



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ที่ ขร ๕๔๕๐๖/๐๘๑

วันที่ ๒๑ กันยายน ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

เรื่องเดิม

ตามบันทึกข้อความที่ ขร ๕๔๕๐๖/๐๗๙ ลงวันที่ ๑๘ กันยายน ๒๕๖๖ หน่วยงานตรวจสอบภายในได้รับความเห็นชอบผลการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในเพื่อจะสามารถนำไปเป็นแนวทางในการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวและแผนการตรวจสอบภายในประจำปีต่อไป นั้น

ข้อเท็จจริง

หน่วยงานตรวจสอบภายใน ได้จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ โดยใช้การประเมินความเสี่ยงเป็นพื้นฐานกำหนดกิจกรรมตรวจสอบและครอบคลุมความเสี่ยงทั้งหมดขององค์กร Audit Universe เรียบร้อยแล้วตามเอกสารที่แนบมาพร้อมกันนี้

ข้อกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม มาตรฐานงานตรวจสอบภายในด้านการปฏิบัติงาน รหัส ๒๐๑๐ และ ๒๐๒๐ กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยงและเสนอแผนการตรวจสอบให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติ ประกอบหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ข้อ ๑๗ (๔) กำหนดให้อนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณ

ข้อเรียนเสนอ

๑. เห็นควรอนุมัติแผนการตรวจสอบภายในระยะยาวเพื่อให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ และผู้ตรวจสอบภายในจะสามารถปฏิบัติหน้าที่โดยมีแนวทางทำงานที่เหมาะสมเชื่อถือได้

๒. เห็นควรอนุมัติให้หน่วยงานตรวจสอบภายในแจ้งประสานแผนการตรวจสอบภายในข้างต้นให้แก่ สำนัก/กอง เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

อนุมัติ

ว่าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒ 1 ก.ย. ๒๕๖๖

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ)

หัวหน้าหน่วยงานตรวจสอบภายใน

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

อนุมัติตามเสนอ

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่
อำเภอเมือง จังหวัดเชียงราย

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม กำหนดให้หน่วยงานตรวจสอบภายในจัดทำแผนตรวจสอบภายในเสนอต่อ นายกเทศมนตรีภายในเดือนกันยายนของทุกปีเพื่อนำใช้เป็นแนวปฏิบัติงานในงบประมาณถัดไป โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้ สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยตรวจสอบภายในสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะ ยาวนั้นจึงกำหนดระยะเวลา ๓ ปี โดยนำแนวคิด COSO มาประยุกต์ใช้ในการประเมินความเสี่ยงและ จัดลำดับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงระดับสูงเข้าบรรจุในแผนการตรวจสอบ โดยพิจารณาตามความเหมาะสม สมเหตุสมผล กำหนดระยะเวลาที่จะดำเนินการตรวจสอบโดยคำนึงถึงห้วงเวลาในการปฏิบัติงานภารกิจ หน้าที่อื่น ๆ ตลอดปีงบประมาณร่วมด้วย

การจัดทำแผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ ตลอดจนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณในครั้งนี้นั้นประกอบไปด้วยหัวข้อหลัก ได้แก่ วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ/กิจกรรมการ ตรวจสอบ ช่วงเวลาของแผนการตรวจสอบ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณที่ต้องใช้ และรายละเอียด ประกอบแผนการตรวจสอบต่าง ๆ รวมถึงการระบุกิจกรรมตรวจสอบในประจำปีงบประมาณที่ต่อเนื่องกัน เป้าหมายเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบภายในได้อย่างคล่อง มีความต่อเนื่อง สม่่าเสมอ สามารถให้ ความเชื่อมั่น สร้างคุณค่าเพิ่ม สร้างกระบวนการปรับปรุงการปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลบ้านดู่ ให้ดีขึ้น อย่างเป็นขั้นตอน สร้างความสำเร็จในการบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ของเทศบาลตำบลบ้านดู่ด้วยการ ประเมิน ติดตามการปฏิบัติงาน กระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการกำกับดูแลอย่าง มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลต่อไป

หน่วยตรวจสอบภายใน
เทศบาลตำบลบ้านดู่
๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

จัดทำโดย : นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน





ปรัชญา วิสัยทัศน์ พันธกิจ เป้าหมาย
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ปรัชญา

“ตรวจสอบอย่างมืออาชีพ สร้างความเชื่อมั่น ให้คำปรึกษา เพิ่มมูลค่าแก่องค์กร”

วิสัยทัศน์

“เป็นหน่วยงานตรวจสอบภายในมืออาชีพมุ่งสร้างระบบการตรวจสอบภายในให้มีคุณภาพตามมาตรฐาน
กรมบัญชีกลางและมาตรฐาน IIA ให้ได้รับการยอมรับ”

พันธกิจ

๑. ปฏิบัติหน้าที่ผู้ตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ รวมถึงหลักเกณฑ์อื่น ๆ ที่กระทรวงการคลังกำหนดเพื่อให้เป็นที่ยอมรับขององค์กรและหน่วยงานภายนอก
๒. เตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการประเมินการเสริมสร้างคุณภาพงานตรวจสอบภายในขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจากกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
๓. สนับสนุนและช่วยเหลือให้องค์กรมีระบบควบคุมภายในที่ดี เป็นไปตามมาตรฐานการควบคุมภายในของพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด
๔. เป็นเครื่องมือของฝ่ายบริหาร ในการตรวจสอบการดำเนินงานและการใช้ทรัพยากรขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และบรรลุดูวัตถุประสงค์ รวมทั้งการป้องกันความเสียหาย การรั่วไหลและป้องกันการทุจริตอันเกิดจากการดำเนินงานในองค์กร

เป้าหมาย

“เป็นองค์กรที่มุ่งพัฒนาระบบการตรวจสอบภายใน
เพื่อสร้างความเชื่อมั่นให้กับผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ”

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคขิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖



การวางแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานอิสระขึ้นต่อนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ ผ่าน ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ ปฏิบัติงานภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับถือปฏิบัติงานตรวจสอบตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ซึ่งการปฏิบัติงาน ตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในต้องจัดทำแผนการตรวจสอบภายในขององค์กรทั้งรูปแบบแผน ระยะยาวและแผนประจำปีงบประมาณ โดยการวางแผนการตรวจสอบต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยง จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายขององค์กร และให้เสนอต่อหัวหน้า หน่วยงานของรัฐพิจารณาอนุมัติภายในเดือนกันยายนของทุกปีอันจะสามารถนำมาใช้เป็นแนวปฏิบัติงานได้

การจัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวครั้งนี้ หน่วยตรวจสอบภายในเทศบาลตำบลบ้านดู่ พิจารณาแล้วเห็นว่าควรกำหนดระยะเวลา ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้เกิดความ สอดคล้องกับแผนพัฒนาท้องถิ่นของเทศบาลตำบลบ้านดู่ (พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙) และอาศัยหลักการ พื้นฐานกำหนดกิจกรรมการตรวจสอบผ่านการประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายในเป็น ลำดับแรก จัดลำดับความสำคัญกิจกรรมตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของเทศบาลตำบลบ้านดู่ นำ แนวคิด COSO มาประยุกต์ใช้ในการประเมินความเสี่ยง ประเมินการควบคุมภายใน พิจารณากิจกรรมที่มีความ เสี่ยงระดับสูงจัดลำดับเพื่อเข้าสู่กระบวนการกำหนดกิจกรรมตรวจสอบ และจัดทำเป็นแผนการ ตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปี ตลอดจนแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณต่อไป

แผนการตรวจสอบภายในระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙ อัน ประกอบด้วยวัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบ ขอบเขตการตรวจสอบ เรื่องที่จะตรวจสอบ/กิจกรรมการ ตรวจสอบ ช่วงเวลาของแผนการตรวจสอบ บุคลากรผู้ปฏิบัติหน้าที่ งบประมาณที่ต้องใช้ และรายละเอียด ประกอบแผนการตรวจสอบต่าง ๆ

(นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖



แผนการตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ถึง พ.ศ. ๒๕๖๙
หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

หน่วยงานตรวจสอบภายใน สังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาว เพื่อกำหนดทิศทางการปฏิบัติงานตรวจสอบและเพื่อให้สอดคล้องกับเป้าหมายและนโยบายของเทศบาลตำบลบ้านดู่ โดยดำเนินการภายใต้พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติงานตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ตลอดจนถือปฏิบัติตามมาตรฐานการตรวจสอบภายในและจรรยาบรรณการปฏิบัติงานของส่วนราชการและมาตรฐานหลักสากลของโลก (IIA) ซึ่งแผนการตรวจสอบระยะยาวต้องผ่านการอนุมัติจากนายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่ จึงจะเป็นผลบังคับใช้ให้ปฏิบัติงานตรวจสอบได้

