บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ เทศบาลตำบลหินกอง หน่วยตรวจสอบภายใน โทร. 0 3224 0261 ต่อ 107

ที่ รบ 55412/ 59 **วันที่** 27 สิงหาคม 2569

เรื่อง เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง ผ่านปลัดเทศบาลตำบลหินกอง

เรื่องเดิม

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

ข้อ 17 (4) กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่และรับผิดชอบจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีต่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและคณะกรรมการตรวจสอบ เพื่อพิจารณาอนุมัติภายในเดือนสุดท้ายของปีงบประมาณหรือปีปฏิทินแล้วแต่กรณี

ในกรณีที่หน่วยงานตรวจสอบภายในวางแผนการตรวจสอบที่มีระยะเวลาตั้งแต่หนึ่งปีขึ้นไปให้นำมาใช้ประกอบการพิจารณาอนุมัติแผนการตรวจสอบประจำปีด้วย นั้น

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

1. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566

ข้อเท็จจริง

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน : มาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน รหัส 2010 : วางแผนการตรวจสอบ หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในต้องวางแผนการตรวจสอบตามผลการประเมินความเสี่ยง เพื่อจัดลำดับความสำคัญก่อนหลังของกิจกรรมที่จะทำการตรวจสอบให้สอดคล้องกับเป้าหมายของหน่วยงานของรัฐ ดังนั้น หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง จึงจัดทำเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยได้กำหนดปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้การประเมินความเสี่ยงสำหรับการวางแผนการตรวจสอบครอบคลุมทุกภารกิจ เป็นไปอย่างมีหลักเกณฑ์ มีประสิทธิภาพ มีความเหมาะสมภายใต้ข้อจำกัดที่มีอยู่และสอดคล้องกับความเห็นของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การจัดทำและเสนอแผนการตรวจสอบประจำปีเสร็จทันสิ้นปีงบประมาณ เห็นควรแจ้งหน่วยรับตรวจทั้ง 4 ส่วนราชการ ให้ความเห็นเกี่ยวกับเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 โดยจัดส่งเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงฯ ให้หน่วยตรวจสอบภายในภายในวันที่ 11 กันยายน 2569

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาสั่งการต่อไป

(นายชิญาชัช ปฐมปฐวี)
หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายใน

เรียน นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

[ ] เพื่อโปรดทราบ
[ ] .....

จ่าเอก
(เดโช กลิ่นโพธิ์กลับ)
ปลัดเทศบาลตำบลหินกอง

คำสั่งนายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

[ ] แจ้งหน่วยรับตรวจ ดำเนินการ
[ ] .....

(นายอรรถพล พระลักษณ์)
นายกเทศมนตรีตำบลหินกอง

รายงานการประเมินความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน

1. หลักการและเหตุผล

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นขั้นตอนสำคัญในการวางแผนการตรวจสอบภายใน เพื่อให้การตรวจสอบมุ่งเน้นไปยังภารกิจ กิจกรรม หรือหน่วยงานที่มีความเสี่ยงสูง และอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งด้านการดำเนินงาน การเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และการบริหารจัดการ

การดำเนินการประเมินความเสี่ยงครั้งนี้ จัดทำขึ้นตาม “มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2561 และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 4) พ.ศ. 2566” เพื่อใช้เป็นข้อมูลประกอบการจัดทำแผนการตรวจสอบภายใน โดยเน้นการตรวจสอบเชิงความเสี่ยง (Risk-Based Audit)

---

2. วัตถุประสงค์ของการประเมินความเสี่ยง

1. เพื่อระบุและประเมินระดับความเสี่ยงของกิจกรรม/ภารกิจของหน่วยงาน
2. เพื่อกำหนดลำดับความสำคัญของงานตรวจสอบภายใน
3. เพื่อสนับสนุนการจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปีให้เหมาะสมกับสภาพความเสี่ยงขององค์กร
4. เพื่อให้ทรัพยากรด้านการตรวจสอบถูกใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและคุ้มค่า
5. เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถควบคุมและบริหารความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

---

3. ขอบเขตการประเมินความเสี่ยง

การประเมินครอบคลุมภารกิจหลักของหน่วยงาน ได้แก่

- ด้านการเงินและบัญชี
- ด้านพัสดุและการจัดซื้อจัดจ้าง
- ด้านงบประมาณ
- ด้านรายได้
- ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล
- ด้านงานธุรการและสารบรรณ
- ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ
- ด้านโครงการก่อสร้างและสาธารณูปโภค
- ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ
- ด้านการควบคุมภายใน

---

4. วิธีการประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงดำเนินการโดยใช้ข้อมูลจาก

- ผลการตรวจสอบภายในที่ผ่านมา
- ผลการประเมินการควบคุมภายใน
- ข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบภายนอก
- ข้อมูลทางการเงินและงบประมาณ
- การสัมภาษณ์ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน
- การวิเคราะห์กระบวนการปฏิบัติงาน
- กฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง

โดยใช้หลักเกณฑ์การประเมิน 2 ด้าน ได้แก่

4.1 โอกาสเกิดความเสี่ยง (Likelihood)

ระดับ	คำอธิบาย	สัญลักษณ์
1	เกิดขึ้นน้อยมาก	
2	เกิดขึ้นน้อย	
3	เกิดขึ้นปานกลาง	
4	เกิดขึ้นสูง	
5	เกิดขึ้นสูงมาก	

4.2 ผลกระทบ (Impact)

ระดับ	คำอธิบาย	สัญลักษณ์
1	ผลกระทบน้อยมาก	
2	ผลกระทบน้อย	
3	ผลกระทบปานกลาง	
4	ผลกระทบสูง	
5	ผลกระทบสูงมาก	

4.3 การคำนวณระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง = โอกาสเกิด × ผลกระทบ

คะแนน	ระดับความเสี่ยง	สัญลักษณ์
1 – 5	ต่ำมาก	
6 – 10	ต่ำ	
11 – 15	ปานกลาง	
16 – 20	สูง	
21 – 25	สูงมาก	

ปัจจัยที่ใช้พิจารณาจัดลำดับความสำคัญในการตรวจสอบ

1. มูลค่างบประมาณสูง
2. มีข้อทักท้วงจาก สตง. หรือหน่วยงานกำกับ
3. มีความซับซ้อนของกระบวนการทำงาน
4. มีการเปลี่ยนแปลงกฎหมายหรือระเบียบ
5. ไม่เคยได้รับการตรวจสอบเป็นเวลานาน
6. มีโอกาสเกิดการทุจริตหรือข้อผิดพลาดสูง
7. มีผลกระทบต่อภาพลักษณ์องค์กร

รายละเอียดงาน/โครงการที่ควรนำมาประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนตรวจสอบภายใน

"Audit Universe" คือ การรวบรวมภารกิจ งาน ระบบ กิจกรรม โครงการ และกระบวนการทั้งหมดของหน่วยงาน ที่อาจอยู่ในขอบเขตการตรวจสอบภายใน เพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญในการตรวจสอบ

สำหรับหน่วยงานภาครัฐและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ควรจัดทำ Audit Universe ให้ครอบคลุมทั้งด้านยุทธศาสตร์ การเงิน การปฏิบัติงาน การปฏิบัติตามกฎหมายและระบบควบคุมภายใน สามารถแจกแจงรายละเอียดได้ดังนี้

กิจกรรม/ภารกิจที่ควรอยู่ในขอบเขตการตรวจสอบภายใน

การจัดทำ Audit Universe ของเทศบาลตำบลหินกอง ควรอ้างอิงจาก

- โครงสร้างส่วนราชการ
- ภารกิจตามพระราชบัญญัติเทศบาล
- แผนพัฒนาท้องถิ่น
- ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
- ยุทธศาสตร์องค์กร
- ภารกิจตามอำนาจหน้าที่ของแต่ละกอง

โดยสามารถจำแนกกิจกรรมหลักเพื่อใช้ในการประเมินความเสี่ยงและจัดทำแผนตรวจสอบภายใน ได้ดังนี้

สำนักปลัดเทศบาล

1. ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ

1. การรับ–ส่งหนังสือราชการ
2. การจัดเก็บและทำลายเอกสารราชการ
3. การจัดประชุมและรายงานการประชุม
4. การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์
5. การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร
6. การควบคุมการใช้รถราชการ
7. การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง
8. การควบคุมวัสดุสำนักงาน
9. การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน
10. การบริหารเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของเทศบาล

2. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล

11. การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร
12. การจัดทำและบริหารกรอบอัตรากำลัง

13. การประเมินผลการปฏิบัติงาน
14. การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน
15. การลงเวลาปฏิบัติราชการ
16. การลาและการอนุญาตลา
17. การเดินทางไปราชการ
18. การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร
19. การดำเนินการทางวินัย
20. การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร

3. ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ

21. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
22. การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย
23. การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
24. การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ
25. การบริหารโครงการตามแผนพัฒนา
26. การติดตามตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์
27. การควบคุมภายในของหน่วยงาน
28. การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (ERM)

4. ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม

29. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ
30. การจ่ายเบี้ยความพิการ
31. การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์
32. การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ
33. การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย
34. การส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ
35. การสนับสนุนกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ
36. การบริหารกองทุนและโครงการชุมชน

5. ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

37. การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
38. การควบคุมการใช้รถดับเพลิงและรถกู้ภัย
39. การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์กู้ภัย
40. การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
41. การจัดซื้อวัสดุฉุกเฉิน
42. การบริหารงาน อปพร.
43. การฝึกซ้อมแผนและเตรียมความพร้อมเหตุฉุกเฉิน

6. ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์

44. การจัดทำนิติกรรมสัญญา
45. การตรวจร่างสัญญาและข้อกฎหมาย
46. การดำเนินคดีและข้อพิพาท
47. การออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาต
48. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้
49. การติดตามหนี้ค้างชำระ
50. การบริหารกิจการพาณิชย์ของเทศบาล

7. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

51. การควบคุมโรคติดต่อ
52. การจัดซื้อและควบคุมเวชภัณฑ์
53. การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข
54. การตรวจสถานประกอบการ ร้านอาหาร และตลาด
55. การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล
56. การควบคุมเหตุรำคาญ
57. การควบคุมสัตว์และโรคพิษสุนัขบ้า
58. การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น

8. ด้านกิจการคณะผู้บริหาร

59. การกลั่นกรองงานเสนอผู้บริหาร
60. การติดตามข้อสั่งการผู้บริหาร
61. การควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับรองและพิธีการ
62. การประชาสัมพันธ์ภารกิจผู้บริหาร

กองคลัง

1. ด้านการเงินและบัญชี

1. การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน
2. การนำฝากเงินรายได้
3. การเก็บรักษาเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน
4. การควบคุมเงินทดรองราชการ
5. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ
6. การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ
7. การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย
8. การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online/e-Payment)
9. การจ่ายเช็คและการควบคุมเช็ค
10. การหักภาษี ณ ที่จ่าย

11. การนำส่งภาษีและเงินสมทบต่าง ๆ
12. การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย
13. การจัดทำบัญชีและสมุดรายวัน
14. การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี
15. การจัดทำงบทดลอง
16. การจัดทำงบการเงินประจำปี
17. การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)
18. การควบคุมลูกหนี้และเงินยืม
19. การติดตามเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม
20. การควบคุมใบเสร็จรับเงิน
21. การจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี
22. การควบคุมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์/e-LAAS
23. การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน
24. การควบคุมเงินประกันสัญญาและหลักประกัน

2. ด้านพัฒนารายได้

25. การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง
26. การจัดเก็บภาษีป้าย
27. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต
28. การสำรวจและปรับปรุงฐานภาษี
29. การประเมินภาษีและการแจ้งประเมิน
30. การรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียม
31. การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระ
32. การจำหน่ายหนี้สูญ
33. การควบคุมทะเบียนผู้เสียภาษี
34. การจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน
35. การตรวจสอบรายได้ค้างรับ
36. การควบคุมใบเสร็จรับเงินภาษี
37. การอุทธรณ์ภาษีและข้อร้องเรียน
38. การจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินหรือกิจการของเทศบาล
39. การควบคุมรายได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์

3. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน

40. การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี
41. การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.พัสดุ
42. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง

43. การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)
44. การจัดทำ TOR และราคากลาง
45. การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง
46. การตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้าง
47. การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ
48. การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ
49. การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์
50. การตรวจนับพัสดุประจำปี
51. การจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์
52. การควบคุมทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด
53. การใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ
54. การควบคุมคลังพัสดุ
55. การควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง
56. การเช่าทรัพย์สินและการต่อสัญญา
57. การควบคุมหลักประกันสัญญา
58. การบริหารสัญญาและค่าปรับสัญญา
59. การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP
60. การควบคุมทรัพย์สินในระบบบัญชี

กองช่าง

1. ด้านวิศวกรรมโยธา

1. การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง
2. การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง
3. การจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง
4. การควบคุมและตรวจสอบแบบก่อสร้าง
5. การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) งานก่อสร้าง
6. การควบคุมงานก่อสร้าง
7. การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง
8. การบริหารสัญญางานก่อสร้าง
9. การควบคุมระยะเวลาก่อสร้าง
10. การตรวจสอบปริมาณงาน (BOQ)
11. การตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง
12. การเบิกจ่ายงวดงานก่อสร้าง
13. การแก้ไขแบบรูปรายการระหว่างก่อสร้าง
14. การควบคุมงานจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญา

15. การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง
16. การจัดทำทะเบียนโครงการก่อสร้าง
17. การควบคุมหลักประกันสัญญางานก่อสร้าง
18. การตรวจสอบและแก้ไขงานชำรุดบกพร่อง
19. การบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ
20. การควบคุมเครื่องจักรกลและยานพาหนะกองช่าง

2. ด้านสถาปัตยกรรม

21. การออกแบบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง
22. การตรวจสอบแบบสถาปัตยกรรม
23. การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร
24. การอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร
25. การตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร
26. การควบคุมอาคารสาธารณะและอาคารเสี่ยงภัย
27. การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคาร
28. การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับอาคาร
29. การจัดเก็บเอกสารและทะเบียนใบอนุญาตอาคาร
30. การตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านอาคารและสิ่งปลูกสร้าง

3. ด้านผังเมือง

31. การควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน
32. การตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามผังเมือง
33. การพิจารณาคำขอใช้ประโยชน์ที่ดิน
34. การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลผังเมือง
35. การสำรวจข้อมูลด้านกายภาพเมือง
36. การควบคุมพื้นที่สาธารณะและแนวเขตทาง
37. การจัดการข้อร้องเรียนด้านผังเมือง
38. การประสานงานหน่วยงานด้านผังเมืองและที่ดิน

4. ด้านสาธารณูปโภค

39. การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน
40. การก่อสร้างและบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ
41. การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ
42. การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปา
43. การควบคุมการใช้น้ำประปาและมิเตอร์น้ำ
44. การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ภารกิจกองคลัง)
45. การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ

46. การบำรุงรักษาสวนสาธารณะและภูมิทัศน์
47. การควบคุมการขุดเจาะถนนและพื้นที่สาธารณะ
48. การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์งานสาธารณูปโภค
49. การควบคุมคลังวัสดุก่อสร้าง
50. การบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคฉุกเฉิน

กองการศึกษา

1. ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย

1. การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
2. การรับสมัครและคัดเลือกเด็กเข้าเรียน
3. การจัดทำทะเบียนนักเรียนและข้อมูลเด็ก
4. การจัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาเด็ก
5. การควบคุมการจัดซื้อวัสดุการศึกษา
6. การควบคุมสื่อการเรียนการสอน
7. การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทางการศึกษา
8. การบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
9. การจัดอาหารกลางวันเด็ก
10. การจัดซื้อและแจกจ่ายอาหารเสริม (นม)
11. การควบคุมคุณภาพอาหารและโภชนาการ
12. การดูแลความปลอดภัยเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
13. การควบคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์การศึกษา
14. การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา
15. การประเมินผลการจัดการศึกษา
16. การส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบและการศึกษาตลอดชีวิต
17. การจัดกิจกรรมห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ชุมชน
18. การควบคุมการใช้รถรับ–ส่งเด็ก (ถ้ามี)

2. ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

19. การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา
20. การสนับสนุนกิจกรรมวัดและศาสนสถาน
21. การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรม
22. การจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ
23. การจัดกิจกรรมทางวิชาการและแข่งขันทักษะ
24. การสนับสนุนทุนการศึกษา
25. การสนับสนุนกิจกรรมเยาวชน
26. การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา

27. การควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรม
28. การจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมด้านการศึกษาและวัฒนธรรม
29. การประเมินผลโครงการด้านการศึกษาและวัฒนธรรม
30. การบริหารงบประมาณโครงการส่งเสริมการศึกษา
31. การประชาสัมพันธ์กิจกรรมการศึกษาและวัฒนธรรม
32. การควบคุมทรัพย์สินและอุปกรณ์กิจกรรม

3. ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ

33. การจัดการแข่งขันกีฬา
34. การจัดกิจกรรมนันทนาการ
35. การสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา
36. การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์กีฬา
37. การบริหารสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย
38. การบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา
39. การควบคุมการใช้สนามกีฬาและสถานที่สาธารณะ
40. การจัดกิจกรรมกีฬาเยาวชนและประชาชน
41. การสนับสนุนชมรมกีฬาและกิจกรรมชุมชน
42. การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมกีฬา
43. การควบคุมรายได้จากการใช้สถานที่กีฬา (ถ้ามี)
44. การดูแลความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมกีฬา
45. การประเมินผลโครงการกีฬาและนันทนาการ

