



## บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
ที่ สน.๗๗๖๐๖/๑๐๔ วันที่ ๒๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๖  
เรื่อง รายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง “การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง”  
ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

### ๑. เรื่องเดิม

ตามที่ หน่วยตรวจสอบภายในได้รับการอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นแนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน และได้ทำสำเนาแผนการตรวจสอบประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แจ้งให้ส่วนราชการในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ทราบแล้ว นั้น

### ๒. ข้อเท็จจริง

หน่วยตรวจสอบภายใน ได้ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการตรวจสอบภายในประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ส่วนราชการสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การใช้และดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล (แบบ ๑ - แบบ ๖)/ การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ/ การจัดหา การควบคุมและ เบิกจ่ายพัสดุ/ การสอบทานการประเมินผลการควบคุมภายใน และการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด ระหว่างวันที่ ๑ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖ ตามบันทึกข้อความหน่วยตรวจสอบภายในที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๖๖ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕ โดยมีวัตถุประสงค์ในการตรวจสอบ ดังนี้

๑. วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย

๓. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน (Financial Report)

๔. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยเฉพาะการจัดทำระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง ส่วนการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่น ๆ องค์กรก็สามารถใช้กฎระเบียบต่าง ๆ เป็นเครื่องมือได้ด้วยเช่นกัน ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กรปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

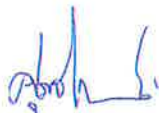
๓. สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีการจัดทำคู่มือ และนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ทำบันทึกแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง และติดประกาศ ๓๐ วัน มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงของระดับสำนัก/กอง มีการจัดทำแบบ RM-๑ บัญชีความเสี่ยง ทุกโครงการพร้อมระบุระดับความรุนแรงของกิจกรรมที่ประเมินแล้ว ระดับ ๑๐-๒๕ นำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในแบบ RM-๒ มีการจัดทำแบบ RM-๒ แผนบริหารความเสี่ยง นำส่งคณะกรรมการพิจารณาว่าแผนที่เขียนสามารถแก้ไขปัญหาได้ มีการจัดทำแบบ RM-๓ แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง นำส่งเลขานุการระดับองค์กรรวบรวมให้ตรวจสอบภายในประเมินตามแบบ RM-๔ มีการจัดทำแบบ RM-๔ แบบรับรองการตรวจประเมินระบบบริหารความเสี่ยง จากผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการระดับองค์กร ทำหนังสือส่ง เสนอลงนามเพื่อแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบว่าหน่วยงาน (อบต., ทบ., อบจ.) ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้ว และจัดทำหนังสือส่งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

๔. ข้อพิจารณา

หน่วยตรวจสอบภายใน จึงขออนุมัตินำเสนอรายงานผลการตรวจสอบภายใน เรื่อง ขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบกิจกรรม การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักปลัด ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ หากเห็นชอบโปรดพิจารณาลงนามในเอกสาร ของหน่วยตรวจสอบภายใน เพื่อแจ้งให้ส่วนราชการสำนักปลัด ภายใน ๑๕ วันทำการ ทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา



(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)

นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน



(นายชูเกียรติ นันทราช)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาราชการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

คำสั่งนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

อนุมัติ      ( ) ไม่อนุมัติ



(นายเข็มทอง คำภูแสน)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ส่วนราชการ : องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
หน่วยงานตรวจสอบภายใน

รหัสกระดาษทำการ สป-๖๖-๐๕

### กระดาษทำการตรวจสอบการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	สำนักปลัด	ผู้ตรวจสอบ	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
ผู้รับตรวจ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ	ผู้สอบทาน	นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา
งวดที่ตรวจสอบ	๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๑ มกราคม ๒๕๖๖	วันที่ตรวจสอบ	๑๓- ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

### วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ

- วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรบรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรพิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานด้วย
- วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะรายงานทางการเงิน (Financial Report)
- วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยเฉพาะการจัดทำระบบควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง ส่วนการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่น ๆ องค์กรก็สามารถใช้กฎระเบียบต่าง ๆ เป็นเครื่องมือได้ด้วยเช่นกัน ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