วัตถุประสงค์ของแผนการตรวจสอบระยะยาว

๑. เพื่อกำหนดเป้าหมาย ขอบเขต แนวทางในการปฏิบัติงาน และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงาน
๒. เพื่อพิสูจน์ความถูกต้อง ความเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่างๆ ทางด้านการเงิน การบัญชี การรายงานสถานะการเงิน และอื่นๆที่เกี่ยวข้อง ของหน่วยรับตรวจ (สำนัก/กอง) ว่าข้อมูลด้านการเงิน การบัญชี เป็นไปอย่างถูกต้อง ครบถ้วน ทันกาล
๓. เพื่อตรวจสอบการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าได้ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี หนังสือสั่งการรวมถึงนโยบายและมาตรการต่างๆ ตามที่กำหนดหรือไม่
๔. เพื่อสอบทานระบบการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่ามีความเพียงพอเหมาะสมรัดกุมหรือไม่ โดยสามารถลดข้อบกพร่อง ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้หรือไม่ การบริหารงาน และการดำเนินงานของหน่วยรับตรวจว่าเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และบรรลุผลสัมฤทธิ์ของงานตามเป้าหมายขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นหรือไม่ อย่างไร
๕. เพื่อติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามภารกิจหรือตามอำนาจหน้าที่ของหน่วยรับตรวจ(สำนัก/กอง) ว่าปฏิบัติเป็นไปตามมาตรฐานตัวชี้วัดการรับรองการปฏิบัติราชการและเป็นไปตามหลักของการบริหารกิจการที่ดีหรือไม่ ตลอดจนยังสามารถให้ข้อเสนอแนะ หรือแนวทางการปรับปรุง แก้ไขการ

ปฏิบัติราชการต่างๆ ให้มีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลยิ่งขึ้น โดยมีการบริหารทรัพยากรอย่างประหยัด คุ่ม ประโยชน์ รวมทั้งช่วยป้องกันและสร้างภูมิคุ้มกัน ไม่ให้มีการรั่วไหล การสูญเสีย การทุจริตหรือไม่ให้เกิด ความเสียหายกับราชการของเทศบาลฯได้

๖. เพื่อให้หัวหน้าส่วนราชการ หรือ ผู้บริหารสูงสุด และ ผู้บังคับบัญชามีเครื่องมือในการ ควบคุม กำกับ ติดตามผลการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ได้รับทราบปัญหาการปฏิบัติงานของ ผู้ใต้บังคับบัญชาโดยใช้ข้อมูลด้านการตรวจสอบ อันได้แก่ รายงานผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะต่าง ๆ เป็น แนวทางปรับปรุงแก้ไขการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น สร้างประโยชน์ในการ ตัดสินใจแก้ไขข้อบกพร่องได้ทันเวลาก่อนที่ สตง.,ปบข.,ผู้กำกับดูแล,สภาเทศบาลฯ,ประชาชน ตรวจสอบ

๗. เพื่อส่งเสริมให้เกิดกระบวนการกำกับดูแลที่ดี (Good Governance) และความโปร่งใส ในการปฏิบัติงาน

ขอบเขตการตรวจสอบ

๑. หน่วยรับตรวจสังกัดเทศบาลตำบลบ้านดู่ จำนวน ๕ สำนัก/กอง
 - สำนักปลัด
 - กองคลัง
 - กองช่าง
 - กองการศึกษารวมถึงสถานศึกษาในสังกัด
 - กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

เรื่องที่จะตรวจสอบ (สามารถดูกิจกรรมแต่ละปีตามรายละเอียดประกอบแผนฯ)

๑. กิจกรรมการตรวจสอบด้านผลการดำเนินงานรวมทั้งการติดตามประเมินผลเป็นการ ตรวจสอบที่เน้นถึงผลงานโดยให้ความสนใจเป็นพิเศษเกี่ยวกับผลงานที่เกิดขึ้นว่ามีปริมาณแค่ไหน คุณภาพ อย่างไร และผลงานที่ได้ทันต่อการนำไปใช้ให้เป็นประโยชน์หรือไม่ โดยมีผลผลิตและผลลัพธ์เป็นไปตาม วัตถุประสงค์และเป้าหมายหรือมาตรฐานงานที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพมีวัดจากตัวชี้วัดที่เหมาะสม เช่น การดำเนินงานโครงการหมวดเงินอุดหนุน การดำเนินงานโครงการ สปสช. เป็นต้น

๒. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการเงิน การบัญชี และการรายงานสถานะทางการเงินเป็น การตรวจสอบความถูกต้องเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ทางการเงินการบัญชีและรายงานทางการเงิน โดยครอบคลุมถึงการดูแลป้องกันทรัพย์สิน และประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของ ระบบต่าง ๆ ว่ามีเพียงพอที่จะมั่นใจว่าข้อมูลที่บันทึกในบัญชี รายงาน ทะเบียน และเอกสารต่าง ๆ ถูกต้อง และสามารถสอบทานได้ หรือเพียงพอที่จะป้องกันการรั่วไหล สูญหาย ของทรัพย์สินต่าง ๆ ได้ เช่น กิจกรรม การตรวจสอบด้านการเบิกจ่าย การจัดซื้อจัดจ้าง การตรวจสอบการเงินและการบัญชี การตรวจสอบการ บริหารพัสดุ การตรวจสอบการจัดเก็บรายได้ เป็นต้น

๓. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการบริหารงบประมาณ และดำเนินงานของทุกส่วนราชการ เป็นการตรวจสอบการบริหารงานว่ามีระบบการบริหารจัดการเกี่ยวกับการวางแผน การควบคุม การ



ประเมินผล การปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การบริหารการเงิน การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านต่าง ๆ ที่เหมาะสมสอดคล้องกับภารกิจรวมทั้งเป็นไปตามหลักการบริหารงานและ หลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Governance) ในเรื่องความเชื่อถือความรับผิดชอบ ความเป็นธรรม และความโปร่งใส เช่น การตรวจสอบการจัดทำแผนและงบประมาณ การโอนเงินงบประมาณ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง เป็นต้น

๔. กิจกรรมการตรวจสอบด้านการปฏิบัติการเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานของ หน่วยงาน ระบบงานตลอดจนวิธีปฏิบัติงานของแต่ละกิจกรรมตามที่ฝ่ายบริหารกำหนดไว้และตาม ข้อกำหนดเป็นการตรวจสอบการปฏิบัติงานต่าง ๆ ของส่วนราชการว่าเป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง ทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร โดยประเมินว่าได้มีการ ปฏิบัติตามหรือไม่ รวมทั้งสอบทานและประเมินถึงความเหมาะสมและความเพียงพอของนโยบาย แผนงาน วิธีการปฏิบัติงานต่าง ๆ ประเมินระบบการควบคุมภายใน และประเมินคุณภาพของการดำเนินงาน ว่าแต่ละหน่วยงานมีระบบการควบคุมภายในที่ดีและการปฏิบัติงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพควบคู่ด้วย เช่น การปฏิบัติงานทั่วไป การใช้และรักษารถยนต์ การควบคุมและการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การป้องกัน สาธารณภัย การดำเนินโครงการตามรายจ่ายเกี่ยวกับการปฏิบัติราชการฯ การปฏิบัติงานเบี้ยยังชีพ เป็นต้น

๕. กิจกรรมการตรวจสอบระบบงานสารสนเทศเป็นการตรวจสอบงานที่ใช้ระบบ สารสนเทศในการดำเนินงานเพื่อให้ทราบว่าระบบงานมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ และข้อมูลที่ได้จากการ ประมวลผลด้วยคอมพิวเตอร์รวมทั้งระบบการเข้าถึงข้อมูลในการ ปรับปรุงแก้ไขและการเก็บรักษา ความ ปลอดภัยของข้อมูล

๖. กิจกรรมการตรวจสอบเฉพาะหรือเรื่องอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมายที่นายกเทศมนตรี มอบหมายเป็นการตรวจสอบในกรณีที่ได้รับมอบหมายจากฝ่ายบริหาร หรือกรณีที่มีการทุจริตหรือการ กระทำที่ส่อไปในทางทุจริต ผิดกฎหมาย หรือกรณีที่มีเหตุอันควรสงสัยว่าจะมีการกระทำที่ส่อไปในทาง ทุจริตหรือประพฤติมิชอบเกิดขึ้นและผู้บริหารได้สั่งการให้ดำเนินการตรวจสอบ หรือการตรวจสอบตาม รายงานการตรวจสอบของหน่วยงานตรวจสอบภายนอก เช่น ผลดำเนินการตามข้อเสนอแนะของสำนักงาน การตรวจเงินแผ่นดิน เป็นต้น



ช่วงเวลาตามแผนการตรวจสอบภายใน

ตั้งแต่วันที่ ๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๗ ถึงวันที่ ๓๑ สิงหาคม ๒๕๖๗

ผู้ตรวจสอบ

นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายใน

งบประมาณ

งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท
งบประมาณที่ใช้ในการพัฒนาบุคลากร ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ จำนวน ๔๐,๐๐๐ บาท

ลงชื่อ



ผู้เสนอ

(นางสาวงามฟ้า พุณาโคชิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๗

ลงชื่อ



ผู้เห็นชอบ

ว่าที่ร้อยตรี

(จ่ารอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

ลงชื่อ



ผู้อนุมัติ

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาราชการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

วันที่ ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๗

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ครอบคลุมทุกความเสี่ยง (Audit Universe) และใช้เป็นพื้นฐานในการจัดลำดับกิจกรรม

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๑) การปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล				
๑. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก				
สำนักปลัดเทศบาล				
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม	✓			
กองคลัง				
ฝ่ายบริหารงานคลัง	✓			
ฝ่ายแผนที่ภาษีฯ	✓			
กองช่าง				
ฝ่ายการโยธา	✓			
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	✓			
กองการศึกษา				
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ	✓			
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่	✓			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓			
๒. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูง				
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายนิติการ		✓		
ฝ่ายอำนวยการ		✓		
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓		
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป		✓		
กองคลัง				
ฝ่ายพัฒนารายได้		✓		
กองการศึกษา				
ฝ่ายบริหารการศึกษา		✓		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
ฝ่ายบริการสาธารณสุข		✓		

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๙

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านคู

ครอบคลุมทุกความเสี่ยง (Audit Universe) และใช้เป็นพื้นฐานในการจัดลำดับกิจกรรม

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๓. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง				
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน			✓	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ			✓	
๒) การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ				
๑. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก				
สำนักปลัดเทศบาล				
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม	✓			
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓			
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓			
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓			
กองคลัง				
ฝ่ายบริหารงานคลัง	✓			
ฝ่ายพัฒนารายได้	✓			
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	✓			
กองช่าง				
ฝ่ายการโยธา	✓			
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	✓			
กองการศึกษา				
ฝ่ายบริหารการศึกษา	✓			
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ	✓			
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	✓			
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	✓			

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ครอบคลุมทุกความเสี่ยง (Audit Universe) และใช้เป็นพื้นฐานในการจัดลำดับกิจกรรม

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
๒. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูง				
กองการศึกษา				
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่		✓		
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก		✓		
๓. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง				
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายอำนวยการ			✓	
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดเทศบาล			✓	
๓) การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย				
๑. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูงมาก				
สำนักปลัดเทศบาล				
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม	✓			
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓			
กองคลัง				
ฝ่ายบริหารงานคลัง	✓			
ฝ่ายพัฒนารายได้	✓			
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	✓			
กองช่าง				
ฝ่ายการโยธา	✓			
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	✓			
กองการศึกษา				
ฝ่ายบริหารการศึกษา	✓			
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ	✓			
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่	✓			
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓			

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ระยะยาว ๓ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗-๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

ครอบคลุมทุกความเสี่ยง (Audit Universe) และใช้เป็นพื้นฐานในการจัดลำดับกิจกรรม

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	ปีงบประมาณ			หมายเหตุ
	๒๕๖๗	๒๕๖๘	๒๕๖๙	
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	✓			
๒. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับสูง				
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน		✓		
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย		✓		
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ		✓		
๓. หน่วยรับตรวจที่มีความเสี่ยงระดับปานกลาง				
สำนักปลัดเทศบาล				
ฝ่ายอำนวยการ			✓	
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่			✓	
ฝ่ายปกครอง			✓	
ฝ่ายนิติการ			✓	

✓ ควบคุม

✓ หน้าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)
ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่
๒ 1 ก.ย. 2566

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคชิ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒ ๑ ก.ย. ๒๕๖๖

✓ อนุมัติตามเสนอ

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

๒ ๑ ก.ย. ๒๕๖๖

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	เดือน					
	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มี.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑) การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล						
สำนักปลัดเทศบาล						
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม	✓	✓				
กองคลัง						
ฝ่ายบริหารงานคลัง	✓	✓				
ฝ่ายแผนที่ภาษี	✓	✓				
กองช่าง						
ฝ่ายการโยธา	✓	✓				
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง	✓	✓				
กองการศึกษา						
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ	✓	✓				
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่	✓	✓				
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	✓	✓				
๒) การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ						
สำนักปลัดเทศบาล						
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม			✓	✓	✓	
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย			✓	✓	✓	
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน			✓	✓	✓	
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป			✓	✓	✓	
กองคลัง						
ฝ่ายบริหารงานคลัง			✓	✓	✓	
ฝ่ายพัฒนารายได้			✓	✓	✓	
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน			✓	✓	✓	
กองช่าง						
ฝ่ายการโยธา			✓	✓	✓	
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง			✓	✓	✓	
กองการศึกษา						
ฝ่ายบริหารการศึกษา			✓	✓	✓	
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ			✓	✓	✓	



การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	เดือน					
	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
ฝ่ายบริการสาธารณสุข			✓	✓	✓	
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ			✓	✓	✓	
๓) การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย						
สำนักปลัดเทศบาล						
กลุ่มงานสวัสดิการสังคม						✓
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป						✓
กองคลัง						
ฝ่ายบริหารงานคลัง						✓
ฝ่ายพัฒนารายได้						✓
ฝ่ายแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน						✓
กองช่าง						
ฝ่ายการโยธา						✓
ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง						✓
กองการศึกษา						
ฝ่ายบริหารการศึกษา						✓
กลุ่มงานส่งเสริมการศึกษาฯ						✓
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่						✓
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก						✓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
ฝ่ายบริการสาธารณสุข						✓

☞ **ควรรอนุมัติ**

ว่าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)
 ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

☞ **อนุมัติตามเสนอ**

(นางพิระพรรณ ศิริกุล)
 รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน
 นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

(นางสาววงษ์มา พุณาโคชิ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	เดือน					
	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑) การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล						
สำนักปลัดเทศบาล						
ฝ่ายนิติการ	✓	✓				
ฝ่ายอำนวยการ	✓	✓				
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	✓	✓				
ฝ่ายบริหารงานทั่วไป	✓	✓				
กองคลัง						
ฝ่ายพัฒนารายได้	✓	✓				
กองการศึกษา						
ฝ่ายบริหารการศึกษา	✓	✓				
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
ฝ่ายบริการสาธารณสุข	✓	✓				
๒) การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ						
กองการศึกษา						
โรงเรียนเทศบาลบ้านดู่			✓	✓	✓	
ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก			✓	✓	✓	
๓) การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย						
สำนักปลัดเทศบาล						
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน						✓
ฝ่ายป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย						✓
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ						✓

- ควบคุม

ว่าที่ร้อยตรี

(จำรอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

- อนุมัติ/ความเห็น

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

(นางสาวงามฟ้า พูนาโคขิ)

หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

การวางแผนกิจกรรมงานตรวจสอบภายใน
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙
 หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

กิจกรรม/หน่วยรับตรวจ	เดือน					
	ก.พ.	มี.ค.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.
๑) การปฏิบัติงานด้านประสิทธิภาพประสิทธิผล						
สำนักงานปลัดเทศบาล						
ฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	✓					
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม						
กลุ่มงานส่งเสริมสุขภาพ	✓					
๒) การปฏิบัติงานด้านการเงินการงบประมาณ						
สำนักงานปลัดเทศบาล						
ฝ่ายอำนวยการ			✓	✓		
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่ สำนักงานปลัดเทศบาล			✓	✓		
กองคลัง						
ฝ่ายบริหารงานคลัง			✓	✓		
๓) การปฏิบัติงานตามระเบียบกฎหมาย						
สำนักงานปลัดเทศบาล						
ฝ่ายอำนวยการ		✓				
ฝ่ายการเจ้าหน้าที่		✓				
ฝ่ายปกครอง		✓				
ฝ่ายนิติการ		✓				

(นางสาว  พุณาโคชิ)
 หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน
 ๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖

✓ ควบคุมอนุมัติ

✓ ชาติร้อยตรี

(จ่ารอง อ่อนพุทธา)

ปลัดเทศบาลตำบลบ้านดู่

21 ก.ย. 2566

- อนุมัติตามเสนอ

(นางพีระพรรณ ศิริกุล)

รองนายกเทศมนตรี รักษาการแทน

นายกเทศมนตรีตำบลบ้านดู่

๒๑ ก.ย. ๒๕๖๖



การประเมินความเสี่ยงเพื่อการวางแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

การตรวจสอบภายในซึ่งเป็นเครื่องมือหรือผู้ช่วยที่สำคัญของผู้บริหาร การประเมินความเสี่ยงไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบภายในจะสามารถติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานของสำนักหรือกองต่างๆ ภายในเทศบาล ซึ่งเป็นการดำเนินการระหว่างการปฏิบัติงานอย่างปกติตลอดจนการเสนอแนะแนวทางปรับปรุงแก้ไขหรือมาตรการเพื่อให้ผลการดำเนินงานสามารถบรรลุผลตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของเทศบาลฯ ที่กำหนดไว้ได้ดียิ่งขึ้น

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การประเมินความเสี่ยงของโครงการต่าง ๆ ตามแผนงานซึ่งความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญและหลีกเลี่ยงไม่ได้แม้จะมีการตัดสินใจโดยการศึกษาความเป็นไปได้ของโครงการ (Feasibility Study) ต่าง ๆ แล้วก็ตามก็อาจเกิดข้อบกพร่องขึ้นได้ จึงจำเป็นต้องอาศัยการประเมินความเสี่ยงเพื่อทราบถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้เกิดการวางแผน การตรวจสอบ การบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นต่อไป

แนวคิดเกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยง

ในการประเมินความเสี่ยงสามารถใช้ “แนวคิด COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission)” ซึ่งเป็นแนวคิดพื้นฐานของระบบบริหารจัดการความเสี่ยง การควบคุมภายในของภาครัฐเพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดประโยชน์สูงสุด จะช่วยให้มีความมั่นใจในผลสำเร็จว่าจะสามารถจัดการความเสี่ยงได้ และจะทำให้โครงการบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ การดำเนินการตามโครงการก็อาจเกิดความเสี่ยงได้อีก และอาจเกิดผลกระทบกับความสำเร็จของโครงการได้ โดยต้องวิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของฝ่ายบริหาร ได้แก่ ความเสี่ยงด้านงบประมาณการเงินค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ความเสี่ยงการปฏิบัติงานด้านคุณภาพประสิทธิภาพ ประสิทธิผล ระยะเวลาการปฏิบัติงานต่าง ๆ และความเสี่ยงด้านเทคนิคหรือปัญหาอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้น ดังนั้น ความเสี่ยงจึงมีความสำคัญอย่างมากต่อการดำเนินงานขององค์กร หากไม่มีการประเมินความเสี่ยง และดำเนินการบริหารจัดการ ควบคุมดูแลดูแลเอาใจใส่กิจกรรมที่มีความเสี่ยงอาจส่งผลเสียหายต่อการทำงานในภาพรวมของเทศบาล การดำเนินโครงการหรือกิจกรรมต่าง ๆ ได้รับความเสียหายในมิติต่าง ๆ แนวทางการจัดการความเสี่ยงฝ่ายบริหาร ต้องทำการจัดกิจกรรมการควบคุมเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงอย่างเพียงพอเหมาะสม ตลอดจนหัวหน้างานฝ่ายหรือส่วนงานต่าง ๆ และผู้ปฏิบัติงานทุกระดับจึงต้องร่วมมือด้วย

