



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน.....

ที่...สถ.๘๒๖๐๕/๕๘.....วันที่...๑๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง...แจ้งขอเชิญประชุมเปิดตรวจ และเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม “การรายงานการประเมินผล...
การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖”.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด (เลขานุการระดับองค์กรฯ)

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ทราบแล้วนั้น

ในการนี้ ผู้ตรวจสอบภายใน จึงขอแจ้งเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรมการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ โดยมีวัตถุประสงค์ดังต่อไปนี้

การสอบทานการควบคุมภายใน

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์ฯ ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ครบถ้วนและถูกต้อง

๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ ประเด็นตามหลักเกณฑ์ ได้ครบถ้วนและถูกต้อง

๓. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง

๔. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการควบคุมภายใน

การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การปฏิบัติงานของผู้ตรวจสอบภายใน เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าประชุมเปิดตรวจเพื่อให้หน่วยตรวจสอบได้ชี้แจงรายละเอียด และให้หน่วยรับตรวจได้ชี้แจงข้อเท็จจริงประกอบการตรวจสอบ อำนวยความสะดวกและสนับสนุนการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน พร้อมทั้งจัดเตรียมเอกสารเพื่อรอรับการตรวจสอบดังต่อไปนี้

การควบคุมภายใน เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย

๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กอง ทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๕)
๕. แบบ ปค.๑ และ แบบ ปค.๖
๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ
การบริหารจัดการความเสี่ยง เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
๒. นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง
๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ : ได้รับระเบียบวาระการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว

สำนักปลัด ลงชื่อ.....วันที่.....

ระเบียบวาระการประชุมเปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| <u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> | เรื่องวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> | เรื่องเพื่อพิจารณา |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> | เรื่องอื่น ๆ (ถ้ามี) |

รายงานการประชุมเปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ผู้มาประชุม

ผู้มาประชุม

- นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นางพรพิมล คงสำเริง ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นางสาวพรเพ็ญ จินโต นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

การสอบทานการควบคุมภายใน

- เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตาม บทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตาม หลักเกณฑ์ฯ ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ครบถ้วนและถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบว่ามีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ ประเด็นตามหลักเกณฑ์ ได้ครบถ้วนและถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง
- เพื่อให้ทราบถึงแนวทางแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ เพียงใดตามระบบการควบคุมภายใน

การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

- เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไป ตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
- เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้ เพียงใดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

มติที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

เอกสารที่หน่วยรับตรวจจะต้องจัดเตรียมเพื่อประกอบการตรวจสอบ
การควบคุมภายใน เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและคำสั่ง
แต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กอง ทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กร (แบบ ปค.๕)
๕. แบบ ปค.๑ และ แบบ ปค.๖
๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ

การบริหารจัดการความเสี่ยง เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
๒. นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง
๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

มติที่ประชุม รับทราบ/ดำเนินการ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

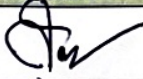
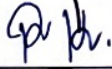
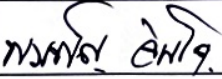
-ไม่มี-

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ.....*พรเพ็ญ จินโต*.....ผู้บันทึก/ตรวจสอบรายงานการประชุม
(.....นางสาวพรเพ็ญ จินโต.....)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายชื่อผู้มาประชุม

ลงชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๒	นางพรพิมล คงสำเร็จ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓	นางสาวพรเพ็ญ จินโต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		

ภาพการประชุมเปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภัยและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๑๖ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน



หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
แผนปฏิบัติการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
เรื่องที่จะตรวจ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

การควบคุมภายในเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การดำเนินงานขององค์กรจะบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การควบคุมภายในเป็นกลไกสำคัญที่ช่วยให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินงาน ดังนั้นการควบคุมภายในจึงไม่ใช่สิ่งที่จะเลือกว่าองค์กรควรทำหรือไม่ควรทำ แต่เป็นสิ่งที่จำเป็นต้องพิจารณาว่าทำอย่างไร จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากที่สุด

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์ฯ ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ครบและถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ ประเด็นตามหลักเกณฑ์ฯ ได้ครบและถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง
๔. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการควบคุมภายใน

การจัดสรรทรัพยากร

๑. งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
๒. ผู้ตรวจสอบ นางสาวพรเพ็ญ จินโต ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ขอบเขตของข้อมูล เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจ เข้าตรวจระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร และ หรือ สิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในองค์กร (ปค.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กร (ปค.๕)
๕. แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖
๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ

๗. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	รหัสกระดาษทำการ
๑ ๒ ๓	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	<p>๑. ศึกษากฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับควบคุมภายใน หนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๑๐๕ ลงวันที่ ๕ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๑ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และศึกษาและทำความเข้าใจกับหน่วยรับตรวจเกี่ยวกับระบบการควบคุมภายในที่หน่วยรับตรวจกำหนด</p> <p>๒. ศึกษาแผน-ผลการปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายใน แบบ ปค. ต่าง ๆ ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ สังเกตการณ์การปฏิบัติงานพร้อมทั้งจัดทำ Workflow เกี่ยวกับกระบวนการตั้งแต่การทำบันทึกรายงานของแต่ละส่วนงานย่อยและหารือกับหน่วยรับตรวจเรื่องควบคุมภายใน</p> <p>๓. สอบทานว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับองค์กร/ระดับหน่วยงานย่อย)</p> <p>๔. สอบทานว่าผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีหนังสือแจ้งให้ทุกสำนัก/กองจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในหรือไม่</p> <p>๕. สอบทานคำสั่งแบ่งงาน ทุกสำนัก/กอง มีคำสั่งแบ่งงานชัดเจน ถูกต้องหรือไม่</p> <p>๖. สอบทานการรายงานการประเมินผลควบคุมภายใน ดังนี้</p> <ul style="list-style-type: none"> - ระดับหน่วยงานย่อย (๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔ (๒) รายงานการประเมินการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕ - ระดับองค์กร 	<ul style="list-style-type: none"> - หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง - การควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ - ปค.๑ , ปค.๒ , ปค.๔ , ปค.๕ และ ปค.๖ - รายงานการประชุม - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ - Workflow แต่ละกิจกรรม(ถ้ามี) - บันทึกที่กรายงานควบคุมภายใน - บันทึกแจ้งจากคณะกรรมการฯ - แผนโครงสร้างฯ ขององค์กร 	๖๗-๐๐-๐๑

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	เอกสาร/หลักฐาน	รหัสกระดาษทำการ
		<p>(๑) รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔</p> <p>(๒) รายงานการประเมินการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕</p> <p>(๓) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) - แบบ ปค.๑</p> <p>๗. รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายในของผู้ตรวจสอบภายใน - แบบ ปค.๖</p> <p>๘. สอบทานว่าองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงพอของระบบการควบคุมภายในตามมาตรฐาน ๕ องค์ประกอบ ครบทั้ง ๑๗ หลักการ หรือไม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - สภาพแวดล้อมการควบคุม - การประเมินความเสี่ยง - กิจกรรมการควบคุม - สารสนเทศและการสื่อสาร - การติดตามประเมินผล <p>๙. ตรวจสอบการจัดส่งรายงานผลการประเมินการควบคุมภายใน ให้นำส่งผู้กำกับดูแลองค์การบริหารส่วนตำบลจัดส่งให้นายอำเภอภายใน ๙๐ วัน นับแต่สิ้นปีงบประมาณ</p> <p>๑๐. การตรวจทานและการสอบถาม</p> <p>๑๑. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้ามี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่</p> <p>๑๒. สรุปผลการตรวจสอบและปิดตรวจ</p>		
<p>นางสาวพรเพ็ญ จินโต (ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน)</p> <p>นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ</p>				

หน่วยตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
แผนปฏิบัติการงานการตรวจสอบ (Engagement Plan)

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
เรื่องที่จะตรวจ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเป็นมา/หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
- เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

การจัดสรรทรัพยากร

- งบประมาณในการตรวจสอบ -ไม่มี-
- ผู้ตรวจสอบ นางสาวพรเพ็ญ จินโต ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ขอบเขตของข้อมูล เอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

วันที่เข้าตรวจสอบ เข้าตรวจสอบระหว่างวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

- พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
- หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบ (เอกสาร และ หรือ สิ่งที่เราจะเก็บหรือจะตรวจ) *ขอเพิ่มหรือลดได้

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
- นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
- คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง
- แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
- รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

แนวทางการปฏิบัติงาน (แนวทางการตรวจสอบ/รายละเอียด/ขั้นตอน/วิธีการปฏิบัติงานตรวจสอบ)

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
๑ ๒ ๓	สำนักปลัด กองคลัง กองช่าง	<p>๑. ศึกษาระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบว่าหน่วยงานจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ว่าได้ดำเนินการอย่างเหมาะสม</p> <p>๓. ตรวจสอบการมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีผู้รับผิดชอบ ประกอบด้วย ฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน</p> <p>๔. มีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๕. ตรวจสอบว่ามีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกระดับขององค์กร</p> <p>๖. ตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อย ต้องประกอบด้วย</p> <ul style="list-style-type: none"> - การระบุความเสี่ยง - การประเมินความเสี่ยง - การตอบสนองความเสี่ยง <p>๗. ตรวจสอบว่ามีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และได้มีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย</p> <p>๘. ตรวจสอบว่ามีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือไม่</p> <p>๙. มีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่</p> <p>๑๐. มีการนำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสม มาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพสูงสุดหรือไม่</p> <p>๑๑. มีการจัดทำแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ หรือไม่ (เริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗)</p> <p>๑๒. การตรวจทานและการสอบถาม</p>	๖๗-๐๐-๐๒

ลำดับที่	ส่วนราชการ	วิธีการตรวจสอบ	รหัสกระดาษ ทำการ
		๑๓. ติดตามการดำเนินการตามข้อเสนอแนะครั้งก่อน (ถ้า มี) ว่าได้ดำเนินการหรือไม่ ๑๔. สรุปผลการตรวจสอบและปิดตรวจ	
นางสาวพรเพ็ญ จินโต (ผู้จัดทำ/ผู้สอบทาน) นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ			



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน.....

ที่...สฎ ๘๒๖๐๕/.....วันที่...๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖.....

เรื่อง...ขอเชิญประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายใน.....
.....เรื่อง “การรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕๖๖”.....

เรียน หัวหน้าสำนักปลัด (เลขานุการระดับองค์กรฯ)

๑. เรื่องเดิม

ตามที่หน่วยตรวจสอบภายในได้รับอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เมื่อวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนทราบแล้ว และได้เข้าทำการตรวจสอบ ส่วนราชการสำนักปลัด (เลขาฯระดับองค์กร) เรื่องการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ในวันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน ที่ สฎ ๘๒๖๐๕/๕๘ ลงวันที่ ๑๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบภายใน เสร็จเรียบร้อยแล้ว ซึ่งการตรวจสอบในครั้งนี้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด บัดนี้ได้บรรลุวัตถุประสงค์ของการตรวจสอบแล้ว ทั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากรายงานผลการตรวจสอบภายในที่เป็นสาระสำคัญ เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานของทุกส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อนให้เกิดผลสัมฤทธิ์ในการปฏิบัติงานอย่างสูงสุด ตามแนวทางและวิธีการที่กฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๓. ข้อกฎหมาย

(๑) พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

(๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

๔. ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอเรียนเชิญเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้าร่วมประชุมชี้แจงสรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะจากหน่วยตรวจสอบภายใน ในวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

จึงเรียนมาเพื่อโปรดเข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ).....
.....

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ทราบ : ได้รับระเบียบวาระการประชุมฯ เรียบร้อยแล้ว

ลงชื่อ.....วันที่.....

ระเบียบวาระการประชุมปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

- | | |
|-------------------------|---------------------------------|
| <u>ระเบียบวาระที่ ๑</u> | เรื่องแจ้งเพื่อทราบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๒</u> | เรื่องข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๓</u> | เรื่องเพื่อพิจารณา |
| <u>ระเบียบวาระที่ ๔</u> | เรื่องอื่น ๆ |

รายงานการประชุมปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภัยและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ผู้มาประชุม

- นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นางพรพิมล คงสำเร็จ ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- นางสาวพรเพ็ญ จินโต นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น. เมื่อครบองค์ประชุมแล้ว ได้ดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องข้อเสนอแนะจากผลการตรวจสอบ

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการตรวจสอบตามแผนปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน เรื่อง การสอบทานการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เสร็จเรียบร้อยแล้ว สรุปข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะ ดังนี้

การควบคุมภายใน

ข้อตรวจพบ

- การระบุความเสี่ยงอาจยังไม่ครบทุกกิจกรรมทำให้การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และบุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมนั้นเป็นไปอย่างไม่เต็มที่

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ผู้บริหารควรสั่งการให้หัวหน้าทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผล ตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง แล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังเช่นที่เคยเป็นมาแล้วในปีงบประมาณก่อน
- ผู้บริหารควรสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สำนักปลัด ในฐานะคณะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ควรผลักดันให้ทุกหน่วยงานให้มีการทบทวน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโดยเน้นให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกภารกิจที่สำคัญ พร้อมระบบการควบคุมภายในในจุดเสี่ยงที่เหมาะสม

- เสริมสร้างความเข้าใจในความสำคัญของการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ได้ ออกแบบไว้ต่อบุคลากรในทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ การติดตาม กำกับดูแล อย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวม องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าสะทอน ได้ ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยง ตามตัวชี้วัดในแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน ๕ ประเด็น พบว่า สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุมได้ และ ไม่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่
- อย่างไรก็ตาม กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และ หนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ บังคับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหาร จัดการความเสี่ยง ในกรณีนี้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วน ตำบลท่าสะทอน ได้มีการศึกษาหลักเกณฑ์ฯ และนำมาเป็นกรอบแนวทางในการบริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วนตำบลท่าสะทอน แล้ว

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

- หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ดำเนินการแจ้งสรุปข้อตรวจพบ จากการตรวจสอบครั้งนี้แล้ว เสนอให้หน่วยรับตรวจทราบ และจะได้ดำเนินการปรับปรุงแก้ไขในปีงบประมาณถัดไปให้ ถูกต้องตามหลักเกณฑ์ที่กำหนด

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่น ๆ

-ไม่มี-

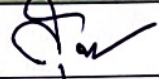
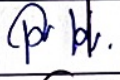
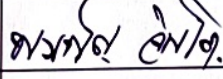
เมื่อการดำเนินการประชุมครบตามระเบียบวาระแล้ว จึงปิดการประชุม

เลิกประชุม เวลา ๑๑.๓๐ น.

