



การประเมินความเสี่ยง
ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแวงแก้มหอม

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	สำนักปลัด						
๑	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๒	การดำเนินงานกิจการสภา	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๔	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๕	การโอนและแก้ไขงบประมาณ	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๖	รายงานติดตามการใช้จ่ายเงินอุดหนุน	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๗	การรับเรื่องร้องทุกข์	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๘	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๙	การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขึ้นเงินเดือน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๑๐	การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๑๑	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๒	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๒	๑	๑	๑.๔
๑๓	การดำเนินงานของกองทุนหลักประกันสุขภาพ	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๑๔	การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๑๕	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๖	การควบคุมภายใน	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	กองคลัง						
๑๗	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๑๘	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๑๙	การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๒๐	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๒๑	การรับเงินและเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๒๒	หลักประกันสัญญา	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๒๓	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินและการจัดทำทะเบียนคุม	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๔	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๒๕	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
๒๖	การบริหารพัสดุ	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘
๒๗	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๒	๒	๑	๒	๑.๖
๒๘	การควบคุมภายใน	๒	๑	๑	๒	๑	๑.๔
๒๙	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘
	กองช่าง						
๓๐	การควบคุมงานก่อสร้าง	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๓๑	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๓๒	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘
๓๓	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓๔	การบริหารพัสดุ	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๓๕	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓๖	การควบคุมภายใน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖

ที่	กิจกรรม / ปัจจัยเสี่ยงและผลกระทบความเสี่ยง	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การบริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (ค่าเฉลี่ย)
	กองการศึกษา						
๓๗	การดำเนินการเกี่ยวกับการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๓๘	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๓๙	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๔๐	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๔๑	การจัดทำบัญชีใน e-laas	๒	๑	๒	๒	๒	๑.๘
๔๒	การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔
๔๓	การรับเงิน นำส่งเงิน	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๔๔	การบริหารพัสดุ	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖
๔๕	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๔๖	การควบคุมภายใน	๑	๒	๑	๒	๑	๑.๔

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง = ๓
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ = ๑



การจัดลำดับความเสี่ยง
ตารางการจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อการจัดทำแผนการตรวจสอบ
หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหนองแก้มหอม

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความสำคัญ
สำนักปลัด	การรับเรื่องราวร้องทุกข์	๒.๒	๒	๑
สำนักปลัด	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๒.๐	๒	๒
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร	๒.๐	๒	๓
กองการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม (นม)	๒.๐	๒	๔
กองคลัง	การบริหารพัสดุ	๑.๘	๒	๕
กองคลัง	สรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๘	๒	๖
กองช่าง	การดำเนินงานเกี่ยวกับงานสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ	๑.๘	๒	๗
กองการศึกษา	การจัดทำบัญชีใน e-laas	๑.๘	๒	๘
สำนักปลัด	การปฏิบัติงานสารบรรณและธุรการ	๑.๖	๑	๙
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖	๑	๑๐
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขงบประมาณ	๑.๖	๑	๑๑
สำนักปลัด	การประเมินการปฏิบัติงานและการเลื่อนขั้นเงินเดือน	๑.๖	๑	๑๒
สำนักปลัด	การลงทะเบียนเด็กแรกเกิด	๑.๖	๑	๑๓
สำนักปลัด	การดำเนินการเกี่ยวกับการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑.๖	๑	๑๔
สำนักปลัด	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๖	๑	๑๕
สำนักปลัด	การควบคุมภายใน	๑.๖	๑	๑๖
กองคลัง	การจัดทำบัญชีและรายงานการเงิน	๑.๖	๑	๑๗
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้และแผนที่ภาษี	๑.๖	๑	๑๘
กองคลัง	การรับเงินและเบิกจ่ายผ่านระบบ KTB Corporate Online	๑.๖	๑	๑๙

หน่วยงาน	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญ
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงินและการจัดทำทะเบียนคุม	๑.๖	๑	๒๐
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๖	๓	๒๑
กองคลัง	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๖	๑	๒๒
กองคลัง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๖	๑	๒๓
กองช่าง	การควบคุมงานก่อสร้าง	๑.๖	๑	๒๔
กองช่าง	การบริหารพัสดุ	๑.๖	๑	๒๕
กองช่าง	การควบคุมภายใน	๑.๖	๑	๒๖
กองการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับงานการเจ้าหน้าที่ของบุคลากรทางการศึกษา	๑.๖	๑	๒๗
กองการศึกษา	การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๖	๑	๒๘
กองการศึกษา	การรับเงิน นำส่งเงิน	๑.๖	๑	๒๙
กองการศึกษา	การบริหารพัสดุ	๑.๖	๑	๓๐
กองการศึกษา	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๖	๑	๓๑
กองคลัง	การรับส่งเงิน และการเก็บรักษาเงิน	๑.๔	๑	๓๒
กองคลัง	การจัดทำแผนการจัดซื้อจัดจ้าง	๑.๔	๑	๓๓
กองคลัง	หลักประกันสัญญา	๑.๔	๑	๓๔
กองคลัง	การควบคุมภายใน	๑.๔	๑	๓๕
กองช่าง	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๔	๑	๓๖
กองช่าง	การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑.๔	๑	๓๗
กองการศึกษา	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๔	๑	๓๘
กองการศึกษา	การจัดทำฎีกาเบิกจ่าย	๑.๔	๑	๓๙
กองการศึกษา	การควบคุมภายใน	๑.๔	๑	๔๐
สำนักปลัด	การดำเนินงานกิจการสภา	๑.๔	๑	๔๑
สำนักปลัด	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๔	๑	๔๒
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๔	๑	๔๓
สำนักปลัด	การควบคุมและการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑.๔	๑	๔๔