๒. ปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายนอก ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และกฎหมาย ซึ่งปัจจัยเหล่านี้ไม่ได้อยู่ภายใต้การควบคุมดูแลของหน่วยรับตรวจ

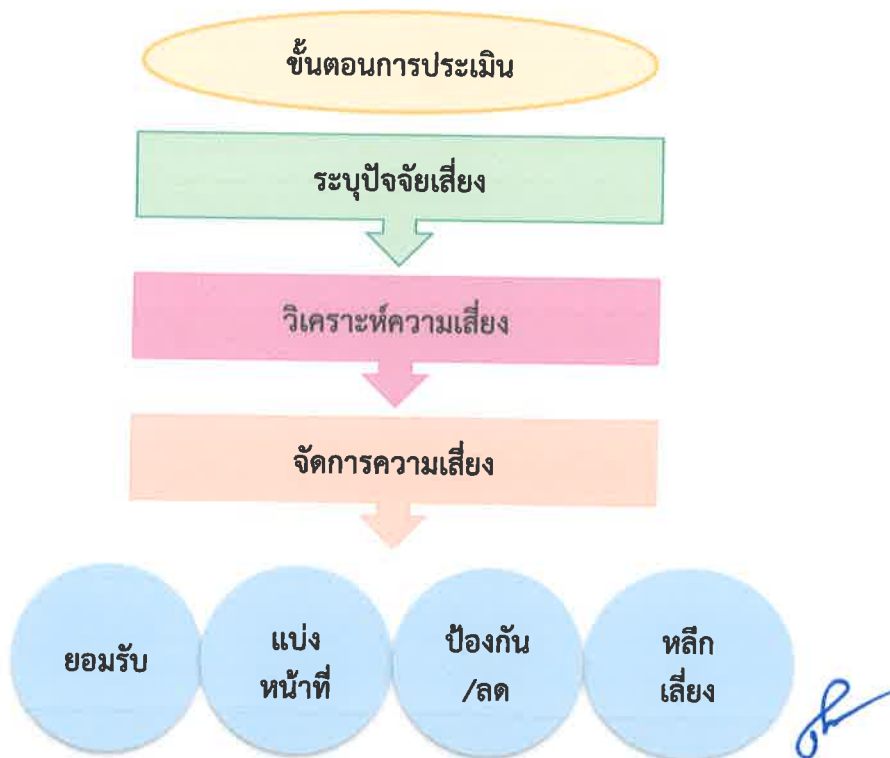
ขั้นตอนการประเมินความเสี่ยง

๑. **ระบุปัจจัยเสี่ยง** โดยทำการระบุปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่มีแนวโน้มหรือโอกาสที่จะกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยรับตรวจหรือผลการปฏิบัติงานทั้งในหน่วยรับหน่วยและระดับกิจกรรม ซึ่งทำการระบุผ่านการตั้งคำถามว่ามีเหตุการณ์ใด กิจกรรมใดที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่ก่อให้เกิดการบรรลุวัตถุประสงค์ รวมทั้งพิจารณาด้านการดูแลป้องกันรักษาทรัพย์สิน เช่น ความเสี่ยงจากการจัดซื้อจัดจ้างในราคาแพง ความเสี่ยงจากการจัดซื้อพัสดุที่คุณภาพต่ำกว่าข้อกำหนด เป็นต้น

๒. **วิเคราะห์ความเสี่ยง** การใช้เทคนิควิธีการวิเคราะห์ต่าง ๆ เพื่อวัดความเสี่ยงในรูปแบบตัวเลขเพื่อบ่งบอกความสำคัญและความรุนแรงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นจากปัจจัยเสี่ยง ซึ่งปัจจัยเสี่ยงที่มีความสำคัญสูงและมีโอกาสที่เกิดขึ้นสูง แต่ความสนใจที่มีความเสี่ยงระดับต่ำและโอกาสจะเกิดความเสียหายมีน้อย ผู้บริหารอาจใช้วิจารณญาณและพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่เกิดความเสียหาย และผลกระทบของความเสียหายต่อองค์กร เช่น ความเสี่ยงบางประเภทที่มีโอกาสจะก่อให้เกิดความเสียหายแม้จะเป็นจำนวนเงินที่น้อยแต่หากความถี่ที่จะเกิดขึ้นมีมาก ผลโดยรวมของจำนวนเงินอาจมีมูลค่าสูงและก่อให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยรับตรวจได้

๓. **การจัดการความเสี่ยง** มีการกำหนดวิธีการเพื่อจัดการลดความเสี่ยง สืบเนื่องจากการจัดลำดับปัจจัยเสี่ยงแต่ละตัวแล้ว จะทราบถึงความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายนั้น ซึ่งจะสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสียหายวิธีการจัดการความเสี่ยง พิจารณาการดำเนินการจัดการความเสี่ยงและผู้บริหารต้องพิจารณาต้นทุน ค่าใช้จ่าย ประโยชน์ที่จะได้รับ และความคุ้มค่าของการจัดการด้วย

รูปที่ ๑ แผนผังแสดงขั้นตอนการประเมินความเสี่ยงตามหลักการพื้นฐานแนวคิด COSO

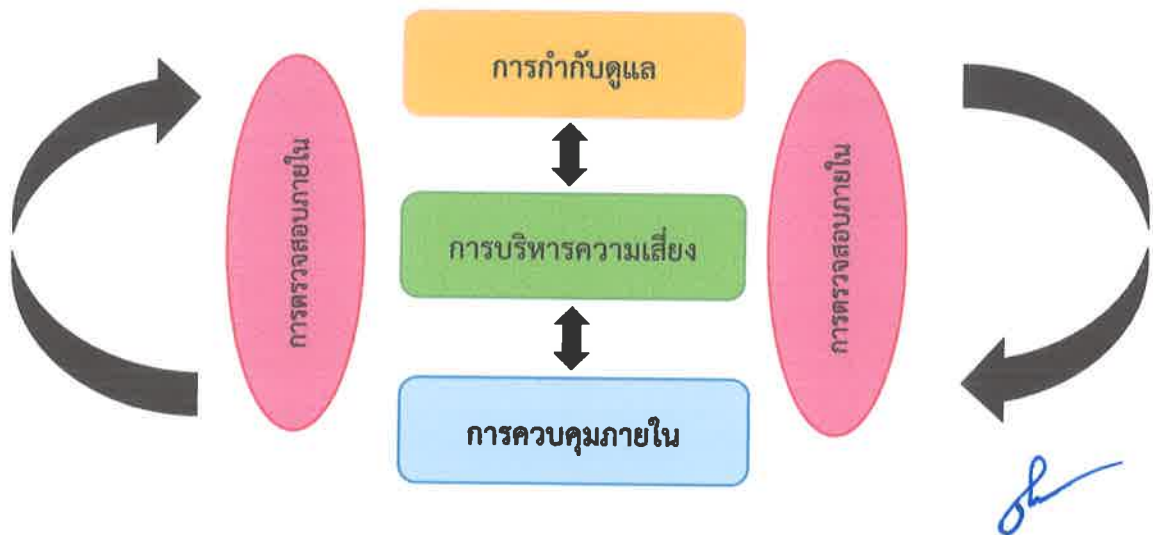


การบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน

ความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน เชื่อมโยงเป็นระบบที่สำคัญเพื่อให้ฝ่ายบริหารสูงสุด ทำหน้าที่กำกับ ดูแล และควบคุมจัดกระบวนการ ดำเนินการต่าง ๆ เพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย โดยต้องพิจารณาความเสี่ยงต่าง ๆ ที่อาจเกิดส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยงจึงมีความสำคัญเป็นอย่างมาก ซึ่งการบริหารความเสี่ยงจัดทำ ขึ้นเพื่อให้เกิดการระบุ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงที่อาจมีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของเทศบาลทั้งหมดทุกหัวข้อ ครอบคลุมถึงนโยบายการพัฒนาท้องถิ่นตามแผนพัฒนาท้องถิ่นของ เทศบาล

มากไปกว่านั้น เทศบาลฯ จำเป็นต้องมีระบบการควบคุมภายในเพื่อสามารถนำไปใช้ ปฏิบัติการ ลดผลกระทบและหรือลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ในขณะเดียวกัน กระบวนการของการ ตรวจสอบภายในซึ่งเป็นกลไกการติดตามประเมินผลของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในนั้นก็มี ความสำคัญเช่นกัน เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและเกิดประโยชน์สูงสุด โดยสามารถพิจารณา ความสัมพันธ์ได้จากแผนผังดังต่อไปนี้