ลงชื่อ..... พงษ์ ภูมิ..... ผู้บันทึก/ตรวจสอบรายงานการประชุม
(.....นางสาวพรเพ็ญ จินโต.....)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายชื่อผู้มาประชุม

ลงชื่อผู้เข้าร่วมการประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑	นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๒	นางพรพิมล คงสำเร็จ	ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน		
๓	นางสาวพรเพ็ญ จินโต	นักวิชาการตรวจสอบภายใน		

ภาพการประชุมปิดตรวจ
เรื่อง การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
วันพฤหัสบดี ที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖ เวลา ๑๐.๐๐ น.
ณ ห้องประชุม (ชั้น ๒) องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน



กระตาดำทำกำร

ส่วนรำชกำร องค์กรบริหารส่วนต้ำบลทำสะทอน
หน่วยรับตรวจ ทุทสำนัท/กอน
เรื่องที่ตรวจสอบ กำรสอบทอนกำรประเมินผลกำรควบคุมภำยใน
ระยะเวลำตรวจสอบ วันที่ ๒๗ พฤษจิกภำยน พ.ศ.๒๕๖๖
ขอบเขตกำรตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมำณ พ.ศ.๒๕๖๖
โดยวิธีกำร : กำรสอบทอนเอกสารที่เกี่ยวข้อง/กำรสอบภำมผู้ปฏิบัติงำน
วัตถุประสงค์ของกำรตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทรำบว่ำหน่วยรับตรวจได้ดำเนินกำรจัดให้มีการควบคุมภำยในเป็นไปตมบทบัญญัติแห่งพระรำชบัญญัติวินัยกำรเงินกำรคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตมหลักเกณฑ์ฯ ปฏิบัติกำรควบคุมภำยในได้ครบและถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทรำบว่ำมีการประเมินองค์ประกอบของกำรควบคุมภำยใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ ประเด็น ตมหลักเกณฑ์ฯ ได้ครบและถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทรำบว่ำได้จัดทำรำยงำนกำรประเมินผลกำรควบคุมภำยในได้อย่างถูกต้อง
๔. เพื่อให้ทรำบถึงแนวทงกำรแก้ไขปัญหำและอุปสรรคของกำรทงำนให้มีประสิทธิภำพได้เพียงใด ตมระบบกำรควบคุมภำยใน

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
๑. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลระบบการควบคุมภายใน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
๒. ผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐและส่วนงานย่อยสร้างบรรยากาศให้บุคลากรทุกระดับตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและมีการติดตามประเมินผลและปรับปรุงการควบคุมภายในให้เพียงพอและเหมาะสม รวมทั้งมีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	นโยบายผู้บริหารฯ
๓. บุคลากรทุกระดับมีบทบาทในการสนับสนุนให้หน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่กำหนดไว้	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	การมีส่วนร่วมบุคลากร
๔. มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังครบ ทุทส่วนงานย่อยตมโครงสร้าง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	ส่วนงานย่อยครบถ้วน -สำนัทปลัดอบต.ฯ -กองคลัง -กองข้ำง
๕. มีการจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ตมระบบกำรควบคุมภำย ฝำง ร้อยละ ๕๐ ของทุทกระบวนงำน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	Flow Chart ทุทส่วนงานย่อย

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
<p>๖. มีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในครบถ้วนถูกต้อง ทั้ง ๕ องค์ประกอบ ดังนี้</p> <p>(๑) สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)</p> <p>(๒) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)</p> <p>(๓) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)</p> <p>(๔) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communications)</p> <p>(๕) กิจกรรมการติดตามผล (Monitoring Activities)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>ใช้แบบ ๑๗ หลักการ</p>
<p>๗. การจัดวางระบบการควบคุมภายในครอบคลุมวัตถุประสงค์ ๓ ด้าน ดังนี้</p> <p>(๑) ด้านการดำเนินงาน (Operations Objectives)</p> <p>(๒) ด้านการรายงาน(Reporting Objectives)</p> <p>(๓) ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ(Compliance Objectives)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
<p>๘. ทุกสำนัก/กองจัดทำรายงาน แบบ ปค.๔ และแบบ ปค.๕ ได้ครบถ้วนถูกต้อง และจัดส่งให้เลขานุการระดับองค์ภายในระยะเวลาที่กำหนด</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>จัดทำครบทุกสำนัก/กอง บันทึกข้อความ</p>
<p>๙. มีการนำระบบการควบคุมภายในที่ได้ดำเนินการจัดวางไว้แล้ว มาใช้ในการปฏิบัติงานเพื่อให้เกิดประโยชน์อย่างแท้จริง</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>แผนปรับปรุง Flowchart แจ้งเวียน</p>
<p>๑๐. มีการแก้ไขปรับปรุงพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพ และเป็นปัจจุบันอยู่เสมอ</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>แผนปรับปรุง Flowchart แจ้งเวียน</p>
<p>๑๑. มีการจัดทำผังขั้นตอนการปฏิบัติงาน (Flow Chart) ตามระบบการควบคุมภายในเพิ่มขึ้นจากปีก่อนโดยผู้รับผิดชอบระบบควบคุมภายใน</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	
<p>๑๒. มีการติดตามประเมินผลเกี่ยวกับความเพียงพอและประสิทธิผลของการควบคุมภายในของทุกสำนัก/กอง อย่างต่อเนื่องและจัดทำรายงานเสนอต่อผู้บริหารปีละ ๑ ครั้ง (รอบ ๑๒ เดือน)</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> มี</p> <p><input type="checkbox"/> ไม่มี</p>	<p>สรุปผลการติดตาม หนังสือส่งอำเภอ</p>

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
และรายงานต่อผู้กำกับดูแล ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ		
๑๓. ผู้บริหารขององค์กรและหน่วยงานย่อย ให้ ความสำคัญกับรายงานผลการติดตาม เช่น มีการสั่งการให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุง แก้ไขจุดอ่อนจุดอ่อนหรือข้อบกพร่อง มีการ กำหนดมาตรการที่เหมาะสมเพียงพอในการ ควบคุมกำกับกับการดำเนินงานให้บรรลุ วัตถุประสงค์ โดยมีหลักฐานประกอบการ ประเมิน	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> ไม่มี	บันทึกแจ้งเวียน

สรุปผลการตรวจสอบ

๑. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วเสร็จเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการ คณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้
 - (๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน
 - (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๓) รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวม ของหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ
 ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด
๓. มีการเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของ รัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ความว่า ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองและ หน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ ๗ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้ กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทิน แล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้า สังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีองค์การบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์การบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) กรณีเมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. แบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘
๕. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงผู้บริหารทุกระดับชั้นได้กำกับควบคุม ดูแลและติดตามประเมินผลให้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจังจึงเพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อตรวจพบ

- การระบุความเสี่ยงอาจยังไม่ครบทุกกิจกรรมทำให้การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และบุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมนั้นเป็นไปอย่างไม่เต็มที่

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

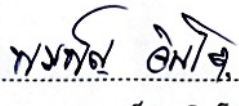
- ผู้บริหารควรสั่งการให้หัวหน้าทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง แล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังเช่นที่เคยเป็นมาแล้วในปีงบประมาณก่อน
- ผู้บริหารควรสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สำนักปลัด ในฐานะคณะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ควรผลักดันให้ทุกหน่วยงานให้มีการทบทวน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโดย

เน้นให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกภารกิจที่สำคัญ พร้อมระบบการควบคุมภายในในจุดเสี่ยงที่เหมาะสม

- เสริมสร้างความเข้าใจในความสำคัญของการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ได้ออกแบบไว้ต่อบุคลากรในทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ การติดตาม กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม.)

ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
วันที่.....๒๗ / พฤศจิกายน / พ.ศ.๒๕๖๖.....

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต.)

ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่.....๒๗ / พฤศจิกายน / พ.ศ.๒๕๖๖.....

กระดาษทำการ

ส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน
 หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
 เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง
 ระยะเวลาตรวจสอบ วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖
 ขอบเขตการตรวจสอบ ข้อมูลปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

โดยวิธีการ : การสอบทานเอกสารที่เกี่ยวข้อง/การสอบถามผู้ปฏิบัติงาน

วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
๒. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
๑. หน่วยงานจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสีย ว่าได้ดำเนินการอย่างเหมาะสมหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
๒. มีการมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ๒๔๐/๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
๓. มีผู้รับผิดชอบประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ ๒๔๐/๒๕๖๖ ณ วันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๖
๔. มีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่าง ๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้องหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
๕. มีการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ในทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน หรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานระดับสำนัก/กอง
๖. การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย - การระบุความเสี่ยง	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรื่องที่ตรวจ	ผลการตรวจ	หมายเหตุ
- การประเมินความเสี่ยง - การตอบสนองความเสี่ยง		
๗. มีการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ณ วันที่ ๑๕ สิงหาคม ๒๕๖๕
๘. มีการสื่อสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	บันทึกแจ้งเวียน
๙. มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	รายงานการประชุม คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑๐. มีรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้องหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	แบบ RM-๓
๑๑. มีการนำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพสูงสุดหรือไม่	<input checked="" type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input type="checkbox"/> ไม่มี	แบบ RM-๓
๑๒. มีการจัดทำแบบรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ หรือไม่	<input type="checkbox"/> มี <input type="checkbox"/> มีแต่ไม่สมบูรณ์ <input checked="" type="checkbox"/> ไม่มี	จะเริ่มในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗


สรุปผลการตรวจสอบ

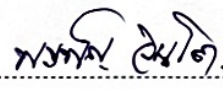
- จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓
- ดำเนินการจัดให้มีผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕
- ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงครบทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๔
- ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๐ โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวทุกปี
- จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ข้อตรวจพบ -

ความเห็นและข้อเสนอแนะ - ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยง ตามตัวชี้วัดในแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน ๕ ประเด็น พบว่าสามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุมได้ และไม่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

อย่างไรก็ตาม กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/วท๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ บังคับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ในการนี้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้มีการศึกษาหลักเกณฑ์ฯ และนำมาเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน แล้ว

ลงชื่อ..........ผู้รับตรวจ
(นางสาวสุคนธา พันธุ์ประทุม)
ตำแหน่ง นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ
วันที่ ๒๗ / พฤศจิกายน / พ.ศ.๒๕๖๖.....

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจสอบ
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
วันที่ ๒๗ / พฤศจิกายน / พ.ศ.๒๕๖๖.....



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน.....

ที่.....สฎ.๘๒๖๐๕/๖๔.....วันที่ ๑๘ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง.....รายงานการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง.....
.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

เรียน นายกององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

๑. เรื่องเดิม

ตามหนังสือบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ที่ สฎ ๘๒๖๐๕/๔๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้แจ้งให้หน่วยรับตรวจทุกสำนัก/กอง ทราบแล้ว นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้กำหนดกิจกรรมการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน โดยขณะนี้ได้ดำเนินการเสร็จสิ้นแล้ว รายละเอียดผลการสอบทานและข้อเสนอแนะปรากฏตามรายงานผลการตรวจสอบที่แนบมาพร้อมนี้

๓. ระเบียบ/กฎหมาย

(๑) พระราชบัญญัติวินัยการคลังของรัฐบาล พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๘

(๒) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

(๓) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

(๔) หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่องซักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๔. ข้อพิจารณา

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบของทางราชการหน่วยตรวจสอบภายใน จึงขอรายงานผลการสอบ ทานการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

(ลงชื่อ).....

(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

เห็นชอบ

(ลงชื่อ).....


(นางสาวศุภกร รอดมณี)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

ทราบ

(ลงชื่อ).....


(นายชิตติยะ นมะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

บทสรุปผู้บริหาร

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
<p>๑. การสอบทานการรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน</p>	<p>- การระบุความเสี่ยงอาจยังไม่ครบทุกกิจกรรมทำให้การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และบุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมนั้นเป็นไปอย่างไม่เต็มที่</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้บริหารควรสั่งการให้หัวหน้าทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริงแล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังเช่นที่เคยเป็นมาแล้วในปีงบประมาณก่อน - ผู้บริหารควรสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ - สำนักปลัด ในฐานะคณะกรรมการและเลขานุการคณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ควรผลักดันให้ทุกหน่วยงานให้มีการทบทวน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโดยเน้นให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกภารกิจที่สำคัญพร้อมระบบการควบคุมภายในในจุดเสี่ยงที่เหมาะสม - เสริมสร้างความเข้าใจในความสำคัญของการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ได้ออกแบบไว้ต่อบุคลากรในทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ การติดตาม กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
<p>๒. การสอบทานการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง</p>	<p>-</p>	<p>- ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยง ตามตัวชี้วัดในแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน ๕ ประเด็น พบว่า</p>

บทสรุปผู้บริหาร

เรื่อง	ข้อตรวจพบ	ข้อเสนอแนะ/ระเบียบที่เกี่ยวข้อง
		<p>สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุมได้ และไม่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่</p> <ul style="list-style-type: none"> - อย่างไรก็ตาม กระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/วท๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ บังคับให้ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการ บริหารจัดการความเสี่ยง ในการนี้คณะทำงานบริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้มี การศึกษาหลักเกณฑ์ฯ และนำมาเป็นกรอบแนวทางในการ บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ท่าสะท้อน แล้ว

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน
วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการควบคุมภายในเป็นไปตามทบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์ฯ ปฏิบัติการควบคุมภายในได้ครบและถูกต้อง
๒. เพื่อให้ทราบว่ามีการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ องค์ประกอบ ๑๗ ประเด็นตามหลักเกณฑ์ฯ ได้ครบและถูกต้อง
๓. เพื่อให้ทราบว่าได้จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในได้อย่างถูกต้อง
๔. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการควบคุมภายใน

ขอบเขตการตรวจสอบ – ข้อมูลเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับองค์กรและคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย
๒. บันทึกผู้บริหารแจ้งสำนัก/กองทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
๓. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในองค์กร (ปก.๔)
๔. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายในองค์กร (ปก.๕)
๕. แบบ ปค.๑ และแบบ ปค.๖
๖. หนังสือนำส่งรายงานให้นายอำเภอ
๗. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบ (กระดาศทำการ ๖๗-๐๐-๐๑)

๑. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ งวด ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖ แล้วเสร็จเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑
๒. มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการจัดทำรายงานประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๕ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีคณะกรรมการคณะหนึ่งโดยมีหน้าที่ ดังนี้

(๑) อำนวยการในการประเมินผลการควบคุมภายใน

- (๒) กำหนดแนวทางการประเมินผลการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๓) รวบรวมพิจารณาถ้อยแถลง และสรุปผลการประเมินการควบคุมภายใน ในภาพรวมของหน่วยงานของรัฐ
 - (๔) ประสานงานการประเมินผลการควบคุมภายในกับหน่วยงานในสังกัดที่เกี่ยวข้อง
 - (๕) จัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐ
- ทั้งนี้ องค์กรประกอบและคุณสมบัติของคณะกรรมการให้เป็นไปตามที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

๓. มีการเสนอรายงานการประเมินการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๙ ความว่า ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) ยกเว้นหน่วยงานของรัฐตามวรรคสองและหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๒) (๓) (๔) (๕) และ ๗ เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งให้ผู้กำกับดูแล และกระทรวงเจ้าสังกัด ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณหรือสิ้นปีปฏิทินแล้วแต่กรณี ทั้งนี้ กรณีที่ผู้กำกับดูแลเป็นบุคคลเดียวกับกระทรวงเจ้าสังกัด ให้ถือว่ากระทรวงเจ้าสังกัดได้รับทราบรายงานนั้นแล้ว

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๑) กรณีจังหวัด ตามกฎหมายว่าด้วยระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อผู้ว่าราชการจังหวัดเพื่อพิจารณาลงนาม ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีองค์กรบริหารส่วนตำบล และเทศบาลตำบล เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้นายอำเภอ เพื่อให้คณะกรรมการที่นายอำเภอจัดให้มีขึ้น ดำเนินการรวบรวมและสรุปรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในดังกล่าวมาจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นระดับอำเภอ และส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเทศบาลเมือง เทศบาลนคร และองค์กรบริหารส่วนจังหวัด เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ เพื่อพิจารณาลงนามและจัดส่งให้สำนักงานส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นจังหวัดภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ให้คณะกรรมการของหน่วยงานของรัฐตามข้อ (๖) กรณีเมืองพัทยา และกรุงเทพมหานคร เสนอรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน ระดับหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๘ ต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐเพื่อพิจารณาลงนาม และจัดส่งรายงานต่อกระทรวงการคลังโดยตรง ภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. แบบรายงานเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ข้อ ๘

๕. มีการจัดทำรายงานการประเมินผลการควบคุมภายในเป็นประจำทุกปี โดยพิจารณาจากข้อเท็จจริงผู้บริหารทุกระดับชั้นได้กำกับควบคุม ดูแลและติดตามประเมินผลให้มีการปฏิบัติเป็นรูปธรรมอย่างจริงจังเพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ข้อตรวจพบ

- การระบุความเสี่ยงอาจยังไม่ครบทุกกิจกรรมทำให้การควบคุมที่มีอยู่ไม่เพียงพอ และบุคลากรบางส่วนยังไม่ทราบและเข้าใจวัตถุประสงค์ของกิจกรรมการควบคุมเพียงพอ ส่งผลให้การปฏิบัติตามกิจกรรมควบคุมนั้นเป็นไปอย่างไม่เต็มที่

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

- ผู้บริหารควรสั่งการให้หัวหน้าทุกระดับชั้นจัดให้มีการกำกับดูแล ควบคุม และติดตามผลตามมาตรฐานการควบคุมภายในที่กำหนดขึ้นให้เกิดผลเป็นรูปธรรมในทางปฏิบัติอย่างแท้จริง แล้วทำแผนปรับปรุงเพื่อลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ดังเช่นที่เคยเป็นมาแล้วในปีงบประมาณก่อน
- ผู้บริหารควรสั่งการให้ทุกสำนัก/กอง วิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจกฎหมายจัดตั้ง หรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อทำแผนปรับปรุงลดจุดอ่อนหรือความเสี่ยงที่มีให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- สำนักปลัด ในฐานะคณะกรรมการและเลขานุการ คณะกรรมการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายใน ควรผลักดันให้ทุกหน่วยงานให้มีการทบทวน วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงโดยเน้นให้ครอบคลุมครบถ้วนในทุกภารกิจที่สำคัญ พร้อมระบบการควบคุมภายในในจุดเสี่ยงที่เหมาะสม
- เสริมสร้างความเข้าใจในความสำคัญของการปฏิบัติเกี่ยวกับการควบคุมภายในที่ได้ออกแบบไว้ต่อบุคลากรในทุกระดับในองค์กร เพื่อให้เกิดการปฏิบัติ การติดตาม กำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน -

ผู้ตรวจสอบ/ผู้รายงาน

นางสาวพรเพ็ญ จินโต นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

รายงานผลการตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน

หน่วยรับตรวจ ทุกสำนัก/กอง
เรื่องที่ตรวจสอบ การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์การตรวจสอบ

๑. เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้ดำเนินการจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
๒. เพื่อให้ทราบถึงแนวทางการแก้ไขปัญหาและอุปสรรคของการทำงานให้มีประสิทธิภาพได้เพียงใดตามระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ขอบเขตการตรวจสอบ – ข้อมูลเอกสารประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร
๒. นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. คำสั่งแบ่งงานมอบหมายงานหรือหน้าที่ความรับผิดชอบของสำนัก/กอง
๔. แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
๕. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

วันที่ ๒๗ พฤศจิกายน พ.ศ.๒๕๖๖

วิธีการตรวจสอบ

๑. สอบทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้อง
๒. สอบถามเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน

สรุปผลการตรวจสอบ (กระดาษทำการ ๖๗-๐๐-๐๒)

๑. จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒ และ ข้อ ๓
๒. ดำเนินการจัดให้มีผู้รับผิดชอบและกำหนดหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๔ และ ข้อ ๕
๓. ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงครบทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๒.๔
๔. ได้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน เป็นไปตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๑๐ โดยมีการทบทวนนโยบายดังกล่าวทุกปี
๕. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย

ความเห็นและข้อเสนอแนะ

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ โดยภาพรวม องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้ดำเนินการแผนบริหารความเสี่ยง ตามตัวชี้วัดในแผนบริหารความเสี่ยง จำนวน ๕ ประเด็น พบว่า สามารถลดระดับความเสี่ยงลงได้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถควบคุมได้ และไม่มีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

อย่างไรก็ตาม กระบวนการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระบวนการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ บังคับให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นใช้เป็นแนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ในการนี้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน ได้มีการศึกษาหลักเกณฑ์ฯ และนำมาเป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท้อน แล้ว

สรุปผลการติดตามผลการตรวจสอบครั้งก่อน -

ผู้ตรวจสอบ/ผู้รายงาน

นางสาวพรเพ็ญ จินโต นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...หน่วยตรวจสอบภายใน...องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท่อน.....

ที่...สฎ ๘๒๖๐๕/๖๖.....วันที่...๒๐ ธันวาคม ๒๕๖๖.....

เรื่อง...แจ้งรายงานการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ เรื่อง “การสอบทานการ
.....รายงานผลการประเมินการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง”
.....ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖.....

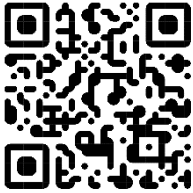
เรียน หัวหน้าสำนักปลัดและเลขานุการฯ ระดับองค์กร

ตามหนังสือบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท่อน
ที่ สฎ ๘๒๖๐๕/๔๘ ลงวันที่ ๕ กันยายน พ.ศ.๒๕๖๖ เรื่องขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในประจำปี
งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ โดยได้กำหนดกิจกรรมการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการ
บริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าสะท่อน

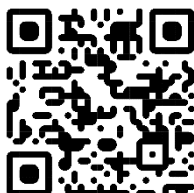
บัดนี้ หน่วยตรวจสอบภายในได้ดำเนินการตรวจสอบและสอบทานการปฏิบัติงานของหน่วย
รับตรวจตามที่ได้รับอนุมัติ ทั้งนี้ ได้รายงานผลการตรวจสอบดังกล่าวต่อผู้บริหารท้องถิ่นแล้ว จึงขอแจ้งผลการ
ตรวจสอบภายใน เรื่องการสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะต่อไป
โดยเพื่อเป็นการช่วยในการพัฒนาหน่วยตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอความอนุเคราะห์
ตอบแบบประเมินความพึงพอใจของหน่วยรับตรวจ รายละเอียดปรากฏตามคิวอาร์โค้ดที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

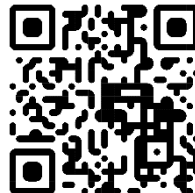
(ลงชื่อ).....
(นางสาวพรเพ็ญ จินโต)
นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ



รายงานผลการตรวจสอบ



แบบรายงานตามข้อเสนอแนะ



แบบสอบถามความพึงพอใจ

ทราบ/รับเรื่องแล้ว.....

(ลงชื่อ) ๒๐-12-16. (วัน/เดือน/ปี)