ผลการประเมินความเสี่ยง

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
สำนักปลัดเทศบาล				
1. ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ				
การรับ–ส่งหนังสือราชการ	3	2	6	ต่ำ
การจัดเก็บและทำลายเอกสารราชการ	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดประชุมและรายงานการประชุม	3	3	9	ต่ำ
การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	2	2	4	ต่ำมาก
การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	3	3	9	ต่ำ
การควบคุมการใช้รถราชการ	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมวัสดุสำนักงาน	3	3	9	ต่ำ
การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน	4	4	16	สูง
การบริหารเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของเทศบาล	3	3	9	ต่ำ
2. ด้านการบริหารทรัพยากรบุคคล				
การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	3	3	9	ต่ำ
การจัดทำและบริหารกรอบอัตรากำลัง	2	2	4	ต่ำมาก
การประเมินผลการปฏิบัติงาน	3	3	9	ต่ำ
การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน	3	4	12	ปานกลาง
การลงเวลาปฏิบัติราชการ	3	3	9	ต่ำ
การลาและการอนุญาตลา	3	3	9	ต่ำ
การเดินทางไปราชการ	3	4	12	ปานกลาง
การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	3	3	9	ต่ำ
การดำเนินการทางวินัย	3	3	9	ต่ำ
การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	3	4	12	ปานกลาง
3. ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ				
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	3	4	12	ปานกลาง
การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	3	4	12	ปานกลาง

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ	3	3	9	ต่ำ
การบริหารโครงการตามแผนพัฒนา	2	2	4	ต่ำมาก
การติดตามตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมภายในของหน่วยงาน	4	4	16	สูง
การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (ERM)	4	4	16	สูง
4. ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม				
การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	3	4	12	ปานกลาง
การจ่ายเบี้ยความพิการ	3	4	12	ปานกลาง
การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	3	4	12	ปานกลาง
การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ	2	2	4	ต่ำมาก
การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	2	2	4	ต่ำมาก
การส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ	2	2	4	ต่ำมาก
การบริหารกองทุนและโครงการชุมชน	2	2	4	ต่ำมาก
5. ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย				
การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	3	4	12	ปานกลาง
การควบคุมการใช้รถดับเพลิงและรถกู้ภัย	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์กู้ภัย	3	3	9	ต่ำ
การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดซื้อวัสดุฉุกเฉิน	4	4	16	สูง
การบริหารงาน อปพร.	2	2	4	ต่ำมาก
การฝึกซ้อมแผนและเตรียมความพร้อมเหตุฉุกเฉิน	2	2	4	ต่ำมาก
6. ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์				
การจัดทำนิติกรรมสัญญา	4	4	16	สูง
การตรวจร่างสัญญาและข้อกฎหมาย	4	4	16	สูง
การดำเนินคดีและข้อพิพาท	2	2	4	ต่ำมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาต	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้	3	4	12	ปานกลาง
การติดตามหนี้ค้างชำระ	4	5	20	สูง
การบริหารกิจการพาณิชย์ของเทศบาล	2	2	4	ต่ำมาก
7. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม				
การควบคุมโรคติดต่อ	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดซื้อและควบคุมเวชภัณฑ์	4	4	16	สูง
การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสถานประกอบการ ร้านอาหาร และตลาด	3	3	9	ต่ำ
การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมเหตุรำคาญ	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมสัตว์และโรคพิษสุนัขบ้า	2	2	4	ต่ำมาก
การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	2	2	4	ต่ำมาก
8. ด้านกิจการคณะผู้บริหาร				
การกลั่นกรองงานเสนอผู้บริหาร	2	2	4	ต่ำมาก
การติดตามข้อสั่งการผู้บริหาร	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับรองและพิธีการ	2	2	4	ต่ำมาก
การประชาสัมพันธ์ภารกิจผู้บริหาร	3	3	9	ต่ำ
กองคลัง				
1. ด้านการเงินและบัญชี				
การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	4	4	16	สูง
การนำฝากเงินรายได้	5	5	25	สูงมาก
การเก็บรักษาเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน	4	4	16	สูง
การควบคุมเงินทดรองราชการ	4	4	16	สูง
การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	5	5	25	สูงมาก
การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	5	5	25	สูงมาก
การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย	4	4	16	สูง

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online)	4	4	16	สูง
การจ่ายเช็คและการควบคุมเช็ค	2	2	4	ต่ำมาก
การหักภาษี ณ ที่จ่าย	4	4	16	สูง
การนำส่งภาษีและเงินสมทบต่าง ๆ	5	5	25	สูงมาก
การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	5	5	25	สูงมาก
การจัดทำบัญชีและสมุดรายวัน	4	4	16	สูง
การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี	4	4	16	สูง
การจัดทำงบทดลอง	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดทำงบการเงินประจำปี	5	5	25	สูงมาก
การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมลูกหนี้และเงินยืม	4	4	16	สูง
การติดตามเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	4	4	16	สูง
การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	4	4	16	สูง
การจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์/e-LAAS	4	4	16	สูง
การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมเงินประกันสัญญาและหลักประกัน	5	5	25	สูงมาก
2. ด้านพัฒนารายได้				
การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	5	5	25	สูงมาก
การจัดเก็บภาษีป้าย	5	5	25	สูงมาก
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	3	3	9	ต่ำ
การสำรวจและปรับปรุงฐานภาษี	4	4	16	สูง
การประเมินภาษีและการแจ้งประเมิน	5	5	25	สูงมาก
การรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียม	4	4	16	สูง
การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระ	2	2	4	ต่ำมาก
การจำหน่ายหนี้สูญ	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมทะเบียนผู้เสียภาษี	5	5	25	สูงมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน	4	4	16	สูง
การตรวจสอบรายได้ค้างรับ	4	4	16	สูง
การควบคุมใบเสร็จรับเงินภาษี	5	5	25	สูงมาก
การอุทธรณ์ภาษีและข้อร้องเรียน	5	5	25	สูงมาก
การจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินหรือกิจการของเทศบาล	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมรายได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	4	4	16	สูง
3. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน				
การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	4	4	16	สูง
การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.พัสดุ	5	5	25	สูงมาก
การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	5	5	25	สูงมาก
การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	5	5	25	สูงมาก
การจัดทำ TOR และราคากลาง	3	3	9	ต่ำ
การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	5	5	25	สูงมาก
การตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้าง	4	4	16	สูง
การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	5	5	25	สูงมาก
การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	3	3	9	ต่ำ
การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	5	5	25	สูงมาก
การตรวจนับพัสดุประจำปี	4	4	16	สูง
การจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด	2	2	4	ต่ำมาก
การใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมคลังพัสดุ	4	4	16	สูง
การควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	3	3	9	ต่ำ
การเช่าทรัพย์สินและการต่อสัญญา	4	4	16	สูง
การควบคุมหลักประกันสัญญา	4	4	16	สูง
การบริหารสัญญาและค่าปรับสัญญา	4	4	16	สูง
การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	2	2	4	ต่ำมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การควบคุมทรัพย์สินในระบบบัญชี	4	4	16	สูง
กองช่าง **1. ด้านวิศวกรรมโยธา**				
การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง	3	3	9	ต่ำ
การจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมและตรวจสอบแบบก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) งานก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมงานก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การบริหารสัญญางานก่อสร้าง	3	4	12	ปานกลาง
การควบคุมระยะเวลาก่อสร้าง	3	3	9	ต่ำ
การตรวจสอบปริมาณงาน (BOQ)	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การเบิกจ่ายงวดงานก่อสร้าง	3	4	12	ปานกลาง
การแก้ไขแบบรูปรายการระหว่างก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมงานจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญา	4	4	16	สูง
การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดทำทะเบียนโครงการก่อสร้าง	3	3	9	ต่ำ
การควบคุมหลักประกันสัญญางานก่อสร้าง	3	4	12	ปานกลาง
การตรวจสอบและแก้ไขงานชำรุดบกพร่อง	2	2	4	ต่ำมาก
การบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมเครื่องจักรกลและยานพาหนะกองช่าง	2	2	4	ต่ำมาก
2. ด้านสถาปัตยกรรม				
การออกแบบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสอบแบบสถาปัตยกรรม	2	2	4	ต่ำมาก
การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร	2	2	4	ต่ำมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมอาคารสาธารณะและอาคารเสี่ยงภัย	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคาร	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับอาคาร	3	3	9	ต่ำ
การจัดเก็บเอกสารและทะเบียนใบอนุญาตอาคาร	4	4	16	สูง
การตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	4	4	16	สูง
3. ด้านผังเมือง				
การควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน	2	2	4	ต่ำมาก
การตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามผังเมือง	2	2	4	ต่ำมาก
การพิจารณาคำขอใช้ประโยชน์ที่ดิน	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลผังเมือง	2	2	4	ต่ำมาก
การสำรวจข้อมูลด้านกายภาพเมือง	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมพื้นที่สาธารณะและแนวเขตทาง	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดการข้อร้องเรียนด้านผังเมือง	4	4	16	สูง
การประสานงานหน่วยงานด้านผังเมืองและที่ดิน	2	2	4	ต่ำมาก
4. ด้านสาธารณูปโภค				
การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน	2	2	4	ต่ำมาก
การก่อสร้างและบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ	2	2	4	ต่ำมาก
การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ	2	2	4	ต่ำมาก
การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปา	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการใช้น้ำประปาและมิเตอร์น้ำ	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ภารกิจกองคลัง)	3	3	9	ต่ำ
การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	2	2	4	ต่ำมาก
การบำรุงรักษาสวนสาธารณะและภูมิทัศน์	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการขุดเจาะถนนและพื้นที่สาธารณะ	2	2	4	ต่ำมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์งานสาธารณูปโภค	3	3	9	ต่ำ
การควบคุมคลังวัสดุก่อสร้าง	2	2	4	ต่ำมาก
การบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคฉุกเฉิน	2	2	4	ต่ำมาก
กองการศึกษา				
1. ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย				
การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2	2	4	ต่ำมาก
การรับสมัครและคัดเลือกเด็กเข้าเรียน	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดทำทะเบียนนักเรียนและข้อมูลเด็ก	3	3	9	ต่ำ
การจัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาเด็ก	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการจัดซื้อวัสดุการศึกษา	3	4	12	ปานกลาง
การควบคุมสื่อการเรียนการสอน	2	2	4	ต่ำมาก
การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทางการศึกษา	4	4	16	สูง
การบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	4	4	16	สูง
การจัดอาหารกลางวันเด็ก	3	4	12	ปานกลาง
การจัดซื้อและแจกจ่ายอาหารเสริม (นม)	4	4	16	สูง
การควบคุมคุณภาพอาหารและโภชนาการ	2	2	4	ต่ำมาก
การดูแลความปลอดภัยเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์การศึกษา	4	4	16	สูง
การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	3	3	9	ต่ำ
การประเมินผลการจัดการศึกษา	3	3	9	ต่ำ
การส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบและการศึกษาตลอดชีวิต	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดกิจกรรมห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ชุมชน	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการใช้รถรับ–ส่งเด็ก (ถ้ามี)	2	2	4	ต่ำมาก
2. ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม				
การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนกิจกรรมวัดและศาสนสถาน	2	2	4	ต่ำมาก
การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรม	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	2	2	4	ต่ำมาก