รูปที่ ๒ แผนผังแสดงความสัมพันธ์ระหว่างการบริหารความเสี่ยง การควบคุมภายในและการตรวจสอบภายใน



COSO คืออะไร

หลักการและแนวคิดสากลเกี่ยวกับ COSO

COSO คือ กรอบแนวคิดการควบคุม เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมาย ทั้งเรื่องของการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ความถูกต้องครบถ้วนของรายงาน และการปฏิบัติตามกฎเกณฑ์ที่กำหนด

COSO ย่อมาจาก Committee of Sponsoring of the Treadway Commission เป็นคณะทำงานที่ก่อตั้งขึ้น โดยคณะกรรมการการของประเทศสหรัฐอเมริกา ที่ชื่อว่า Treadway Commission ในปี 1985 โดยจัดตั้งขึ้นเพื่อศึกษาและพัฒนาแนวทางการบริหารความเสี่ยง รูปแบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล และป้องกันการทุจริตของรายงานทางการเงิน

ทั้งนี้ COSO ประกอบด้วย ผู้แทนจากสถาบันวิชาชีพ ๕ แห่ง ในประเทศสหรัฐอเมริกา ได้แก่

๑. สถาบันผู้สอบบัญชีรับอนุญาตแห่งสหรัฐอเมริกา: American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)

๒. สถาบันผู้ตรวจสอบภายในสากล: Institute of Internal Auditors (IIA)

๓. สถาบันผู้บริหารการเงิน: Financial Executives Institute (FEI)

๔. สมาคมนักบัญชีแห่งสหรัฐอเมริกา: American Accounting Association (AAA)

๕. สถาบันนักบัญชีเพื่อการบริหาร: Institute of Management Accountants (IMA)

ค.ศ. 1985 มีการจัดตั้งคณะกรรมการการของประเทศสหรัฐอเมริกา ที่ชื่อว่า Treadway Commission โดยตั้งขึ้นเพื่อป้องกันการทุจริตของรายงานทางการเงิน

ค.ศ. 1987 Treadway Commission ได้เสนอให้ตั้งคณะทำงาน ในนามว่า Committee of Sponsoring of the Treadway Commission หรือ COSO เพื่อศึกษาและพัฒนา รูปแบบการควบคุมภายในที่มีประสิทธิผล

ค.ศ. 1992 COSO ได้เสนอรายงานกรอบการควบคุมภายใน (Internal Control - Integrated Framework) ประกอบด้วยองค์ประกอบของการควบคุมภายใน ๕ ด้านที่สัมพันธ์กัน กรอบงานการควบคุมนี้ บางที่เรียกกันว่า COSO 1

ค.ศ. 2004 COSO ได้เสนอกรอบงานการประเมินความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise Risk Management- Integrated Framework) ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ด้านที่สัมพันธ์กัน ซึ่งพัฒนาจากกรอบงานการควบคุมภายในที่มีองค์ประกอบ ๕ ด้าน และองค์ประกอบเหล่านี้ใช้เป็นเกณฑ์ในการประเมินความเพียงพอของการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม กรอบงาน การควบคุมนี้ บางที่เรียกกันว่า COSO 2

ค.ศ. 2006 COSO ได้ประกาศแนวทางการควบคุมภายในด้านการจัดทำงบการเงิน ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ และ ๒๐ หลักการ โดยได้ดัดแปลงกรอบงานการควบคุมภายในเดิม (COSO 1) เพื่อลดต้นทุนในการควบคุมภายในด้านการจัดทำงบการเงินตามกฎหมาย US. Sarbanes - Oxley Act (2002) สำหรับกิจการขนาดเล็ก Internal Control over Financial Report - Guidance for Small Public Companies แนวทางนี้นิยมเรียกกันว่า COSO 3

ค.ศ. 2009 COSO 4 เป็นแนวทางด้านการกำกับติดตาม Guidance on Monitoring of Internal Control

ค.ศ. 2013 COSO ได้ประกาศแนวทางการควบคุมภายในด้านการจัดทำรายงานทางการเงิน และรายงานที่ไม่ใช่งบการเงิน ซึ่งยังคงยึดกรอบแนวคิดเดิมของปี ค.ศ.1992 (Internal Control - Integrated Framework) ที่กำหนดให้การควบคุมภายในมีองค์ประกอบหลัก ๕ องค์ประกอบ แต่เพิ่มเติมในส่วนอื่นๆ ให้ชัดเจนขึ้น เรียกกันว่า COSO 2013

หลักการและแนวคิดในประเทศไทย

ความมุ่งมั่นพิทักษ์รักษาเงินของแผ่นดินที่มาจากภาษีอากรของประชาชน ทุกหน่วยงานควรตระหนักและช่วยกันรักษาสมบัติไทยไว้ เนื่องจากการบริหารราชการแผ่นดินที่มีระบบระเบียบและคุณธรรมองค์ประกอบเหล่านั้นต้องมีการค้นหาและพบให้ได้ด้วยวิธีปฏิบัติที่เป็นไปโดยธรรมชาติและยั่งยืน ระบบการควบคุมภายในที่มีมาตรฐาน ไม่ใช่สิ่งที่เป็นวิชาการด้านเดียว หากแต่เป็นการปฏิบัติที่สามารถตรวจสอบได้ถึงอุดมคติและจริยธรรมที่ซ่อนเร้นในตัวบุคคลทุกระดับขององค์การ ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูงจนถึงผู้ปฏิบัติงานระดับล่าง การที่หน่วยงานต่างๆ มีระบบการควบคุมภายในที่มีมาตรฐานที่ต้นนั้นย่อมแสดงได้ว่าองค์การนั้นๆ ตระหนักถึงการดำเนินงานแบบมืออาชีพเพื่อการบรรลุผลสัมฤทธิ์ตามวัตถุประสงค์และพันธกิจของหน่วยงาน ทำให้หน่วยงานที่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายในและการประเมินผลการควบคุมภายใน จะสามารถลดภาระงานตลอดจนปัญหาอุปสรรคต่างๆ ของการปฏิบัติงานลงได้ อันเป็นประโยชน์ที่ทำให้หน่วยงานต่างๆ มีการพัฒนาระบบการควบคุมภายในให้สามารถปฏิบัติได้จริงและมีความทันสมัยของการบริหารจัดการองค์การอยู่เสมอ ทั้งยังส่งเสริมให้หน่วยงานนั้นๆ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ ของการควบคุมภายใน ก่อเกิดการบริหารจัดการแบบธรรมาภิบาลและการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีอีกด้วย

กิจกรรมการควบคุมภายใน/แนวทางการกำหนดวัตถุประสงค์กิจกรรมการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุมภายในเป็นวิธีการต่างๆ ที่นำมาใช้ในการปฏิบัติงานซึ่งกำหนดหรือออกแบบเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ฝ่ายบริหารต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมที่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อป้องกันหรือลดความเสียหาย ความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น และให้สามารถบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายใน

กิจกรรมการควบคุมภายใน หมายถึง นโยบาย และระเบียบ วิธีปฏิบัติ รวมถึงมาตรการต่างๆ ที่ฝ่ายบริหารกำหนดขึ้นเพื่อให้บุคลากรนำไปปฏิบัติเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงและได้รับการสนองตอบโดยมีการปฏิบัติตามตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมภายใน เช่น การสอบทาน การดูแลป้องกันทรัพย์สิน และการแบ่งแยกหน้าที่ เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุมภายในมีอยู่ในทุกหน้าที่ และทุกระดับการปฏิบัติงาน เช่น การควบคุมงาน การให้คำแนะนำ การมอบอำนาจ การอนุมัติ การตรวจสอบ การสอบทานผลการปฏิบัติงาน การรักษาความปลอดภัย การแบ่งแยกหน้าที่ การจัดบันทึกกิจกรรมต่างๆ รวมทั้งการรวบรวมและจัดเก็บเอกสารที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเป็นหลักฐานแสดงการปฏิบัติกิจกรรมนั้นๆ ดังนั้นในการปฏิบัติงานทุกด้าน ผู้บริหารจะต้องจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมภายในอย่างเหมาะสมและเพียงพอกับระดับความเสี่ยงที่จะก่อให้เกิดความเสียหาย

กิจกรรมการควบคุมภายในมีอยู่หลายประเภท การจัดให้มีกิจกรรมการควบคุมมากน้อยเพียงใด ประเภทกับกิจกรรมใดขึ้นอยู่กับลักษณะความเสี่ยงของหน่วยรับตรวจนั้น ซึ่งแต่ละหน่วยรับตรวจอาจมีความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ดังนั้น ผู้บริหารจำเป็นต้องทราบถึงลักษณะความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยงด้านต่างๆ และวิธีประเมินความเสี่ยง เพื่อพิจารณาจัดกิจกรรมการควบคุมภายในที่มีความสัมพันธ์และเหมาะสมกับความเสี่ยงนั้นๆ

ตัวอย่างกิจกรรมการควบคุมภายในที่ปฏิบัติโดยทั่วไป ผู้บริหารอาจพิจารณานำไปใช้เหมาะสมกับหน่วยงานที่รับผิดชอบ ดังนี้