### ขอบเขตการปฏิบัติงาน

- การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ - ๒๕๖๖
  - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับหน่วยงาน
  - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับสำนัก/กอง/ หน่วยงานย่อย
  - คู่มือ และนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร
  - เอกสาร RM-๑, RM-๒, RM-๓, RM-๔
  - เอกสารอื่น ๆ

### ระยะเวลาที่เข้าตรวจสอบ

จำนวน ๑๐ วันทำการ ระหว่างวันที่ ๑๓- ๒๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๖

### ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบ

นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

แนวทางการปฏิบัติงานตรวจสอบ  
กระดาษทำการตรวจสอบ  
เรื่อง การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง

วิธีการตรวจสอบ	เกณฑ์การตรวจสอบ	ผลการตรวจสอบ
<p>๑. มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือไม่</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือ และนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ทำบันทึก แจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง และติดประกาศ ๓๐ วัน หรือไม่</p> <p>๓. มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงของระดับสำนัก/กอง หรือไม่</p> <p>๔. มีการจัดทำแบบ RM-๑ บัญชีความเสี่ยง ทุกโครงการพร้อมระดับความรุนแรงของกิจกรรมที่ประเมินแล้ว ระดับ ๑๐-๒๕ นำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในแบบ RM-๒ หรือไม่</p> <p>๕. มีการจัดทำแบบ RM-๒ แผนบริหารความเสี่ยง นำส่งคณะกรรมการพิจารณาว่าแผนที่เขียนสามารถแก้ไขปัญหาได้ หรือไม่</p> <p>๖. มีการจัดทำแบบ RM-๓ แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง นำส่งเลขานุการระดับองค์กรรวบรวมให้ตรวจสอบภายในประเมินตามแบบ RM-๔ หรือไม่</p> <p>๗. มีการจัดทำแบบ RM-๔ แบบรับรองการตรวจประเมินระบบบริหารความเสี่ยง จากผู้ตรวจสอบภายใน หรือไม่</p> <p>๘. เลขานุการระดับองค์กร ทำหนังสือ ส่ง เสนอลงนามเพื่อแจ้งให้ผู้กำกับดูแล ทราบว่าหน่วยงาน (อบต., ทบ., อบจ.) ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เรียบร้อยภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (พร้อมควบคุมภายใน) หรือไม่</p>	<p>๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มาตรา ๗๙</p> <p>๒. หนังสือสั่งการที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒</p> <p>๓. หนังสือสั่งการที่ กค ๐๔๐๙.๓/ว ๓๖ เรื่องแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร</p>	<p>๑. มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง</p> <p>๒. มีการจัดทำคู่มือ และนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ทำบันทึก แจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง และติดประกาศ ๓๐ วัน</p> <p>๓. มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการความเสี่ยงของระดับสำนัก/กอง</p> <p>๔. มีการจัดทำแบบ RM-๑ บัญชีความเสี่ยง ทุกโครงการพร้อมระดับความรุนแรงของกิจกรรมที่ประเมินแล้ว ระดับ ๑๐-๒๕ นำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในแบบ RM-๒</p> <p>๕. มีการจัดทำแบบ RM-๒ แผนบริหารความเสี่ยง นำส่งคณะกรรมการพิจารณาว่าแผนที่เขียนสามารถแก้ไขปัญหาได้</p> <p>๖. มีการจัดทำแบบ RM-๓ แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง นำส่งเลขานุการระดับองค์กรรวบรวมให้ตรวจสอบภายในประเมินตามแบบ RM-๔</p> <p>๗. มีการจัดทำแบบ RM-๔ แบบรับรองการตรวจประเมินระบบบริหารความเสี่ยง จากผู้ตรวจสอบภายใน</p> <p>๘. เลขานุการระดับองค์กร ทำหนังสือ ส่ง เสนอลงนามเพื่อแจ้งให้ผู้กำกับดูแล ทราบว่าหน่วยงาน (อบต., ทบ., อบจ.) ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง เรียบร้อยภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ (พร้อมควบคุมภายใน)</p>

สรุปรายงานการสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕  
องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน  
ตำบลตาลเนิน อำเภอสว่างแดนดิน จังหวัดสกลนคร

๑. การรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒)

ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ  ไม่ได้ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ ฯ

๒. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน

๓. การจัดทำคำสั่งแต่งตั้งของสำนัก/กอง แต่งตั้งคณะกรรมการ การจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน

๔. การจัดทำแบบรายงาน (แบบ RM-๑, RM-๒, RM-๓, RM-๔)

ครบถ้วน  ไม่ครบถ้วน

๕. การจัดส่งรายงาน

จัดส่งให้อำเภอ/สจ. ตามหนังสือ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๖๘๑ ลงวันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๕  
เรื่อง รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

ไม่ได้จัดส่ง

๖. เอกสารอื่น ๆ (ถ้ามี)

๑. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

๒. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน

เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประจำปีงบประมาณ  
พ.ศ. ๒๕๖๖

๓. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๐๘ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
และแจ้งให้ทำการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๐๙ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
และแจ้งให้ทำการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์  
ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๕. บันทึกข้อความ ที่ สน ๗๗๖๐๖/๘๑๐ ลงวันที่ ๑๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๕

เรื่อง แจ้งคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน และ  
คณะกรรมการติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน ประจำปี  
งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ/ข้อเสนอแนะ

สรุปผลการตรวจสอบข้อตรวจพบ ปรากฏดังนี้


องค์การบริหารส่วนตำบลตาลเนิน มีการจัดทำ คำสั่งขององค์กร เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง มีการจัดทำคู่มือ และนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ทำบันทึกแจ้งเวียนทุกสำนัก/กอง และติดประกาศ ๓๐ วัน มีการจัดทำ คำสั่งของสำนัก/กอง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการจัดการความเสี่ยงของระดับสำนัก/กอง มีการจัดทำแบบ RM-๑ บัญชีความเสี่ยง ทุกโครงการพร้อมระบุระดับความรุนแรงของกิจกรรมที่ประเมินแล้ว ระดับ ๑๐-๒๕ นำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในแบบ RM-๒ มีการจัดทำแบบ RM-๒ แผนบริหารความเสี่ยง นำส่งคณะกรรมการพิจารณาว่าแผนที่เขียนสามารถแก้ไขปัญหาได้ มีการจัดทำแบบ RM-๓ แบบรายงานการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง นำส่งเลขานุการระดับองค์กรรวบรวมให้ตรวจสอบภายในประเมินตามแบบ RM-๔ มีการจัดทำแบบ RM-๔ แบบรับรองการตรวจประเมินระบบบริหารความเสี่ยง จากผู้ตรวจสอบภายใน เลขานุการระดับองค์กร ทำหนังสือส่ง เสนอลงนามเพื่อแจ้งให้ผู้กำกับดูแลทราบว่ามีหน่วยงาน (อบต., ทบ., อบจ.) ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเรียบร้อยแล้วและจัดทำหนังสือส่งภายใน ๙๐ วัน นับแต่วันสิ้นปีงบประมาณ

ข้อเสนอแนะ


- ไม่มี

หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด ได้รับทราบข้อตรวจพบ และข้อเสนอแนะ จากหน่วยตรวจสอบภายในเรียบร้อยแล้ว จึงลงลายมือชื่อไว้เป็นหลักฐาน

(ลงชื่อ)  หน่วยรับตรวจ  
(นายสมควร มีธรรม)  
ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบ  
(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)  
ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ

(ลงชื่อ)  หน่วยรับตรวจ  
(นางสาวประภาภรณ์ ราชไชย)  
ตำแหน่ง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(ลงชื่อ)  ผู้สอบทาน  
(นางสาวศุภรัตน์ คำโสภา)  
ตำแหน่ง หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน