อเพลิงเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานตามภารกิจของหน่วยงานของรัฐ ๔.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๙๐๘.๒/๑๓๕๔ ลงวันที่ ๗ พฤษภาคม ๒๕๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์การจ่ายเงินค่าน้ำมันเชื้อเพลิงโดยใช้บัตรเดินน้ำมันราชการ (Fleet Card) ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	
กองคลัง	การรับเงิน และนำส่งเงิน การเบิกจ่ายเงินหมวดวัสดุ	๑.ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๕๔ (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๑ ๒.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๙๐๓.๖/๑๒๕๗ ลงวันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๔๐ เรื่อง แนวทางปฏิบัติเมื่อกรณีเงินขาดบัญชีหรือมีการทุจริตทางการเงินของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น ๓.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๙๐๘.๔/๖๘๕ ลงวันที่ ๒ พฤษภาคม ๒๕๕๗ เรื่อง การกำหนดแบบพิมพ์และเอกสารที่ใช้ในการปฏิบัติงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.หนังสือกระทรวงมหาดไทย ที่ มท ๐๙๐๘.๔/๑๓๒๓ ลงวันที่ ๒๐ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติการบันทึกบัญชี การจัดทำทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๕.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ที่ มท ๐๙๐๘.๔/๖๘๙ ลงวันที่ ๓๐ มีนาคม ๒๕๔๘ เรื่อง การกำหนดแบบบัญชี ทะเบียน และรายงานทางการเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๖.พระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๒๐ ๗.ระเบียบกระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๐	