๑. การกำหนดนโยบายและระเบียบวิธี

ผู้บริหารระดับสูงเป็นผู้กำหนดนโยบายและแผนงาน เพื่อแสดงให้เห็นถึงทิศทางของหน่วยงาน ส่วนผู้บริหารระดับรองลงมาเป็นผู้กำหนดระเบียบ วิธีปฏิบัติ เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านต่างๆ ที่ตนเองรับผิดชอบ โดยระเบียบวิธีปฏิบัตินั้นจะต้องสอดคล้องและรองรับตามนโยบายและแผนงาน และปรับปรุงให้เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมอยู่เสมอ รวมทั้งจัดให้มีระบบการรายงานผลการปฏิบัติงานเป็นระยะๆ เพื่อวัดผลการดำเนินงานที่ผ่านมา และนำมาปรับปรุงให้ดียิ่งขึ้น

๒. การสอบทานโดยผู้บริหาร

การสอบทานรายงานและข้อมูลข่าวสารต่างๆ โดยผู้บริหาร เป็นกิจกรรมการควบคุมที่สำคัญที่ควรกระทำอย่างต่อเนื่องโดยสม่ำเสมอ และควรบันทึกผลการสอบทานการปฏิบัติงานและสถานการณ์ที่ผู้บริหารจำเป็นต้องติดตามแก้ไขเป็นลายลักษณ์อักษร ซึ่งการสอบทานผลการปฏิบัติงานของผู้บริหารในแต่ละระดับอาจมุ่งเน้นให้ความสนใจในประเด็นที่แตกต่างกัน

- การสอบทานโดยผู้บริหารสูงสุด

ผู้บริหารสูงสุด ควรมุ่งมั่นให้ความสนใจกับการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจในภาพรวมและวัตถุประสงค์ที่สำคัญของหน่วยรับตรวจ โดยการวิเคราะห์เปรียบเทียบระหว่างข้อมูลผลการปฏิบัติงานจริงกับงบประมาณ เป้าหมายตามแผนงาน งบประมาณการ รวมทั้งเปรียบเทียบกับข้อมูลในงวดที่ผ่านมา หรือเปรียบเทียบกับข้อมูลของหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะใกล้เคียงกัน หรือตัวชี้วัดความสำเร็จอื่นๆ ซึ่งจะทำให้เห็นภาพรวมของการดำเนินงานว่ามีปัญหาในด้านใดบ้าง รวมทั้งช่วยให้ผู้บริหารสามารถวิเคราะห์หาสาเหตุ และแนวทางการแก้ไขที่จำเป็น

- การสอบทานโดยผู้บริหารระดับรองลงมา

ผู้บริหารระดับรองลงมาหรือผู้บริหารระดับกลางเป็นผู้มีหน้าที่รับผิดชอบเฉพาะงานด้านใดด้านหนึ่งในหน่วยรับตรวจ ตามที่ได้รับมอบหมายจากผู้บริหารสูงสุด จึงควรมุ่งมั่นสอบทานผลการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจริงในหน่วยงานหรือกิจกรรมที่ตนรับผิดชอบเปรียบเทียบกับเป้าหมายตามแผนงานที่กำหนดไว้ และวิเคราะห์หาสาเหตุของความแตกต่างที่มีสาระสำคัญที่เกิดขึ้น รวมทั้งสอบทานการปฏิบัติงานจริงกับระเบียบและวิธีการปฏิบัติต่างๆ การสอบทานควรเข้มงวดหรือกระทำบ่อยครั้ง มากน้อยเพียงใดขึ้นกับลักษณะและระดับความเสี่ยงของงานนั้นๆ

๓. การควบคุมการประมวลผลข้อมูล

ผู้บริหารต้องใช้ข้อมูลสารสนเทศภายในหน่วยรับตรวจประกอบการตัดสินใจในการบริหารจัดการ ทั้งข้อมูลทางบัญชีการเงินและข้อมูลอื่นที่สำคัญ ดังนั้นข้อมูลที่ผ่านมาการประมวลผลทั้งในรูปแบบสารสนเทศหรือรายงาน จะต้องมีความถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา และให้เนื้อหาที่เป็นประโยชน์ต่อการตัดสินใจ กิจกรรมการควบคุมที่ควรมีเพื่อให้ได้สารสนเทศและรายงานที่มีความสมบูรณ์ ได้แก่ มีการอนุมัติรายการทุกครั้งก่อนทำการบันทึกบัญชี ทะเบียนหรือแฟ้มหลักฐานอื่น การสอบทานหรือการเปรียบเทียบข้อมูลก่อนการบันทึกรายการนั้น การสอบทานหรือการเปรียบเทียบข้อมูลระหว่างกัน การใช้เทคโนโลยีที่เหมาะสมช่วยในการประมวลผลข้อมูลทั้งอุปกรณ์ รายงาน และบุคคล

๔. การอนุมัติ

ในการดำเนินงานของทุกหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารไม่สามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยรับตรวจที่ได้กำหนดไว้โดยลำพัง จึงจำเป็นต้องมอบหมายให้บุคลากรระดับรองลงมาปฏิบัติแทนโดยการมอบอำนาจ ในการมอบอำนาจให้แก่บุคลากรระดับต่างๆ นั้น ควรกำหนดขอบเขตของอำนาจในการอนุมัติให้ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษรและควรสื่อสารให้บุคลากรทราบโดยทั่วกัน ผู้ที่ได้รับมอบอำนาจหน้าที่ให้เป็นผู้อนุมัติ ควรสอบทานความเพียงพอของเอกสารประกอบการขออนุมัติ ว่าถูกต้อง เหมาะสม และเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ นโยบาย และแนวทางการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง และมีวงเงินที่อนุมัติอยู่ภายใต้ขอบเขตอำนาจที่ตนสามารถอนุมัติได้ รวมทั้งควรสอบถามเกี่ยวกับรายการที่ผิดปกติจากผู้ที่เกี่ยวข้อง ก่อนลงนามอนุมัติให้ดำเนินการ นอกจากนี้ผู้ที่มิอำนาจอนุมัติไม่ควรลงนามอนุมัติในแบบฟอร์มเปล่าหรือแบบฟอร์มที่ไม่มีข้อมูลรายการที่ขออนุมัติอย่างเพียงพอ

๕. การดูแลป้องกันทรัพย์สิน

การดูแลป้องกันทรัพย์สินเป็นการจำกัดการเข้าถึงทรัพย์สินที่มีความเสี่ยง เช่น เงินสด ทรัพย์สินที่มีค่า เอกสารหลักฐานและระบบงานที่สำคัญ ข้อมูลสารสนเทศที่เป็นความลับขององค์กร เป็นต้น เพื่อป้องกันการสูญหาย การทุจริต และการนำไปใช้ประโยชน์โดยผู้ที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง ฝ่ายบริหาร ควรจัดให้มีการดูแลทรัพย์สินอย่างรัดกุมและเพียงพอ การดูแลป้องกันทรัพย์สินที่ดี คือ การควบคุมการเข้าถึงทรัพย์สินนั้น เช่น การเก็บเงินสดและของมีค่าในเซฟที่ปลอดภัย การใส่กุญแจห้องเก็บพัสดุหรือตู้เก็บเอกสารหลักฐานที่สำคัญ การใช้ระบบรักษาความปลอดภัยโดยใช้การ์ดหรือแผงสัญญาณ การใช้รหัสผ่าน การจัดเวรยามรักษาความปลอดภัย เป็นต้น นอกจากนี้ฝ่ายบริหารควรกำหนดให้มีการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและมีการตรวจนับทรัพย์สินเป็นระยะๆ โดยบุคคลที่ไม่ใช่อำนาจหน้าที่เกี่ยวกับการจัดหาและดูแลรักษาทรัพย์สินนั้นๆ และเปรียบเทียบผลที่ได้จากการตรวจนับกับทะเบียนทรัพย์สิน หากมีผลต่างเกิดขึ้น ควรติดตามหาสาเหตุแล้ว ดำเนินการตามควรแก่กรณี และปรับปรุงทะเบียนทรัพย์สินให้ถูกต้อง

๖. การแบ่งแยกหน้าที่

หน้าที่ความรับผิดชอบของงานที่เสี่ยงต่อความเสียหายจำเป็นต้องมีการแบ่งแยกหน้าที่ เพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงจากข้อผิดพลาดหรือการทุจริต ตัวอย่างเช่น

(๑) การอนุมัติรายการ หรือการให้ความเห็นชอบ

(๒) การประมวลผล หรือการบันทึกรายการ

(๓) การดูแลทรัพย์สินที่เกี่ยวข้อง

ไม่ควรให้บุคลากรคนเดียวปฏิบัติงานนั้นตั้งแต่ต้นจนจบ ในกรณีที่หน่วยรับตรวจมีข้อจำกัดด้านบุคลากร ทำให้ไม่สามารถแบ่งแยกหน้าที่งานดังกล่าวได้ ควรกำหนดกิจกรรมอื่นทดแทน เช่น กำหนดให้มีการสอบทานรายละเอียดของกิจกรรมต่างๆ เพิ่มขึ้น หรือกำหนดให้มีการควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด นอกจากนี้อาจกำหนดให้มีการสับเปลี่ยนหน้าที่มีระหว่างบุคลากรภายในหน่วยรับตรวจเป็นครั้งคราว โดยเฉพาะหน้าที่งานที่มีความเสี่ยงต่อการเกิดข้อผิดพลาดหรือความเสียหายแก่หน่วยรับตรวจ เพื่อมิให้บุคคลใดบุคคลหนึ่งกระทำการอันไม่เหมาะสม หรือทุจริตโดยอาศัยระยะเวลาที่ทำงานต่อเนื่องในหน้าที่งานเดิมเป็นเวลานาน

๗. การจัดทำเอกสารหลักฐาน

การดำเนินงาน หรือระบบงานใดที่มีความสำคัญควรมีการจัดทำหลักฐานที่เป็นเอกสาร หรือหนังสือไว้ เพื่อให้บุคคลที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องได้ทราบ เข้าใจวิธีปฏิบัติงาน และสามารถค้นคว้าหรืออ้างอิงได้ รวมทั้งสามารถใช้ในการตรวจสอบ สอบทานความถูกต้อง พิจารณาอนุมัติรายงานอย่างรัดกุม ตัวอย่างเช่น ระเบียบ คำสั่ง คู่มือการปฏิบัติงาน ผังทางเดินของระบบงานที่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน

องค์ประกอบ การควบคุมภายใน COSO 2013 ประกอบด้วย ๕ องค์ประกอบ ๑๗ หลักการ

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

หลักการที่ ๕ - องค์กรผลักดันให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

องค์ประกอบที่ ๔ : สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุม

ภายใน

องค์ประกอบที่ ๕ : กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

ทั้งนี้ องค์ประกอบการควบคุมภายในแต่ละองค์ประกอบและหลักการจะต้อง Present & Function (มีอยู่จริง และนำไปปฏิบัติได้) อีกทั้งทำงานอย่างสอดคล้องและสัมพันธ์กัน จึงจะทำให้การควบคุมภายในมีประสิทธิภาพ

องค์ประกอบที่ ๑ : สภาพแวดล้อมการควบคุม (Control Environment)

หลักการที่ ๑ - องค์กรยึดหลักความซื่อตรงและจริยธรรม

๑.๑) แสดงให้เห็นโดยผ่านคำสั่ง การกระทำ พฤติกรรม

๑.๒) จัดทำมาตรฐานของจรรยาบรรณ

๑.๓) ประเมินการยึดมั่นในมาตรฐานของจรรยาบรรณ

๑.๔) รายงานการเบี่ยงเบนในเวลาที่เหมาะสม

หลักการที่ ๒ - คณะกรรมการแสดงออกถึงความรับผิดชอบต่อการกำกับดูแล

๒.๑) กำหนดความรับผิดชอบในการกำกับดูแล

๒.๒) กรรมการบริษัทมีความรู้ความชำนาญที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจ

๒.๓) ดำเนินการอย่างเป็นอิสระ จากฝ่ายบริหาร

๒.๔) กำกับดูแลในเรื่องสภาพแวดล้อมของการควบคุม การประเมินความเสี่ยง กิจกรรมการ

ควบคุม ข้อมูลสารสนเทศและการสื่อสาร และการติดตามประเมินผล

หลักการที่ ๓ - คณะกรรมการและฝ่ายบริหาร มีอำนาจการสั่งการชัดเจน

๓.๑) พิจารณาโครงสร้างทั้งหมดของกิจการ

๓.๒) กำหนดสายการรายงาน

๓.๓) กำหนด มอบหมาย และจำกัดขอบเขตของอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ

หลักการที่ ๔ - องค์กร จูงใจ รักษาไว้ และจูงใจพนักงาน

๔.๑) วางนโยบายและวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารบุคลากร

๔.๒) ประเมินความสามารถรายบุคคลและระบุส่วนที่ยังขาดอยู่เพื่อปรับปรุงแก้ไข

๔.๓) จูงใจ พัฒนาและรักษาบุคลากร

๔.๔) วางแผนและเตรียมสรรหาผู้สืบทอดตำแหน่ง (Succession)

หลักการที่ ๕ - องค์กรหลักต้นให้ทุกตำแหน่งรับผิดชอบต่อการควบคุมภายใน

๕.๑) บังคับให้มีความรับผิดชอบต่อการควบคุมภายในผ่านโครงสร้างองค์กร อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบ

๕.๒) กำหนดตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน การสร้างแรงจูงใจและการให้รางวัล

๕.๓) ประเมินตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน สิ่งจูงใจ และรางวัลอย่างต่อเนื่อง

๕.๔) พิจารณาความกดดันในการทำงานที่มากเกินไป

๕.๕) ประเมินผลกาปฏิบัติงาน การให้รางวัล และการลงโทษพนักงานเป็นรายบุคคล

องค์ประกอบที่ ๒ : การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลักการที่ ๖ - กำหนดเป้าหมายชัดเจน

๖.๑) องค์กรปฏิบัติตามมาตรฐานบัญชีที่รับรองโดยทั่วไป

๖.๒) องค์กรกำหนดสาระสำคัญของรายงานทางการเงิน

๖.๓) รายงานทางการเงินสะท้อนถึงกิจกรรมขององค์กร

๖.๔) คณะกรรมการอนุมัติและสื่อสารนโยบายบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหารและพนักงาน รับทราบ และเป็นส่วนหนึ่งของวัฒนธรรมองค์กร

หลักการที่ ๗ - ระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงอย่างครอบคลุม

๗.๑) ระบุความเสี่ยงทุกประเภท ทั้งระดับ องค์กร ฝ่ายงาน

๗.๒) วิเคราะห์ความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายใน/ภายนอก

๗.๓) ให้ผู้บริหารทุกระดับมีส่วนร่วม

๗.๔) ประเมินนัยสำคัญของความเสี่ยงที่ระบุ

๗.๕) กำหนดว่าจะตอบสนองความเสี่ยงอย่างไร

หลักการที่ ๘ - พิจารณาโอกาสที่จะเกิดการทุจริต

๘.๑) ประเมินโอกาสที่จะเกิดการทุจริตประเภทต่างๆ

๘.๒) ทบทวนเป้าหมาย แรงจูงใจและแรงกดดัน

๘.๓) คณะกรรมการตรวจสอบได้พิจารณาและสอบถามผู้บริหารเกี่ยวกับโอกาสเกิดทุจริต และมาตรการป้องกัน

๘.๔) บริษัทได้สื่อสารให้พนักงานปฏิบัติตามนโยบาย

หลักการที่ ๙ - ระบุและประเมินความเปลี่ยนแปลงที่จะกระทบต่อการควบคุมภายใน

๙.๑) ประเมินการเปลี่ยนแปลงสภาพแวดล้อมภายนอก

๙.๒) ประเมินการเปลี่ยนแปลงรูปแบบการทำธุรกิจ

๙.๓) ประเมินการเปลี่ยนแปลงผู้นำองค์กร

องค์ประกอบที่ ๓ : กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

หลักการที่ ๑๐ - ควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๑๐.๑) การควบคุมเหมาะสมกับความเสี่ยง และลักษณะเฉพาะขององค์กร สภาพแวดล้อม ลักษณะของงาน

๑๐.๒) มีมาตรการการควบคุมภายในที่กำหนดเป็นลายลักษณ์อักษร เช่น นโยบาย คู่มือ ระเบียบ

๑๐.๓) กำหนดกิจกรรมควบคุมให้มีความหลากหลายอย่างเหมาะสมการผสมผสานของ กิจกรรมการควบคุมหลายๆ ประเภท

๑๐.๔) กำหนดให้มีการควบคุมทุกระดับขององค์กร

๑๐.๕) มีการแบ่งแยกหน้าที่ ผู้อนุมัติ ผู้บันทึก ผู้ดูแลเก็บรักษา

หลักการที่ ๑๑ - พัฒนาระบบเทคโนโลยีที่ใช้ในการควบคุม

๑๑.๑) กำหนดความเกี่ยวข้องกันของการใช้ IT ในกระบวนการธุรกิจกับการควบคุมทั่วไปทางด้าน IT ให้เหมาะสม

๑๑.๒) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านโครงสร้างพื้นฐานให้เหมาะสม

๑๑.๓) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านความปลอดภัยให้เหมาะสม

๑๑.๔) กำหนดกิจกรรมการควบคุมด้านการจัดหา การพัฒนา และดูแลรักษาระบบ

หลักการที่ ๑๒ - ควบคุมให้นโยบายสามารถปฏิบัติได้

๑๒.๑) มีนโยบายที่รัดกุมเพื่อติดตามการทำธุรกรรมของผู้ถือหุ้นรายใหญ่ กรรมการ ผู้บริหาร

๑๒.๒) มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติการทำธุรกรรมกระทำโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสีย

๑๒.๓) มีนโยบายเพื่อให้การอนุมัติธุรกรรมคำนึงถึงประโยชน์สูงสุดของบริษัท เสมือนเป็นรายการที่ทำกับบุคคลภายนอก (at arms' length basis)

๑๒.๔) มีกระบวนการติดตามดูแลการดำเนินงานของบริษัทย่อย บริษัทร่วม

๑๒.๕) กำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบในการนำนโยบายไปปฏิบัติ

๑๒.๖) นโยบายและกระบวนการปฏิบัติได้รับการนำไปใช้ในเวลาที่เหมาะสม

๑๒.๗) ทบทวนนโยบายและกระบวนการทำงานให้เหมาะสมอยู่เสมอ

องค์ประกอบที่ ๔: สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)

หลักการที่ ๑๓ - องค์กรมีข้อมูลที่เกี่ยวข้องและมีคุณภาพ

๑๓.๑) ระบุสารสนเทศที่ต้องการใช้ในการดำเนินงาน

๑๓.๒) พิจารณา ต้นทุน ประโยชน์ รวมทั้งปริมาณและความถูกต้องของข้อมูล

๑๓.๓) ดำเนินการเพื่อให้กรรมการมีข้อมูลที่เพียงพอในการตัดสินใจ

๑๓.๔) ดำเนินการเพื่อให้กรรมการได้รับหนังสือเชิญประชุมและเอกสารล่วงหน้าก่อนการประชุมตามที่กฎหมายกำหนด

๑๓.๕) ดำเนินการเพื่อให้รายงานการประชุมมีรายละเอียดสามารถสอบย้อนได้

๑๓.๖) องค์กรมีการดำเนินการดังนี้ เก็บเอกสารเป็นระบบ แก้ไขข้อบกพร่องการควบคุม ตามความเห็นผู้สอบ

หลักการที่ ๑๔ - มีการสื่อสารข้อมูลภายในองค์กร ให้การควบคุมภายในดำเนินต่อไปได้

๑๔.๑) มีกระบวนการสื่อสารข้อมูลอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม

๑๔.๒) มีการรายงานข้อมูลที่สำคัญถึงกรรมการอย่างสม่ำเสมอ

๑๔.๓) จัดให้มีช่องทางสื่อสารลับเพื่อแจ้งเบาะแสเกี่ยวกับการทุจริต

หลักการที่ ๑๕ - มีการสื่อสารกับหน่วยงานภายนอก ในประเด็นที่อาจกระทบต่อการควบคุมภายใน

๑๕.๑) สื่อสารกับผู้มีส่วนได้เสียภายนอกอย่างมีประสิทธิภาพ มีช่องทางที่เหมาะสม

๑๕.๒) มีช่องทางสื่อสารลับ สำหรับผู้มีส่วนได้เสียภายนอก แจ้งเบาะแสการทุจริต

องค์ประกอบที่ ๕: กิจกรรมการกำกับติดตามและประเมินผล (Monitoring Activities)

หลักการที่ ๑๖ - ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน

๑๖.๑) จัดให้มีการติดตามการปฏิบัติตามจริยธรรมธุรกิจและข้อกำหนด ในลักษณะที่อาจก่อให้เกิดความขัดแย้งทางผลประโยชน์

๑๖.๒) จัดให้มีการตรวจสอบการปฏิบัติตามระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ โดยการประเมินตนเอง และ/หรือการประเมินโดยผู้ตรวจสอบภายใน

๑๖.๓) ความถี่การติดตามและประเมินผล มีความเหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงขององค์การ

๑๖.๔) ติดตามและประเมินผลการควบคุมภายใน โดยผู้มีความรู้ความสามารถ

๑๖.๕) กำหนดแนวทางการรายงานผลการตรวจสอบภายใน ขึ้นตรงต่อคณะกรรมการตรวจสอบ

๑๖.๖) ส่งเสริมให้ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติหน้าที่ตามมาตรฐานสากล การปฏิบัติงานวิชาชีพ การตรวจสอบภายใน

หลักการที่ ๑๗ - ประเมินและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายในทันเวลา และเหมาะสม

๑๗.๑) ประเมินผลและสื่อสารข้อบกพร่องของการควบคุมภายใน และดำเนินการแก้ไขอย่างทันที่

๑๗.๒) รายงานต่อคณะกรรมการบริษัททันทีที่เกิดเหตุการณ์ทุจริตร้ายแรง การฝ่าฝืนกฎหมาย หรือการกระทำที่ผิดปกติ ซึ่งกระทบชื่อเสียงและฐานะการเงินบริษัทอย่างมีนัยสำคัญ

๑๗.๓) รายงานข้อบกพร่องที่เป็นสาระสำคัญ พร้อมแนวทางแก้ไข ต่อคณะกรรมการบริษัท/คณะกรรมการตรวจสอบในเวลาอันควร



เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน หน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงใช้เกณฑ์ประเมิน 5 ช่วงคะแนน โดยแบ่งเป็นการกำหนดคะแนน 2 แบบ เพื่อประเมินโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง และเพื่อประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ดังนี้

- การกำหนดคะแนนประเมินโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง

คะแนน	ระดับ
5	มีโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้นระดับสูงมาก
4	มีโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้นระดับสูง
3	มีโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้นระดับปานกลาง
2	มีโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้นระดับต่ำ
1	มีโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้นระดับต่ำมาก

- การกำหนดคะแนนประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

คะแนน	ระดับ
5	ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้นระดับสูงมาก
4	ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้นระดับสูง
3	ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้นระดับปานกลาง
2	ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้นระดับต่ำ
1	ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้นระดับต่ำมาก

- การคำนวณคะแนนความเสี่ยง

โดยให้คำนวณคะแนนเป็นรายกิจกรรม ทุกกิจกรรมวิธีการคำนวณเป็นดังสมการต่อไปนี้
คะแนนความเสี่ยง = คะแนนโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้น X คะแนนผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้น

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงกิจกรรม A พบว่า ที่ผ่านมาและในปัจจุบันอนาคตกิจกรรมดังกล่าวมีความถี่ในการปฏิบัติงานที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงต่อการบรรลุเป้าหมายนั้นสูงมาก จึงสามารถกำหนดให้กิจกรรมดังกล่าวมีคะแนนเท่ากับ 5 สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงในตารางข้างต้น ต่อมาพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้น หากพบว่าที่ผ่านมาและในปัจจุบันอนาคตกิจกรรม A มีความเกี่ยวข้องกับเรื่องทางการเงินมูลค่าสูงมาก ซึ่งมากที่สุดเมื่อเทียบกับกิจกรรม

อื่น ๆ ดังนั้น ในการประเมินจึงสามารถกำหนดให้กิจกรรมดังกล่าวมีคะแนนผลกระทบเท่ากับ 5 สอดคล้องกับระดับผลกระทบในตารางข้างต้น จากสูตรการคำนวณ

$$\text{คะแนนความเสี่ยง} = \text{คะแนนโอกาส/ความถี่} \times \text{คะแนนผลกระทบ}$$

ในการประเมินกิจกรรม A จะสามารถแทนค่าตัวเลขเพื่อทำการประเมินคะแนนความเสี่ยงได้ดังนี้

$$\begin{aligned} \text{คะแนนความเสี่ยงของกิจกรรม A} &= 5 \text{ คะแนน} \times 5 \text{ คะแนน} \\ &= 25 \text{ คะแนน} \end{aligned}$$

- ผลคะแนนความเสี่ยง

เมื่อได้ผลการคำนวณคะแนนความเสี่ยงของกิจกรรมประเมินต่างๆ เรียบร้อยแล้วให้เรียงลำดับคะแนนและนำมาพิจารณาแปรผลโดยพิจารณาตามเกณฑ์การวัดผลคะแนนตามตารางที่กำหนดไว้ต่อไปนี้

คะแนนความเสี่ยง	แปลผล
1-2	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับต่ำ
3-6	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับปานกลาง
8-12	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับสูง
15-25	ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับสูงมาก

ผลกระทบ	5	6	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5	
	โอกาส/ความถี่					

จากตัวอย่างการประเมินคะแนนความเสี่ยงกิจกรรม A ได้ผลรวมเท่ากับ 25 คะแนน จะสามารถแปลผลได้ว่า ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นอยู่ในระดับสูงมาก ซึ่งอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงที่สุดอยู่บริเวณสีแดงของกราฟนั่นเอง

จะเห็นว่าการประเมินความเสี่ยงกิจกรรมสะท้อนให้เทศบาลตำบลบ้านดู่ต้องให้ความสำคัญกิจกรรมดังกล่าวและหน่วยตรวจสอบภายในจึงได้นำกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงตามลำดับมากำหนดเป็นกิจกรรมในแผนการตรวจสอบภายในเพื่อเป้าหมายให้เกิดกระบวนการติดตามประเมินผลและเพื่อให้เกิดผลประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

โดยในการประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายในของหน่วยงานตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลบ้านดู่ ได้กำหนดโดยอ้างอิงเกณฑ์การประเมินตามหลักสากลและกำหนดให้เหมาะสมกับการปฏิบัติงานภายใน ดังตารางต่อไปนี้

- การกำหนดความหมายหรือคำนิยามของคะแนนการประเมินโอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยง

โอกาส/ความถี่ที่คาดว่าจะเกิดความเสี่ยงนั้น	คะแนนและระดับ
เป็นประจำทุกวันหรือตลอดปีงบประมาณ	5 คะแนน ระดับสูงมาก
ทุกเดือนต่อ 1 ปีงบประมาณ	4 คะแนน ระดับสูง
ทุกไตรมาสต่อ 1 ปีงบประมาณ	3 คะแนน ระดับปานกลาง
ไม่เกิน 7 ครั้งต่อ 1 ปีงบประมาณ	2 คะแนน ระดับต่ำ
ไม่เกิน 5 ครั้งต่อ 1 ปีงบประมาณ	1 คะแนน ระดับต่ำมาก

- การกำหนดความหมายหรือคำนิยามของคะแนนประเมินผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

ผลกระทบของความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้นนั้น	คะแนนและระดับ
มูลค่ารวมมากกว่า 500,000 บาท	5 คะแนน ระดับสูงมาก
มูลค่ารวมเกิน 100,000 บาท แต่ไม่ถึง 500,000 บาท	4 คะแนน ระดับสูง
มูลค่ารวมเกิน 50,000 บาท แต่ไม่ถึง 100,000 บาท	3 คะแนน ระดับปานกลาง
มูลค่ารวมเกิน 10,000 บาท แต่ไม่ถึง 50,000 บาท	2 คะแนน ระดับต่ำ
มูลค่ารวมไม่เกิน 10,000 บาท	1 คะแนน ระดับต่ำมาก

(นางสาวอศรวิภา พุณาโคชิ)
นักวิชาการตรวจสอบภายใน
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน