ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ สำนักปลัด

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑.	การพัฒนาบุคลากร	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๒.	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๓.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๒	๒	๑	๑	๒	๑.๖
๔.	การจัดทำเทศบัญญัติ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๒
๕.	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒	๓	๒	๒	๒	๒.๒
๖.	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียนร้องทุกข์	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔
๗.	การอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑	๒	๒	๒	๑.๖
๘.	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๑	๑	๒	๒	๓	๒.๐
๙.	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๑๐.	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๑.	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒	๒	๒	๒	๒	๒.๐
๑๒.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๓	๒	๑	๒	๒	๒.๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองคลัง

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑.	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือนและงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒	๒	๑	๓	๒	๒.๐
๒.	การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๓.	การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	๑	๑	๑	๒	๒	๑.๔
๔.	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๕.	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔
๖.	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑	๒	๓	๓	๒	๒.๒
๗.	การรายงานผลการศึกษาดูงานและการฝึกอบรม	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๘.	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑	๓	๓	๒	๒	๒.๐
๙.	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานจ้าง	๑	๓	๓	๒	๒	๒.๐
๑๐.	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารกลางวัน	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐
๑๑.	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐
๑๒.	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่งเงิน	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๑๓.	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๑	๒	๓	๒	๒	๒.๐
๑๔.	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๒	๓	๓	๓	๒	๒.๖
๑๕.	การบริหารพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน	๒	๒	๓	๓	๓	๒.๖
๑๖.	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๓	๓	๒.๖
๑๗	การจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๓	๓	๒	๒.๔
๑๘.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๒	๑	๓	๒	๑.๘

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองช่าง

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑.	การก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๒	๒	๓	๒	๓	๒.๔
๒.	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๓.	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒	๓	๓	๓	๒	๒.๖
๔.	การคำนวณราคากลาง	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๔
๕.	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๖.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒	๒	๒	๓	๓	๒.๔

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองการศึกษา

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑.	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑	๒	๓	๒	๓	๒.๒
๒.	การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี	๒	๓	๓	๑	๓	๒.๒
๓.	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	๒	๒	๓	๒	๒	๒.๒
๔.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๒	๒	๓	๒	๒.๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑.	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๒.	การควบคุมและการบริหารงบประมาณ	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘
๓.	กิจกรรมงานจัดเก็บและขยะมูลฝอย	๒	๒	๒	๓	๒	๒.๒
๔.	การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์	๒	๓	๓	๒	๒	๒.๔
๕.	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๒	๒	๒	๒	๑.๘

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐	สูง(๓)
๑.๖๘-๒.๓๒	ปานกลาง(๒)
๑.๐-๑.๖๗	ต่ำ(๑)

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๒.๖	สูง	
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๒.๖	สูง	
กองคลัง	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๒.๖	สูง	
กองคลัง	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒.๖	สูง	
กองช่าง	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒.๖	สูง	
กองคลัง	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๒.๔	สูง	
กองคลัง	การรายงานผลการศึกษาดูงาน	๒.๔	สูง	
กองคลัง	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง	๒.๔	สูง	
กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	๒.๔	สูง	
กองช่าง	การก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๒.๔	สูง	
กองช่าง	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๒.๔	สูง	
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๒.๔	สูง	
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒.๔	สูง	
กองสาธารณสุขฯ	การควบคุมพัสดุและครุภัณฑ์	๒.๔	สูง	
สำนักปลัด	การจัดทำเทศบัญญัติ	๒.๒	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒.๒	ปานกลาง	
กองการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒	ปานกลาง	
กองการศึกษา	การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี	๒.๒	ปานกลาง	
กองการศึกษา	การดำเนินโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	๒.๒	ปานกลาง	
กองสาธารณสุขฯ	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒.๒	ปานกลาง	
กองสาธารณสุขฯ	กิจกรรมงานจัดเก็บและขยะมูลฝอย	๒.๒	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๒.๐	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๒.๐	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๒.๐	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานจ้าง	๒.๐	ปานกลาง	

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารกลางวัน	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๒.๐	ปานกลาง	
กองการศึกษา	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒.๐	ปานกลาง	
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๘	ปานกลาง	
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑.๘	ปานกลาง	
กองสาธารณสุขฯ	การควบคุมและการบริหารงบประมาณ	๑.๘	ปานกลาง	
กองสาธารณสุขฯ	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๘	ปานกลาง	
สำนักปลัด	การพัฒนาบุคลากร	๑.๖	ต่ำ	
สำนักปลัด	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๖	ต่ำ	
สำนักปลัด	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๖	ต่ำ	
สำนักปลัด	การอำนวยการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖	ต่ำ	
สำนักปลัด	การช่วยเหลือฟื้นฟูผู้ประสบภัยต่างๆ	๑.๖	ต่ำ	
กองคลัง	การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑.๖	ต่ำ	
สำนักปลัด	การดำเนินการรับเรื่องร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑.๔	ต่ำ	
กองคลัง	การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	๑.๔	ต่ำ	

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๓.กิจกรรมการเงินและบัญชี	สูง	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ทุกกองที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำฎีกาควรตรวจสอบเอกสารก่อนส่งให้กองคลัง ๒.ตรวจสอบฎีกาและเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องให้ครบถ้วนก่อนการเบิกจ่ายเงิน พร้อมกำชับเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายให้ปฏิบัติตามระเบียบอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ต.ค. ๒๕๖๒-ก.ย ๒๕๖๓	การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงินการเบิกจ่ายเงินการฝากเงินการเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๗และที่แก้ไขเพิ่มเติม	-	กองคลัง	๒	๔	๘

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๓.กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	สูง	มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบแทนในตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้และได้กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้ครบถ้วนถูกต้องโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯที่กำหนดไว้	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐กำหนดไว้	ต.ค. ๒๕๖๒-ก.ย ๒๕๖๓	การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้	-	กองคลัง	๒	๔	๘

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๒.กิจกรรมติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	ปานกลาง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการจ่ายเงินอุดหนุนของเทศบาลฯเพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบฯและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	ต.ค. ๒๕๖๒-ก.ย ๒๕๖๓	การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	-	กองการศึกษา	๑	๓	๙

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑.กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปานกลาง	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานการเบิกจ่ายเบี้ยยังชีพให้ถือปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๒.ตรวจสอบเอกสารหลักฐานของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพให้ครบถ้วนถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยหลักเกณฑ์การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๒และที่แก้ไขเพิ่มเติม	ต.ค. ๒๕๖๒-ก.ย ๒๕๖๓	เจ้าหน้าที่สามารถเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุอย่างถูกต้อง	-	สำนักปลัด	๑	๓	๓

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
	๒.เนื่องจากเทศบาลฯยังไม่มีพื้นที่ในการดำเนินการฝังกลบขยะมูลฝอยเป็นของตนเอง โดยได้ทำบันทึกข้อตกลงในการกำจัดขยะมูลฝอยกับเทศบาลเมืองยโสธร							

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕.การพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.การแยกศูนย์พัฒนาเด็กเล็กทำให้พัฒนาไม่ทั่วถึง ๒.ด้านการผลิตสื่อการเรียนการสอน ๓.การติดต่อสื่อสารและการประสานงานไม่คล่องตัว	๑.ขนาดสถานที่ในการก่อสร้างอาคารเรียน ๒.ขาดความพร้อมด้านสื่อการเรียนการสอนเทคโนโลยี ๓.การติดต่อสื่อสารยังประสานงานไม่คล่องตัว	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองการศึกษา
๖.กิจกรรม งานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย	**<u>ความเสี่ยงภายใน</u>** ๑.บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะจึงทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคอาชีวอนามัย ๒.งบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอยค่าซ่อมบำรุงรถขยะมูลฝอยค่าเชื้อเพลิงและค่ากำจัดขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ **<u>ความเสี่ยงภายนอก</u>** ๑.หมู่บ้านมีการทิ้งขยะในปริมาณที่เพิ่มขึ้นก่อให้เกิดปัญหาขยะตกค้างในชุมชน	๑.บุคลากรขาดความรู้และทักษะในการปฏิบัติงานจัดเก็บขยะ จึงทำให้เกิดอาการเจ็บป่วยด้วยโรคอาชีวอนามัย ๒.งบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย ค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอยและค่ากำจัดขยะมูลฝอยไม่เพียงพอ	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองสาธารณสุขฯ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓.กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติฯและระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ กำหนด	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความชำนาญเกี่ยวกับงานพัสดุจึงทำให้เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	๔	๔	๑๖	สูง	กองคลัง
๔.กิจกรรมงานประมาณการและการควบคุมงานก่อสร้าง	๑.การขึ้น-ลงของราคาวัสดุตามท้องตลาดไม่คงที่ ๒.การไม่ติดตาม ตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๓.การไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบสัญญาจ้างของผู้รับจ้าง	๑.การไม่ติดตามตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๒.ราคาวัสดุต่างๆไม่คงที่ทำให้การประมาณราคาต่างๆต้องแก้ไขตลอดเวลา ๓.ราคากลางที่กำหนดโดยสำนักงบประมาณไม่สอดคล้องกับราคาท้องถิ่น ๔.ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติตามรูปแบบสัญญาจ้าง	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองช่าง

การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔
เทศบาลตำบลสำราญ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรมการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพเกิดความผิดพลาดไม่ตรงกับข้อเท็จจริง	ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพ ยังขาดความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลที่เป็นข้อเท็จจริง กรณีการเสียชีวิตการเปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยและการได้รับเงินค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจาหน่วยงานของรัฐโดยเจ้าหน้าที่ไม่ได้รับแจ้งการเปลี่ยนแปลง	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัด
๒.กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนค่าอาหารกลางวัน	เทศบาลฯไม่ปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	ไม่มีการติดตามประเมินผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุนว่าเงินที่อุดหนุนไปมีการดำเนินการเป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือไม่	ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองการศึกษา