

การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.2565  
เทศบาลตำบลบ้านช่อง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความ รุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
1. กิจกรรมการโอนและแก้ไข งบประมาณ	อาจเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไป ตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ และอาจทำให้เกิดการผิดพลาดใน การควบคุมงบประมาณรายจ่าย ของหน่วยงานได้	การตั้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปีของแต่ละงานไม่ เพียงพอต่อการบริหาร จนถึงสิ้นปีงบประมาณ	ด้านการปฏิบัติงาน	3	3	9	ปานกลาง	สำนักปลัดฯ
2. กิจกรรมการติดตามและประเมินผล การเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	อาจทำให้หน่วยงานที่ขอรับเงิน อุดหนุนมีการใช้จ่ายเงินไม่เป็นไป ตามวัตถุประสงค์ที่วางไว้และไม่ ดำเนินการตามขั้นตอน กระบวนการที่ถูกต้อง	ไม่ได้มีการติดตามประเมินผล การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนอย่าง ต่อเนื่องตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงิน อุดหนุนขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559	ด้านการปฏิบัติ กฎหมาย ข้อบังคับ	3	3	9	ปานกลาง	สำนักปลัดฯ
3. กิจกรรมการใช้และรักษารถราชการ	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ไม่ปฏิบัติ ให้เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การใช้ และรักษารถยนต์ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น 2548 และที่ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลโดยไม่ เขียนคำขอตามขั้นตอน และ การรายงานผลหลังการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลมีความล่าช้า	ด้านการปฏิบัติงาน	3	3	9	ปานกลาง	สำนักปลัดฯ

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
4. กิจกรรม การจัดซื้อ-จัดจ้าง	ปฏิบัติไม่เป็นไปตามที่พระราชบัญญัติฯ และกระทรวงการคลัง ว่าด้วยจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารภาครัฐ พ.ศ.2560 กำหนด	1. ไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ รับผิดชอบงานพัสดุโดยตรง 2. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายขาดความรู้ความชำนาญ เกี่ยวกับงานพัสดุจึงทำให้เกิดความผิดพลาดบ่อยครั้ง	ด้านการปฏิบัติกฎหมายข้อบังคับ	4	4	16	สูง	กองคลัง
5. กิจกรรม การควบคุมงานก่อสร้าง	อาจทำให้งานก่อสร้างไม่ตามรูปแบบที่กำหนด	ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะการศึกษากฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้อง ที่ใช้ในการใช้ในปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ด้านการปฏิบัติงาน	3	4	12	สูง	กองช่าง
6. กิจกรรมงานธุรการ	การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ไม่ทันกำหนดระยะเวลาที่หนังสือสั่งกำหนด	ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการที่เป็นแนวทางปฏิบัติงาน ส่งมายังเทศบาลตำบลบ้านช่องล่าช้า	ด้านการปฏิบัติงาน	3	4	1 2	สูง	กองการศึกษา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความ รุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
7. กิจกรรมการขอรับเงินอุดหนุน	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีการรายงานสรุปผลการ และการใช้จ่ายเงินอุดหนุนล่าช้า หรือบางโครงการไม่ได้มีการ รายงานผล	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน มีการดำเนินการล่าช้า และ เป็นไปตามที่ระเบียบฯ หรือ หนังสือสั่งการกำหนด	ด้านการ ปฏิบัติงาน	3	3	9	ปานกลาง	กอง การศึกษา
8. กิจกรรม งานจัดเก็บและกำจัดขยะ มูลฝอย	มีการทิ้งขยะในปริมาณที่เพิ่มขึ้น ก่อให้เกิดปัญหาขยะตกค้างใน ชุมชน เนื่องจากเทศบาลฯ ยังไม่ พื้นที่ในการดำเนินการฝังกลบ มูลฝอยเป็นของตนเอง โดยได้ทำ บันทึกข้อตกลงในการกำจัดขยะ มูลฝอยกับเทศบาลตำบลท่าตะโก	1. บุคลากร และอุปกรณ์มี จำนวนไม่เพียงพอต่อการ จัดเก็บขยะมูลฝอย 2. บุคลากรขาดความรู้และ ทักษะในการปฏิบัติงาน ขยะ จึงทำให้เกิดอาการ เจ็บป่วยด้วยโรคอาชีวอนามัย 3. งบประมาณในการจัดซื้อ รองรับขยะมูลฝอย ค่าซ่อม บำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอย	ด้านการ ปฏิบัติงาน	3	3	9	ปานกลาง	กองสาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความ รุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
9. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน	ไม่สามารถปฏิบัติงานตรวจสอบ แล้วเสร็จได้ทันตามกำหนด ระยะเวลาที่ได้ระบุไว้ใน ตรวจสอบภายในประจำปี อาจ ช่วงระยะเวลาที่คลาดเคลื่อน	ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงใน การปฏิบัติหน้าที่ ตรวจสอบภายใน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	3	3	9	ปานกลาง	หน่วยตรวจสอบ ภายใน

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2565

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
1. กิจกรรมการโอนและ แก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ปาน กลาง	1. การติดต่อ ประสานงาน อย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้การ ดำเนินโครงการและ กิจกรรมเป็นไปตาม แผนที่ กำหนดไว้ 2. มีการติดตาม ตรวจสอบการใช้ จ่ายเงิน ในทุกไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงาน และตาม วงเงิน	เพื่อให้การดำเนินการ โอนและแก้ไขเปลี่ยน- แปลงงบประมาณ เป็นไปตามระเบียบ วิธีการงบประมาณ	ต.ค.2564- ก.ย.2565	สามารถดำเนินการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณได้อย่าง ถูกต้อง และเป็นไปตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	-	สำนักปลัดฯ	1	3	3

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
2. กิจกรรม ติดตามและประเมินผลการเบิกจ่ายเงินอุดหนุน	ปานกลาง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะทำงานติดตามและประเมินผลการใช้จ่ายเงิน อุดหนุนของเทศบาลฯ เพื่อทำหน้าที่ติดตามผลการดำเนินโครงการให้เป็นไปตามระเบียบฯ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2559	ต.ค.2564-ก.ย.2565	การปฏิบัติเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2559	-	สำนักปลัดฯ	1	3	3
3. กิจกรรมการใช้และรักษาทรัพยากร	ปานกลาง	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการดูแลรถตามคำสั่งให้ดำเนินการด้านเอกสารประกอบการตรวจสอบด้านต่าง ๆ ให้ครบถ้วนละมีความรัดกุม มีข้อมูลที่จะสามารถตอบ ข้อซักถามได้ พร้อมทั้งมีการปรับปรุงข้อมูล เอกสารการตรวจสอบให้ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	เพื่อเป็นการควบคุมการใช้และรักษาทรัพยากรของเทศบาลให้มีการ ใช้ได้ถูกต้องตามที่ ระเบียบฯ กำหนด	ต.ค.2564-ก.ย.2565	การปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2548 และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 2) พ.ศ.2563	-	สำนักปลัดฯ	1	3	3

ความเสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ / ความ	คะแนน รวม
4. กิจกรรมการจัดซื้อ-จัดจ้าง	สูง	จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง มอบหมายให้มีเจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานด้านพัสดุ และ กำชับให้เจ้าหน้าที่ที่ ปฏิบัติงาน ศึกษา กฎหมาย ระเบียบฯ ข้อบังคับต่าง ๆ เพื่อให้ การปฏิบัติงาน เป็นไปอย่างถูกต้อง	เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการพัสดุเป็นไป อย่างถูกต้อง และลดข้อ ผิดพลาดในการปฏิบัติ งานด้านการพัสดุ	ต.ค.2564- ก.ย.2565	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง และเกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด	-	กองคลัง	2	3	6
5. กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง	สูง	มีการกำหนดแนวทางใน การปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ตามหลักเกณฑ์และวิธีการ ปฏิบัติงาน และกำชับให้ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานได้มี การนำหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานที่ถูกต้องมาใช้ ในการปฏิบัติ	เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพ การทำงานที่ถูกต้อง และลดปัญหาข้อขัดแย้ง ในการปฏิบัติงาน	ต.ค.2564- ก.ย.2565	เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติงานได้อย่าง ถูกต้อง และเกิดข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงานน้อยที่สุด	-	กองช่าง	2	3	6

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความ	คะแนนรวม
6. กิจกรรมงานธุรการ	สูง	กำชับให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการติดตามข้อมูลข่าวสารต่าง ๆ อย่างต่อเนื่องและติดตามคำสั่งจากผู้บังคับบัญชาอย่างสม่ำเสมอ	เพื่อให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ความรับผิดชอบที่ได้รับมอบหมายเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล	ต.ค.2564-ก.ย.2565	เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติงานอย่างเต็มประสิทธิภาพ และเกิดข้อผิดพลาดจากการปฏิบัติงานน้อยที่สุด	-	กองการศึกษา	2	3	6
7. กิจกรรมการขอรับเงินอุดหนุน	ปานกลาง	กำหนดให้หน่วยงานที่ได้รับสนับสนุนงบประมาณดำเนินการรายงานสรุปผลการใช้งบประมาณโครงการภายในระยะเวลาที่กำหนด และแต่งตั้งคณะกรรมการติดตามและประเมินผลโครงการที่หน่วยงานอื่นขอรับการสนับสนุนงบประมาณ	เพื่อให้การติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณเงินอุดหนุนให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ของการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล	ต.ค.2564-ก.ย.2565	มีการติดตามประเมินผลการใช้งบประมาณเงินอุดหนุนตามวัตถุประสงค์ของโครงการ และทำให้การใช้งบประมาณเงินอุดหนุนมีประสิทธิภาพ	-	กองการศึกษา	1	3	3



ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความ	คะแนนรวม
8. กิจกรรมงานจัดเก็บและกำจัดขยะมูลฝอย	ปานกลาง	<p>1. ดำเนินการจัดหาสถานีคัดแยกขยะมูลฝอยที่มีประสิทธิภาพและไม่สร้างมลภาวะแก่ประชาชน</p> <p>2. ส่งเสริมกิจกรรมรีไซเคิลขยะ เพื่อให้ประชาชนรู้จักนำวัสดุหรือภาชนะเหลือใช้ นำกลับมาใช้ใหม่</p> <p>3. จัดตั้งงบประมาณในการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย และค่าใช้จ่ายในการกำจัดขยะมูลฝอยให้เพียงพอ</p> <p>4. กำหนดเส้นทางเดินรถเพื่อเข้าเก็บขยะมูลฝอยตรงตามจุด เพื่อลดปัญหาขยะตกค้าง</p>	<p>1. เพื่อให้มีระบบการจัดเก็บขยะมูลฝอยได้อย่างถูกต้องและปลอดภัย</p> <p>2. เพื่อให้การดำเนินการฝังกลบขยะมูลฝอยถูกต้องตามสุขลักษณะ</p> <p>3. เพื่อให้มีการดำเนินการตั้งงบประมาณจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย</p> <p>4. เพื่อลดความเสี่ยงจากการเจ็บป่วยจากโรคอหิวาต์ของบุคลากร</p>	ต.ค.2564-ก.ย.2565	<p>1. มีบุคลากรและอุปกรณ์ที่เพียงพอต่อการจัดเก็บขยะมูลฝอย</p> <p>2. บุคลากรมีความรู้และทักษะความชำนาญในการปฏิบัติงาน</p> <p>3. บุคลากรปลอดภัยจากโรคและอาการเจ็บป่วยที่เกิดจากอหิวาต์</p> <p>4. มีงบประมาณเพียงพอต่อการจัดซื้อที่รองรับขยะมูลฝอย รวมถึงค่าซ่อมบำรุงรถบรรทุกขยะมูลฝอย</p>	-	กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	1	3	3

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความ	คะแนนรวม
9. กิจกรรมการตรวจสอบภายใน	ปานกลาง	1. ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน 2. มีการจัดทำบันทึกเพื่อขออนุมัติเข้าดำเนินการตรวจสอบหน่วยรับตรวจเพื่อให้หน่วยรับตรวจมีการจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบ	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของกาปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณการเงิน การพัสดุและทรัพย์สิน รวมทั้งการบริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษาความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท เพื่อให้การดำเนินงานของหน่วยรับตรวจ มีความถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรี และหนังสือสั่งการต่าง ๆ	ต.ค.2564-ก.ย.2565	1. สามารถ ดำเนินการทบทวนและปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายในให้มีความเหมาะสมต่อการนำไปปฏิบัติ 2. เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานสามารถปฏิบัติงานได้ถูกต้องตามมาตรฐานการปฏิบัติงาน 3. หน่วยรับตรวจให้ความร่วมมือในการจัดเตรียมเอกสารประกอบการตรวจสอบ	-	หน่วยตรวจสอบภายใน	1	3	3