กิจกรรม/งาน	โอกาสเกิด (1-5)	ผลกระทบ (1-5)	คะแนนรวม	ระดับความเสี่ยง
การจัดกิจกรรมทางวิชาการและแข่งขันทักษะ	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนทุนการศึกษา	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนกิจกรรมเยาวชน	2	2	4	ต่ำมาก
การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา	4	5	20	สูง
การควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรม	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	3	5	15	ปานกลาง
การประเมินผลโครงการด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	3	3	9	ต่ำ
การบริหารงบประมาณโครงการส่งเสริมการศึกษา	4	4	16	สูง
การประชาสัมพันธ์กิจกรรมการศึกษาและวัฒนธรรม	3	3	9	ต่ำ
การควบคุมทรัพย์สินและอุปกรณ์กิจกรรม	2	2	4	ต่ำมาก
3. ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ				
การจัดการแข่งขันกีฬา	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดกิจกรรมนันทนาการ	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์กีฬา	4	4	16	สูง
การบริหารสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย	2	2	4	ต่ำมาก
การบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา	2	2	4	ต่ำมาก
การควบคุมการใช้สนามกีฬาและสถานที่สาธารณะ	2	2	4	ต่ำมาก
การจัดกิจกรรมกีฬาเยาวชนและประชาชน	2	2	4	ต่ำมาก
การสนับสนุนชมรมกีฬาและกิจกรรมชุมชน	2	2	4	ต่ำมาก
การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมกีฬา	5	5	25	สูงมาก
การควบคุมรายได้จากการใช้สถานที่กีฬา (ถ้ามี)	4	4	16	สูง
การดูแลความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมกีฬา	2	2	4	ต่ำมาก
การประเมินผลโครงการกีฬาและนันทนาการ	3	3	9	ต่ำ

หน่วยตรวจสอบภายใน เทศบาลตำบลหินกอง

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยงเพื่อวางแผนการตรวจสอบภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2570 - 2572

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ (1)	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (2)	ความเสี่ยงระดับสูง (3)	
1	ด้านกลยุทธ์ Strategic (S) จำนวนอัตรากำลังคนที่ปฏิบัติงาน	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า 80% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า 70% แต่ไม่ถึง 80 % ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า 70% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
2	ด้านการปฏิบัติงาน Operation (O) ระบบการควบคุมภายใน	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจและจัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติ	☐ มีระบบการควบคุมภายในทุกภารกิจ แต่ไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรทุกระดับถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	☐ มีระบบการควบคุมภายในไม่ครอบคลุมทุกภารกิจ และไม่จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้บุคลากรถือปฏิบัติหรือเผยแพร่ไม่เพียงพอ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
3	ด้านการเงิน Financial (F) จำนวนเงินงบประมาณที่ได้รับ	☐ จำนวนเงินงบประมาณน้อยกว่า 10% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณอยู่ที่ 10 – 20% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	☐ จำนวนเงินงบประมาณมากกว่า 30% ของจำนวนงบประมาณรายจ่ายทั้งหมดของ อปท.	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
4	ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ Compliance (C) การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง การติดตาม แก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงาน	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบและดำเนินการข้อเสนอแนะ	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
5	ด้านการบริหารความรู้ Knowledge Management (K) คุณวุฒิและประสบการณ์ในตำแหน่งของหัวหน้างาน	☐ มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า 3 ปี หรือคุณวุฒิไม่ตรงแต่มีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติมากกว่า 5 ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติ และประสบการณ์มากกว่า 3 ปี แต่ไม่เกิน 5 ปี	☐ มีคุณวุฒิตรงหรือไม่ตรงกับตำแหน่งและมีประสบการณ์ในงานที่ปฏิบัติน้อยกว่า 1 ปี	○ เห็นด้วย ○ ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
สำนักปลัดเทศบาล							
1. ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ							
1	การรับ–ส่งหนังสือราชการ	1	2	1	1	1	1.20
2	การจัดเก็บและทำลายเอกสารราชการ	1	2	1	1	1	1.20
3	การจัดประชุมและรายงานการประชุม	1	3	2	1	1	1.60
4	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	1	3	2	1	1	1.60
5	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1	2	1	1	1	1.20
6	การควบคุมการใช้รถราชการ	1	3	2	1	1	1.60
7	การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	2	2	3	1	1	1.80
8	การควบคุมวัสดุสำนักงาน	1	2	3	1	1	1.60
9	การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน	2	2	3	1	1	1.80
10	การบริหารเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของเทศบาล	1	2	1	1	1	1.20
2. ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล							
11	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	2	2	3	1	1	1.80
12	การจัดทำและบริหารกรอบอัตรากำลัง	2	3	1	2	2	2.00
13	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1	2	3	1	1	1.60
14	การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน	2	2	3	1	1	1.80
15	การลงเวลาปฏิบัติราชการ	1	2	1	1	1	1.20
16	การลาและการอนุญาตลา	1	2	3	1	1	1.60
17	การเดินทางไปราชการ	2	2	3	1	1	1.80
18	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	1	2	1	1	1	1.20
19	การดำเนินการทางวินัย	1	2	1	1	1	1.20
20	การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	1	2	1	1	1	1.20
3. ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ							
21	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1	2	1	1	1	1.20
22	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	1	2	3	1	1	1.60
23	การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	2	2	3	1	1	1.80
24	การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ	1	2	3	1	1	1.60
25	การบริหารโครงการตามแผนพัฒนา	2	2	3	1	1	1.80
26	การติดตามตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์	2	2	1	1	1	1.40

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
27	การควบคุมภายในของหน่วยงาน	2	3	1	2	2	2.00
28	การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (ERM)	2	3	1	2	2	2.00
4. ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการสังคม							
29	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	1	2	1	1	1	1.20
30	การจ่ายเบี้ยความพิการ	1	2	3	1	1	1.60
31	การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	2	2	3	1	1	1.80
32	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ	1	2	3	1	1	1.60
33	การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	2	2	3	1	1	1.80
34	การส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ	2	2	1	1	1	1.40
36	การสนับสนุนกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ	1	2	1	1	1	1.20
36	การบริหารกองทุนและโครงการชุมชน	1	2	3	1	1	1.60
5. ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย							
37	การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	1	2	1	1	1	1.20
38	การควบคุมการใช้รถดับเพลิงและรถกู้ภัย	1	2	3	1	1	1.60
39	การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์กู้ภัย	2	2	3	1	1	1.80
40	การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	1	2	3	1	1	1.60
41	การจัดซื้อวัสดุฉุกเฉิน	2	3	3	2	2	2.40
42	การบริหารงาน อปพร.	1	2	1	1	1	1.20
43	การฝึกซ้อมแผนและเตรียมความพร้อมเหตุฉุกเฉิน	1	2	3	1	1	1.60
6. ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์							
44	การจัดทำนิติกรรมสัญญา	1	2	1	1	1	1.20
45	การตรวจร่างสัญญาและข้อกฎหมาย	1	2	3	1	1	1.60
46	การดำเนินคดีและข้อพิพาท	2	2	3	1	1	1.80
47	การออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาต	1	2	3	1	1	1.60
48	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้	2	2	3	1	1	1.80
49	การติดตามหนี้ค้างชำระ	2	2	3	2	2	2.20
50	การบริหารกิจการพาณิชย์ของเทศบาล	2	2	3	1	1	1.80
7. ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม							
51	การควบคุมโรคติดต่อ	1	2	3	1	1	1.60

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
52	การจัดซื้อและควบคุมเวชภัณฑ์	2	2	3	1	1	1.80
53	การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข	2	2	3	2	2	2.20
54	การตรวจสถานประกอบการ ร้านอาหาร และตลาด	2	2	3	1	1	1.80
55	การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	1	2	3	1	1	1.60
56	การควบคุมเหตุรำคาญ	2	2	3	1	1	1.80
57	การควบคุมสัตว์และโรคพิษสุนัขบ้า	1	2	3	1	1	1.60
58	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	2	2	3	1	1	1.80
8. ด้านกิจการคณะผู้บริหาร							
59	การกลั่นกรองงานเสนอผู้บริหาร	1	2	1	2	1	1.40
60	การติดตามข้อสั่งการผู้บริหาร	1	2	1	1	1	1.20
61	การควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับรองและพิธีการ	1	2	2	1	1	1.40
62	การประชาสัมพันธ์ภารกิจผู้บริหาร	1	2	1	1	1	1.20
กองคลัง							
1. ด้านการเงินและบัญชี							
1	การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	1	2	3	1	1	1.60
2	การนำฝากเงินรายได้	2	2	3	1	1	1.80
3	การเก็บรักษาเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน	2	2	3	2	2	2.20
4	การควบคุมเงินทดรองราชการ	2	3	1	2	2	2.00
5	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2	2	3	2	2	2.20
6	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	2	2	3	2	2	2.20
7	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย	2	3	1	2	2	2.00
8	การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online/e-Payment)	2	3	1	2	2	2.00
9	การจ่ายเช็คและการควบคุมเช็ค	2	3	1	2	2	2.00
10	การหักภาษี ณ ที่จ่าย	1	2	3	1	1	1.60
11	การนำส่งภาษีและเงินสมทบต่าง ๆ	2	2	3	1	1	1.80
12	การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	1	2	3	1	1	1.60
13	การจัดทำบัญชีและสมุดรายวัน	2	2	3	1	1	1.80
14	การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี	2	2	3	2	2	2.20
15	การจัดทำงบทดลอง	1	2	3	1	1	1.60
16	การจัดทำงบการเงินประจำปี	2	2	3	1	1	1.80

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
17	การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)	2	2	3	1	1	1.80
18	การควบคุมลูกหนี้และเงินยืม	2	3	3	2	2	2.40
19	การติดตามเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	1	2	3	1	1	1.60
20	การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	2	3	3	2	2	2.40
21	การจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี	2	2	3	1	1	1.80
22	การควบคุมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์/e-LAAS	2	2	3	2	2	2.20
23	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	2	2	3	1	1	1.80
24	การควบคุมเงินประกันสัญญาและหลักประกัน	1	2	3	1	1	1.60
2. ด้านพัฒนารายได้							
25	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	2	2	3	1	1	1.80
26	การจัดเก็บภาษีป้าย	1	2	3	1	1	1.60
27	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	1	2	1	2	1	1.40
28	การสำรวจและปรับปรุงฐานภาษี	1	2	1	1	1	1.20
29	การประเมินภาษีและการแจ้งประเมิน	2	2	3	1	1	1.80
30	การรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียม	2	2	3	2	2	2.20
31	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระ	2	3	3	2	2	2.40
32	การจำหน่ายหนี้สูญ	2	2	2	2	2	2.00
33	การควบคุมทะเบียนผู้เสียภาษี	1	2	3	1	1	1.60
34	การจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน	2	2	3	1	1	1.80
35	การตรวจสอบรายได้ค้างรับ	1	2	3	1	1	1.60
36	การควบคุมใบเสร็จรับเงินภาษี	2	3	3	2	1	2.40
37	การอุทธรณ์ภาษีและข้อร้องเรียน	1	2	3	1	1	1.60
38	การจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินหรือกิจการของเทศบาล	2	2	3	1	1	1.80
39	การควบคุมรายได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	1	2	3	1	1	1.60
3. ด้านพัสดุและทรัพย์สิน							
40	การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	2	2	3	1	1	1.80
41	การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.พัสดุ	2	2	2	2	2	2.00
42	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	2	2	2	2	2	2.00
43	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2	2	2	2	2	2.00

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
44	การจัดทำ TOR และราคากลาง	1	2	3	1	1	1.60
45	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	1	2	3	1	1	1.60
46	การตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้าง	1	2	3	1	1	1.60
47	การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	1	2	1	2	1	1.40
48	การจัดทำทะเบียนคุมวัสดุ	1	2	1	1	1	1.20
49	การจัดทำทะเบียนครุภัณฑ์	1	2	1	1	1	1.20
50	การตรวจนับพัสดุประจำปี	2	2	2	2	2	2.00
51	การจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์	2	2	3	1	1	1.80
52	การควบคุมทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด	2	2	3	1	1	1.80
53	การใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ	1	2	3	1	1	1.60
54	การควบคุมคลังพัสดุ	1	2	3	1	1	1.60
55	การควบคุมวัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง	1	2	1	1	1	1.20
56	การเช่าทรัพย์สินและการต่อสัญญา	1	2	1	1	1	1.20
57	การควบคุมหลักประกันสัญญา	1	2	1	1	1	1.20
58	การบริหารสัญญาและค่าปรับสัญญา	1	2	1	1	1	1.20
59	การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	1	2	3	1	1	1.60
60	การควบคุมทรัพย์สินในระบบบัญชี	1	2	3	1	1	1.60
กองช่าง							
1. ด้านวิศวกรรมโยธา							
1	การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง	2	1	1	2	2	1.60
2	การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง	2	2	2	1	1	1.60
3	การจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง	1	2	2	1	2	1.60
4	การควบคุมและตรวจสอบแบบก่อสร้าง	2	2	1	1	1	1.40
5	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) งานก่อสร้าง	1	1	2	1	1	1.20
6	การควบคุมงานก่อสร้าง	2	1	1	1	1	1.20
7	การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	2	2	2	2	1	1.80
8	การบริหารสัญญางานก่อสร้าง	1	1	2	1	1	1.20
9	การควบคุมระยะเวลาก่อสร้าง	2	1	2	1	1	1.40
10	การตรวจสอบปริมาณงาน (BOQ)	1	2	2	1	1	1.40
11	การตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง	2	1	3	1	1	1.60
12	การเบิกจ่ายงวดงานก่อสร้าง	1	1	2	1	1	1.20

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
13	การแก้ไขแบบรูปรายการระหว่างก่อสร้าง	2	2	2	1	1	1.60
14	การควบคุมงานจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญา	1	2	2	1	1	1.40
15	การตรวจสอบความมั่นคงแข็งแรงของโครงสร้าง	1	1	1	1	1	1.00
16	การจัดทำทะเบียนโครงการก่อสร้าง	2	1	1	1	1	1.20
17	การควบคุมหลักประกันสัญญางานก่อสร้าง	1	1	1	1	1	1.00
18	การตรวจสอบและแก้ไขงานชำรุดบกพร่อง	2	1	2	1	1	1.40
19	การบำรุงรักษาถนน สะพาน และทางระบายน้ำ	1	1	1	1	1	1.00
20	การควบคุมเครื่องจักรกลและยานพาหนะกองช่าง	1	1	1	1	1	1.00
2. ด้านสถาปัตยกรรม							
21	การออกแบบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	2	1	2	1	1	1.40
22	การตรวจสอบแบบสถาปัตยกรรม	2	1	2	1	1	1.40
23	การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร	2	2	2	1	1	1.60
24	การอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	2	2	2	2	1	1.80
25	การตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	2	1	1	1	1	1.20
26	การควบคุมอาคารสาธารณะและอาคารเสี่ยงภัย	2	1	2	1	1	1.40
27	การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคาร	2	1	1	1	1	1.20
28	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับอาคาร	1	1	2	1	1	1.20
29	การจัดเก็บเอกสารและทะเบียนใบอนุญาตอาคาร	1	1	1	1	1	1.00
30	การตรวจสอบข้อร้องเรียนด้านอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1	1	1	1	1	1.00
3. ด้านผังเมือง							
31	การควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน	2	1	1	1	1	1.20
32	การตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามผังเมือง	2	1	1	1	1	1.20
33	การพิจารณาคำขอใช้ประโยชน์ที่ดิน	2	1	1	1	1	1.20
34	การจัดทำและปรับปรุงข้อมูลผังเมือง	1	1	1	1	1	1.00
35	การสำรวจข้อมูลด้านกายภาพเมือง	1	1	1	1	1	1.00

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
36	การควบคุมพื้นที่สาธารณะและแนวเขตทาง	1	1	1	1	1	1.00
37	การจัดการข้อร้องเรียนด้านผังเมือง	2	1	1	1	1	1.20
38	การประสานงานหน่วยงานด้านผังเมืองและที่ดิน	2	1	1	1	1	1.20
4. ด้านสาธารณูปโภค							
39	การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน	2	1	2	1	1	1.40
40	การก่อสร้างและบำรุงรักษาท่อระบายน้ำ	1	1	1	1	1	1.00
41	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ	1	1	1	1	1	1.00
42	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปา	1	1	1	1	1	1.00
43	การควบคุมการใช้น้ำประปาและมิเตอร์น้ำ	2	1	2	1	1	1.40
44	การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ภารกิจกองคลัง)	2	2	2	2	2	2.00
45	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	2	2	2	1	1	1.60
46	การบำรุงรักษาสวนสาธารณะและภูมิทัศน์	1	2	2	1	1	1.40
47	การควบคุมการขุดเจาะถนนและพื้นที่สาธารณะ	1	1	2	1	1	1.20
48	การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์งานสาธารณูปโภค	2	1	2	1	1	1.40
49	การควบคุมคลังวัสดุก่อสร้าง	2	2	2	1	1	1.60
50	การบริหารจัดการระบบสาธารณูปโภคฉุกเฉิน	1	1	2	1	1	1.20
กองการศึกษา							
1. ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย							
1	การบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	1	1	1	1.00
2	การรับสมัครและคัดเลือกเด็กเข้าเรียน	2	1	1	1	1	1.20
3	การจัดทำทะเบียนนักเรียนและข้อมูลเด็ก	1	1	1	1	1	1.00
4	การจัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาเด็ก	1	1	1	2	2	1.40
5	การควบคุมการจัดซื้อวัสดุการศึกษา	1	1	2	2	1	1.40
6	การควบคุมสื่อการเรียนการสอน	1	1	1	2	1	1.20
7	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทางการศึกษา	1	1	2	2	1	1.40
8	การบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1	1	2	2	1	1.40
9	การจัดอาหารกลางวันเด็ก	2	2	3	2	2	2.20
10	การจัดซื้อและแจกจ่ายอาหารเสริม (นม)	2	2	3	2	2	2.20
11	การควบคุมคุณภาพอาหารและโภชนาการ	2	1	2	2	2	1.80

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
12	การดูแลความปลอดภัยเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	2	1	1	1	2	1.40
13	การควบคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์การศึกษา	1	2	1	2	1	1.40
14	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	2	1	1	2	2	1.60
15	การประเมินผลการจัดการศึกษา	2	1	1	1	1	1.20
16	การส่งเสริมการเรียนรู้นอกระบบและการศึกษาตลอดชีวิต	1	1	1	1	1	1.00
17	การจัดกิจกรรมห้องสมุดและแหล่งเรียนรู้ชุมชน	1	1	1	1	1	1.00
18	การควบคุมการใช้รถรับ–ส่งเด็ก (ถ้ามี)	1	1	1	1	1	1.00
2. ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม							
19	การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา	2	2	2	1	1	1.60
20	การสนับสนุนกิจกรรมวัดและศาสนสถาน	1	1	1	1	1	1.00
21	การส่งเสริมประเพณีท้องถิ่นและวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	1.00
22	การจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	2	1	2	1	1	1.40
23	การจัดกิจกรรมทางวิชาการและแข่งขันทักษะ	2	1	2	1	1	1.40
24	การสนับสนุนทุนการศึกษา	1	1	2	1	1	1.20
25	การสนับสนุนกิจกรรมเยาวชน	1	1	1	1	1	1.00
26	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา	1	1	2	1	1	1.20
27	การควบคุมการใช้วัสดุอุปกรณ์จัดกิจกรรม	1	1	1	1	1	1.00
28	การจัดซื้อจัดจ้างกิจกรรมด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	1.00
29	การประเมินผลโครงการด้านการศึกษาและวัฒนธรรม	1	1	1	1	1	1.00
30	การบริหารงบประมาณโครงการส่งเสริมการศึกษา	2	1	2	1	1	1.40
31	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมการศึกษาและวัฒนธรรม	2	1	1	1	2	1.40
32	การควบคุมทรัพย์สินและอุปกรณ์กิจกรรม	2	1	1	1	1	1.20
3. ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ							
33	การจัดการแข่งขันกีฬา	1	1	2	1	1	1.20
34	การจัดกิจกรรมนันทนาการ	1	1	1	1	1	1.00
35	การสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา	1	1	2	2	1	1.40
36	การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์กีฬา	1	1	2	2	1	1.40

การประเมินความเสี่ยง ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง							
ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	กลยุทธ์ (S)	การปฏิบัติงาน (O)	การเงิน (F)	กฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	การบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
37	การบริหารสนามกีฬาและสถานที่ออกกำลังกาย	1	1	1	1	1	1.00
38	การบำรุงรักษาสนามกีฬาและอุปกรณ์กีฬา	1	1	2	1	1	1.20
39	การควบคุมการใช้สนามกีฬาและสถานที่สาธารณะ	1	1	1	1	1	1.00
40	การจัดกิจกรรมกีฬาเยาวชนและประชาชน	1	1	1	1	1	1.00
41	การสนับสนุนชมรมกีฬาและกิจกรรมชุมชน	1	1	1	1	1	1.00
42	การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมกีฬา	1	1	1	1	1	1.00
43	การควบคุมรายได้จากการใช้สถานที่กีฬา(ถ้ามี)	1	1	1	1	1	1.00
44	การดูแลความปลอดภัยในการจัดกิจกรรมกีฬา	2	1	1	1	1	1.20
45	การประเมินผลโครงการกีฬาและนันทนาการ	1	1	1	2	1	1.20

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
2.33 – 3.00	สูง = 3
1.68 – 2.32	ปานกลาง = 2
1.00 – 1.67	ต่ำ = 1

หมายเหตุ : การวิเคราะห์ความเสี่ยงอาจกำหนดเกณฑ์ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่พบเป็น 3 ระดับ ได้แก่ สูง ปานกลาง ต่ำ และให้คะแนนกำกับไว้ด้วย เช่น ระดับสูง = 3 คะแนน ระดับกลาง = 2 คะแนน ระดับต่ำ = 1 คะแนน หรืออาจกำหนดเป็น 5 ระดับ เช่น สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก เพื่อให้ได้คะแนนที่สามารถวิเคราะห์ความเสี่ยงได้ละเอียดเพิ่มมากขึ้น

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมลูกหนี้และเงินยืม	2.40	สูง	1
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	2.40	สูง	2
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระ	2.40	สูง	3
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การจัดซื้อวัสดุฉุกเฉิน	2.40	สูง	4
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเก็บรักษาเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน	2.20	ปานกลาง	5
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.20	ปานกลาง	6
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	2.20	ปานกลาง	7
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การจัดอาหารกลางวันเด็ก	2.20	ปานกลาง	8
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การจัดซื้อและแจกจ่ายอาหารเสริม (นม)	2.20	ปานกลาง	9
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี	2.20	ปานกลาง	10
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์/e-LAAS	2.20	ปานกลาง	11
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียม	2.20	ปานกลาง	12
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การควบคุมใบเสร็จรับเงินภาษี	2.20	ปานกลาง	13
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การติดตามหนี้ค้างชำระ	2.20	ปานกลาง	14
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข	2.20	ปานกลาง	15
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมเงินทดรองราชการ	2.00	ปานกลาง	16
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย	2.00	ปานกลาง	17
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online/e-Payment)	2.00	ปานกลาง	18
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจ่ายเช็คและการควบคุมเช็ค	2.00	ปานกลาง	19
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การจัดทำและบริหารกรอบอัตรากำลัง	2.00	ปานกลาง	20
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การควบคุมภายในของหน่วยงาน	2.00	ปานกลาง	21
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (ERM)	2.00	ปานกลาง	22
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจำหน่ายหนี้สูญ	2.00	ปานกลาง	23
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.พัสดุ	2.00	ปานกลาง	24
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	2.00	ปานกลาง	25
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2.00	ปานกลาง	26
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ภารกิจกองคลัง)	2.00	ปานกลาง	27
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การตรวจนับพัสดุประจำปี	2.00	ปานกลาง	28
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การนำฝากเงินรายได้	1.80	ปานกลาง	29
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	1.80	ปานกลาง	30
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	1.80	ปานกลาง	31
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน	1.80	ปานกลาง	32
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	1.80	ปานกลาง	33
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การนำส่งภาษีและเงินสมทบต่าง ๆ	1.80	ปานกลาง	34
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การควบคุมคุณภาพอาหารและโภชนาการ	1.80	ปานกลาง	35
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและสมุดรายวัน	1.80	ปานกลาง	36
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน	1.80	ปานกลาง	37
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำงบการเงินประจำปี	1.80	ปานกลาง	38
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การเดินทางไปราชการ	1.80	ปานกลาง	39
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การกระทบยอดบัญชีเงินฝากธนาคาร (Bank Reconciliation)	1.80	ปานกลาง	40

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดเก็บเอกสารทางการเงินและบัญชี	1.80	ปานกลาง	41
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การโอนและเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	1.80	ปานกลาง	42
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำรายงานการเงินประจำเดือน	1.80	ปานกลาง	43
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การอนุญาตดัดแปลง รื้อถอน หรือเคลื่อนย้ายอาคาร	1.80	ปานกลาง	44
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การบริหารโครงการตามแผนพัฒนา	1.80	ปานกลาง	45
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจัดเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	1.80	ปานกลาง	46
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การประเมินภาษีและการแจ้งประเมิน	1.80	ปานกลาง	47
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การสงเคราะห์ผู้ป่วยเอดส์	1.80	ปานกลาง	48
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การช่วยเหลือประชาชนตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย	1.80	ปานกลาง	49
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจัดทำรายงานรายได้ประจำเดือน	1.80	ปานกลาง	50
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจัดเก็บรายได้จากทรัพย์สินหรือกิจการของเทศบาล	1.80	ปานกลาง	51
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์กู้ภัย	1.80	ปานกลาง	52
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดทำแผนจัดหาพัสดุประจำปี	1.80	ปานกลาง	53
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การดำเนินคดีและข้อพิพาท	1.80	ปานกลาง	54
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและรายได้	1.80	ปานกลาง	55
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การบริหารกิจการพาณิชย์ของเทศบาล	1.80	ปานกลาง	56
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจำหน่ายพัสดุและครุภัณฑ์	1.80	ปานกลาง	57
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การจัดซื้อและควบคุมเวชภัณฑ์	1.80	ปานกลาง	58
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การควบคุมทรัพย์สินสูญหายหรือชำรุด	1.80	ปานกลาง	59
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การตรวจสถานประกอบการ ร้านอาหาร และตลาด	1.80	ปานกลาง	60
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การควบคุมเหตุรำคาญ	1.80	ปานกลาง	61
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การบริหารกองทุนหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น	1.80	ปานกลาง	62
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การรับเงินและออกใบเสร็จรับเงิน	1.60	ต่ำ	63
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การสำรวจและออกแบบงานก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	64
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การประมาณราคากลางงานก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	65
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การจัดประชุมและรายงานการประชุม	1.60	ต่ำ	66
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การจัดทำแบบรูปรายการก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	67
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การรับเรื่องร้องเรียน/ร้องทุกข์	1.60	ต่ำ	68
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมการใช้รถราชการ	1.60	ต่ำ	69
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมวัสดุสำนักงาน	1.60	ต่ำ	70
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การหักภาษี ณ ที่จ่าย	1.60	ต่ำ	71
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การตรวจสอบคุณภาพวัสดุก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	72
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำทะเบียนคุมการเบิกจ่าย	1.60	ต่ำ	73
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การประเมินผลการปฏิบัติงาน	1.60	ต่ำ	74
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การแก้ไขแบบรูปรายการระหว่างก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	75
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การพัฒนาครูและบุคลากรทางการศึกษา	1.60	ต่ำ	76
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำงบทดลอง	1.60	ต่ำ	77
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การลาและการอนุญาตลา	1.60	ต่ำ	78
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การติดตามเงินยืมและการส่งใช้เงินยืม	1.60	ต่ำ	79
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การจัดกิจกรรมวันสำคัญทางศาสนา	1.60	ต่ำ	80
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	1.60	ต่ำ	81
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การพิจารณาอนุญาตก่อสร้างอาคาร	1.60	ต่ำ	82
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การติดตามและประเมินผลแผนงาน/โครงการ	1.60	ต่ำ	83

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมเงินประกันสัญญาและหลักประกัน	1.60	ต่ำ	84
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจัดเก็บภาษีป้าย	1.60	ต่ำ	85
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การจ่ายเบี้ยความพิการ	1.60	ต่ำ	86
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การตรวจสอบคุณสมบัติผู้มีสิทธิรับสวัสดิการ	1.60	ต่ำ	87
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การควบคุมทะเบียนผู้เสียภาษี	1.60	ต่ำ	88
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การตรวจสอบรายได้ค้างรับ	1.60	ต่ำ	89
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การบริหารกองทุนและโครงการชุมชน	1.60	ต่ำ	90
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การอุทธรณ์ภาษีและข้อร้องเรียน	1.60	ต่ำ	91
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การควบคุมการใช้รถดับเพลิงและรถกู้ภัย	1.60	ต่ำ	92
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การควบคุมรายได้ผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์	1.60	ต่ำ	93
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	1.60	ต่ำ	94
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การฝึกซ้อมแผนและเตรียมความพร้อมเหตุฉุกเฉิน	1.60	ต่ำ	95
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดทำ TOR และราคากลาง	1.60	ต่ำ	96
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การตรวจร่างสัญญาและข้อกฎหมาย	1.60	ต่ำ	97
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การแต่งตั้งคณะกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	1.60	ต่ำ	98
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ	1.60	ต่ำ	99
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การตรวจรับพัสดุและการตรวจการจ้าง	1.60	ต่ำ	100
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การออกใบอนุญาตและการต่ออายุใบอนุญาต	1.60	ต่ำ	101
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การควบคุมคลังวัสดุก่อสร้าง	1.60	ต่ำ	102
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การควบคุมโรคติดต่อ	1.60	ต่ำ	103
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การใช้และการบำรุงรักษาทรัพย์สินราชการ	1.60	ต่ำ	104
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การควบคุมคลังพัสดุ	1.60	ต่ำ	105
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การจัดการขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล	1.60	ต่ำ	106
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การควบคุมสัตว์และโรคพิษสุนัขบ้า	1.60	ต่ำ	107
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การบันทึกข้อมูลในระบบ e-GP	1.60	ต่ำ	108
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การควบคุมทรัพย์สินในระบบบัญชี	1.60	ต่ำ	109
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การควบคุมและตรวจสอบแบบก่อสร้าง	1.40	ต่ำ	110
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การจัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมพัฒนาเด็ก	1.40	ต่ำ	111
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การควบคุมการจัดซื้อวัสดุการศึกษา	1.40	ต่ำ	112
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายทางการศึกษา	1.40	ต่ำ	113
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การบริหารงบประมาณศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1.40	ต่ำ	114
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การควบคุมระยะเวลาก่อสร้าง	1.40	ต่ำ	115
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การตรวจสอบปริมาณงาน (BOQ)	1.40	ต่ำ	116
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การดูแลความปลอดภัยเด็กในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	1.40	ต่ำ	117
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การควบคุมทรัพย์สินและครุภัณฑ์การศึกษา	1.40	ต่ำ	118
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การควบคุมงานจ้างที่มีการเปลี่ยนแปลงสัญญา	1.40	ต่ำ	119
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การตรวจสอบและแก้ไขงานชำรุดบกพร่อง	1.40	ต่ำ	120
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การออกแบบอาคารและสิ่งปลูกสร้าง	1.40	ต่ำ	121
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การตรวจสอบแบบสถาปัตยกรรม	1.40	ต่ำ	122
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การจัดกิจกรรมวันเด็กแห่งชาติ	1.40	ต่ำ	123
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การจัดกิจกรรมทางวิชาการและแข่งขันทักษะ	1.40	ต่ำ	124
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การติดตามตัวชี้วัดและผลสัมฤทธิ์	1.40	ต่ำ	125
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การควบคุมอาคารสาธารณะและอาคารเสี่ยงภัย	1.40	ต่ำ	126

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมและใบอนุญาต	1.40	ต่ำ	127
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การบริหารงบประมาณโครงการส่งเสริมการศึกษา	1.40	ต่ำ	128
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การประชาสัมพันธ์กิจกรรมการศึกษาและวัฒนธรรม	1.40	ต่ำ	129
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การส่งเสริมอาชีพและพัฒนากลุ่มอาชีพ	1.40	ต่ำ	130
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การสนับสนุนอุปกรณ์กีฬา	1.40	ต่ำ	131
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การควบคุมการเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์กีฬา	1.40	ต่ำ	132
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การก่อสร้างและบำรุงรักษาถนน	1.40	ต่ำ	133
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การควบคุมการใช้น้ำประปาและมิเตอร์น้ำ	1.40	ต่ำ	134
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การบำรุงรักษาสวนสาธารณะและภูมิทัศน์	1.40	ต่ำ	135
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ	1.40	ต่ำ	136
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การควบคุมวัสดุและอุปกรณ์งานสาธารณูปโภค	1.40	ต่ำ	137
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกิจการคณะผู้บริหาร	การกลั่นกรองงานเสนอผู้บริหาร	1.40	ต่ำ	138
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกิจการคณะผู้บริหาร	การควบคุมค่าใช้จ่ายในการรับรองและพิธีการ	1.40	ต่ำ	139
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การรับ-ส่งหนังสือราชการ	1.20	ต่ำ	140
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การจัดเก็บและทำลายเอกสารราชการ	1.20	ต่ำ	141
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การรับสมัครและคัดเลือกเด็กเข้าเรียน	1.20	ต่ำ	142
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสาร	1.20	ต่ำ	143
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การกำหนดคุณลักษณะเฉพาะ (TOR) งานก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	144
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การควบคุมงานก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	145
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การควบคุมสื่อการเรียนการสอน	1.20	ต่ำ	146
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การบริหารสัญญางานก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	147
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การบริหารเว็บไซต์และสื่อออนไลน์ของเทศบาล	1.20	ต่ำ	148
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การเบิกจ่ายงวดงานก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	149
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การลงเวลาปฏิบัติราชการ	1.20	ต่ำ	150
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตามอัธยาศัย	การประเมินผลการจัดการศึกษา	1.20	ต่ำ	151
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การจัดทำทะเบียนโครงการก่อสร้าง	1.20	ต่ำ	152
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การฝึกอบรมและพัฒนาบุคลากร	1.20	ต่ำ	153
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การดำเนินการทางวินัย	1.20	ต่ำ	154
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การจัดทำทะเบียนประวัติบุคลากร	1.20	ต่ำ	155
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	1.20	ต่ำ	156
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การสนับสนุนทุนการศึกษา	1.20	ต่ำ	157
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การตรวจสอบอาคารตาม พ.ร.บ.ควบคุมอาคาร	1.20	ต่ำ	158
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การเบิกจ่ายเงินสนับสนุนกิจกรรมการศึกษา	1.20	ต่ำ	159
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การตรวจสอบการใช้ประโยชน์อาคาร	1.20	ต่ำ	160
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การสำรวจและปรับปรุงฐานภาษี	1.20	ต่ำ	161
กองช่าง	ด้านสถาปัตยกรรม	การจัดเก็บค่าธรรมเนียมเกี่ยวกับอาคาร	1.20	ต่ำ	162
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	1.20	ต่ำ	163
กองช่าง	ด้านผังเมือง	การควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน	1.20	ต่ำ	164
กองช่าง	ด้านผังเมือง	การตรวจสอบการก่อสร้างให้เป็นไปตามผังเมือง	1.20	ต่ำ	165
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	การควบคุมทรัพย์สินและอุปกรณ์กิจกรรม	1.20	ต่ำ	166
กองช่าง	ด้านผังเมือง	การพิจารณาคำขอใช้ประโยชน์ที่ดิน	1.20	ต่ำ	167
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การจัดการแข่งขันกีฬา	1.20	ต่ำ	168
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านพัฒนาชุมชนและสวัสดิการชุมชน	การสนับสนุนกิจกรรมเด็ก เยาวชน สตรี และผู้สูงอายุ	1.20	ต่ำ	169

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ	1.00	ต่ำ	213
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การสนับสนุนชมรมกีฬาและกิจกรรมชุมชน	1.00	ต่ำ	214
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปา	1.00	ต่ำ	215
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมกีฬา	1.00	ต่ำ	216
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การควบคุมรายได้จากการใช้สถานที่กีฬา(ถ้ามี)	1.00	ต่ำ	217

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
2.33 – 3.00	สูง
1.68 – 2.32	ปานกลาง
1.00 – 1.67	ต่ำ

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบไฟฟ้าสาธารณะ	1.00	ต่ำ	213
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การสนับสนุนชมรมกีฬาและกิจกรรมชุมชน	1.00	ต่ำ	214
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การก่อสร้างและบำรุงรักษาระบบประปา	1.00	ต่ำ	215
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การเบิกจ่ายงบประมาณกิจกรรมกีฬา	1.00	ต่ำ	216
กองการศึกษา	ด้านส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ	การควบคุมรายได้จากการใช้สถานที่กีฬา(ถ้ามี)	1.00	ต่ำ	217

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
2.33 – 3.00	สูง
1.68 – 2.32	ปานกลาง
1.00 – 1.67	ต่ำ

หมายเหตุ : นำผลการวิเคราะห์ความเสี่ยงมาจัดลำดับความเสี่ยงและนำไปใช้ในการวางแผนการตรวจสอบ

หน่วยรับตรวจ	ด้านการปฏิบัติงาน	กิจกรรม	ค่าเฉลี่ย	ระดับ	ลำดับ
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมลูกหนี้และเงินยืม	2.40	สูง	1
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมใบเสร็จรับเงิน	2.40	สูง	2
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การเร่งรัดและติดตามหนี้ค้างชำระ	2.40	สูง	3
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การจัดซื้อวัสดุฉุกเฉิน	2.40	สูง	4
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเก็บรักษาเงินสดและเงินคงเหลือประจำวัน	2.20	ปานกลาง	5
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	2.20	ปานกลาง	6
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การเบิกจ่ายเงินนอกงบประมาณ	2.20	ปานกลาง	7
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตาม	การจัดอาหารกลางวันเด็ก	2.20	ปานกลาง	8
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตาม	การจัดซื้อและแจกจ่ายอาหารเสริม (นม)	2.20	ปานกลาง	9
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การปรับปรุงบัญชีสิ้นปี	2.20	ปานกลาง	10
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมระบบบัญชีคอมพิวเตอร์/e-LAAS	2.20	ปานกลาง	11
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การรับชำระภาษีและค่าธรรมเนียม	2.20	ปานกลาง	12
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การควบคุมใบเสร็จรับเงินภาษี	2.20	ปานกลาง	13
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านกฎหมาย รายได้ และกิจการพาณิชย์	การติดตามหนี้ค้างชำระ	2.20	ปานกลาง	14
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	การออกใบอนุญาตด้านสาธารณสุข	2.20	ปานกลาง	15
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การควบคุมเงินทดรองราชการ	2.00	ปานกลาง	16
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การตรวจสอบฎีกาเบิกจ่าย	2.00	ปานกลาง	17
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจ่ายเงินผ่านระบบอิเล็กทรอนิกส์ (KTB Corporate Online/e-Payment)	2.00	ปานกลาง	18
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจ่ายเช็คและการควบคุมเช็ค	2.00	ปานกลาง	19
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การจัดทำและบริหารกรอบอัตรากำลัง	2.00	ปานกลาง	20
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การควบคุมภายในของหน่วยงาน	2.00	ปานกลาง	21
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านนโยบาย แผน และงบประมาณ	การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร (ERM)	2.00	ปานกลาง	22
กองคลัง	ด้านพัฒนารายได้	การจำหน่ายหนี้สูญ	2.00	ปานกลาง	23
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างตาม พ.ร.บ.พัสดุ	2.00	ปานกลาง	24
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีเฉพาะเจาะจง	2.00	ปานกลาง	25
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การจัดซื้อจัดจ้างวิธีประกวดราคาอิเล็กทรอนิกส์ (e-bidding)	2.00	ปานกลาง	26
กองช่าง	ด้านสาธารณูปโภค	การจัดเก็บค่าน้ำประปา (ภารกิจกองคลัง)	2.00	ปานกลาง	27
กองคลัง	ด้านพัสดุและทรัพย์สิน	การตรวจนับพัสดุประจำปี	2.00	ปานกลาง	28
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การนำฝากเงินรายได้	1.80	ปานกลาง	29
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมน้ำมันเชื้อเพลิง	1.80	ปานกลาง	30
กองช่าง	ด้านวิศวกรรมโยธา	การตรวจรับงานจ้างก่อสร้าง	1.80	ปานกลาง	31
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านบริหารงานทั่วไปและสารบรรณ	การควบคุมครุภัณฑ์สำนักงาน	1.80	ปานกลาง	32
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การสรรหาและบรรจุแต่งตั้งบุคลากร	1.80	ปานกลาง	33
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การนำส่งภาษีและเงินสมทบต่าง ๆ	1.80	ปานกลาง	34
กองการศึกษา	ด้านการศึกษานอกระบบและตาม	การควบคุมคุณภาพอาหารและโภชนาการ	1.80	ปานกลาง	35
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำบัญชีและสมุดรายวัน	1.80	ปานกลาง	36
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าตอบแทน	1.80	ปานกลาง	37
กองคลัง	ด้านการเงินและบัญชี	การจัดทำงบการเงินประจำปี	1.80	ปานกลาง	38
สำนักปลัดเทศบาล	ด้านการบริหารงานทรัพยากรบุคคล	การเดินทางไปราชการ	1.80	ปานกลาง	39