



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด  
อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ



ประกาศเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด  
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๒๗ ข้อ ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๔

(นางกัณฑพัชร์ ไชยนา)

นายกเทศมนตรีตำบลหนองหญ้าลาด

## คำนำ

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และ มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึงฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาดโดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด จึงกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ไว้เป็นเครื่องมือในการกำกับการดำเนินงานด้านการป้องกันความเสี่ยงเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่จะได้นำเสนอต่อไปนี้

(ลงชื่อ)



ประธานคณะทำงาน

(นายวีระพล คงศรี)

ปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

## สารบัญ

| เรื่อง  | หน้า      |
|---|-----------|
| <b>บทที่ ๑ บทนำ</b>   | <b>๑</b>  |
| ๑.๑ ความหมายและคำจำกัดความ  | ๑         |
| ๑.๒ หลักการและเหตุผล  | ๑         |
| ๑.๓ วัตถุประสงค์  | ๒         |
| ๑.๔ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง                                     | ๒         |
| <b>บทที่ ๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>                              | <b>๓</b>  |
| ๒.๑ รูปแบบการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO                         | ๓         |
| ๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO                               | ๓         |
| ๒.๓ กระบวนการบริหารความเสี่ยง   | ๔         |
| ๒.๔ ปัจจัยที่ทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยงล้มเหลว                    | ๔         |
| ๒.๕ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยงประสบผลสำเร็จ       | ๔         |
| ๒.๖ การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ                       | ๕         |
| ๒.๗ วิธีการและเทคนิคเชิงปริมาณและคุณภาพ                               | ๕         |
| ๒.๘ การวิเคราะห์ความเสี่ยง  | ๕         |
| ๒.๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยง                     | ๖         |
| แผนภูมิแสดงโครงสร้าง บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ                   | ๗         |
| ๒.๑๐ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง                             | ๘         |
| <b>บทที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยง</b>                                  | <b>๙</b>  |
| ๓.๑ การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง   | ๙         |
| ๓.๒ การจัดลำดับความเสี่ยง   | ๙         |
| <b>บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด</b>      | <b>๑๑</b> |
| ๔.๑ คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด         | ๑๑        |
| ๔.๒ แผนการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด | ๑๒        |
| - สำนักปลัด   | ๑๒        |
| - กองคลัง   | ๑๖        |
| - กองช่าง   | ๒๐        |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กแหล่งในสังกัด ๒ แห่ง                                  | ๒๔        |
| ๔.๓ การจัดลำดับความเสี่ยงของภารกิจ/งาน/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยง        | ๒๘        |
| - สำนักงานปลัด  | ๒๘        |
| - กองคลัง   | ๓๐        |
| - กองช่าง   | ๓๓        |
| - ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง   | ๓๕        |
| <b>ภาคผนวก</b>  |           |
| - ประกาศแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕๖๕                                |           |
| - คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง                      |           |

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑.๑ ความหมายและคำจำกัดความ

**ความเสี่ยง(Risk)** คือ การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ อย่างเช่น การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด มาดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัดซึ่งเป็นการกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอนและความจำกัดของทรัพยากรโครงการ ผู้บริหารโครงการจึงต้องจัดการความเสี่ยงของโครงการเพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล (<https://th.wikipedia.org/wiki/๒๐๒๐/๑๑/๐๖/ความเสี่ยง>)

**การบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment)** หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินจาก ๑) โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์(Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

**การจัดการความเสี่ยง** หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงหรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**การติดตามประเมินผล** หมายถึง การติดตามผลระหว่างการทำงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และทำการสอบถามว่าแผนจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่หากแผนจัดการความเสี่ยงใดไม่มีประสิทธิภาพก็ให้มีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ซอบกพร้อมได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงควรจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

### ๑.๒ หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ ที่กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อเหตุการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ

(๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

### ๑.๓ วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้การปฏิบัติราชการมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน

๒. เพื่อป้องกันความเสียหายแก่หน่วยงานของรัฐและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง

### ๑.๔ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง

#### ๑. ปัจจัยภายนอก ประกอบด้วย

๑.๑ ภัยธรรมชาติ (Natural Environment)

๑.๒ เศรษฐกิจ (Economic)

๑.๓ การเมือง (Political)

๑.๔ สังคม (Social)

๑.๕ เทคโนโลยี (Technological)

#### ๒. ปัจจัยภายใน ประกอบด้วย

๒.๑ คณะผู้บริหาร/กลยุทธ์ในการบริหารองค์กร (Strategy)

๒.๒ โครงสร้างองค์กร (Structure) ที่ไม่เหมาะสมกับภารกิจ

๒.๓ รูปแบบการปฏิบัติงาน (System) กระบวนการ /การบริหารจัดการ การกำหนดนโยบาย แผนงาน ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ การดำเนินงาน การติดตามประเมินผล การปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องในการปฏิบัติงาน

๒.๔ บุคลากร (Staff) การจัดการทรัพยากรมนุษย์

๒.๕ ทักษะ ความรู้ความสามารถ (Skill) ของบุคลากรทั้งฝ่ายบริหารและฝ่ายประจำ

๒.๖ รูปแบบการบริหารจัดการ (Style) พฤติกรรมการบริหารงานของผู้บริหารและพนักงานในองค์กร

๒.๗ ค่านิยมร่วม (Shared Values) ของบุคลากรในองค์กรที่มีเป้าหมาย ทิศทางเดียวกัน ในอันที่จะปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเกิดผลสัมฤทธิ์ เพื่อประโยชน์สุขของประชาชนหากไม่มีค่านิยมร่วมกันแล้วก็จะเกิดปัจจัยเสี่ยงที่เป็นอุปสรรคในการบรรลุเป้าหมาย วัตถุประสงค์ในการปฏิบัติราชการ

.....

## บทที่ ๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๑ รูปแบบการประเมินความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission) จำแนกได้ ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S : Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนด นโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ที่กฎหมายกำหนดไว้

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O: Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการ หรือหลักวิชาการ การไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีที่ไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบหรือที่เกี่ยวข้อง(C:Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หรือหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้หรือระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการต่างๆ ไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติงาน หรือไม่สอดคล้องกับอำนาจหน้าที่ สถานการณ์ปัจจุบัน (ระเบียบล่าช้า)

๒.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission)

๑. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรม องค์กร ค่านิยมร่วม อำนาจหน้าที่ ความรู้ความสามารถ ทักษะของบุคลากร กระบวนการบริหารงาน ทรัพยากรทางการบริหาร ระเบียบกฎหมาย สารสนเทศ การติดตามประเมินผล ฯลฯ

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องกำหนดวัตถุประสงค์ เป้าหมายของการบริหารความเสี่ยงไว้อย่างชัดเจนและเหมาะสม

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์หรือปัญหาที่จะเกิดขึ้น (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งในส่วนของปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากภายในและภายนอกหน่วยงาน

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการจำแนกและจัดลำดับการประเมินความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) โดยสามารถประเมินความเสี่ยงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน

๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถบ่งชี้ความเสี่ยงขององค์กรและประเมินความสำคัญของความเสี่ยง โดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการอันเหมาะสมด้วยวิธีการ ๔ วิธี ดังนี้

๕.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk avoidance) หมายถึง การเลิกหรือไม่กระทำในอันที่จะก่อให้เกิดความเสียหายหรือความเสี่ยง

๕.๒ การควบคุมความสูญเสีย (Risk reduction) มี ๒ วิธี คือ ๑) การป้องกันมิให้เกิดความเสียหาย ๒) การควบคุมความรุนแรงของความสูญเสียมิให้มีผลกระทบในวงกว้าง

๕.๓ การแบ่งความเสี่ยง (Risk Sharing) คือ วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

๕.๔ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อย โดยมีวิธีการหรือสามารถป้องกันได้ ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

**๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Actives )** คือ การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ ที่จะกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร เช่น การกำหนดกระบวนการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับการจัดการความเสี่ยงให้กับบุคลากรภายในองค์กร เพื่อเป็นการสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

**๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)** คือ ระบบสารสนเทศและการติดต่อสื่อสารที่ดีมีคุณภาพ

**๘. การติดตามประเมินผล (Monitoring)** คือ การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำองค์กรว่าระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ถือหรือปฏิบัติอยู่นั้นมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือไม่ มีประเด็นใดสมควรแก้ไขปรับปรุงให้ดีขึ้นหรือดียิ่งขึ้นไป

### **๒.๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง(Risk Management Process)**

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง มี ๕ ขั้นตอนดังนี้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๒. การระบุความเสี่ยง (Risk identification)
๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๔. การจัดการและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (Risk Management Planning)
๕. การรายงานติดตามผล (Reporting and Monitoring)

### **๒.๔ ปัจจัยที่ทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยงล้มเหลว คือ**

๑. ขาดการสนับสนุนจากผู้บริหารทุกระดับ
๒. ไม่มีวิสัยทัศน์หรือวิสัยทัศน์ไม่ชัดเจนในการวางแผนกลยุทธ์
๓. ไม่มีการสื่อสารให้พนักงานหรือบุคลากรในสังกัดรับทราบถึงวิสัยทัศน์ เป้าหมาย วัตถุประสงค์ที่จะดำเนินการเกี่ยวกับการป้องกันความเสี่ยง

๔. ล้มเหลวในการสร้างทีมงานในการป้องกันความเสี่ยงไม่สำเร็จจะเป็นทีมผู้บริหารหรือทีมผู้ปฏิบัติงาน

๕. มองทุกอย่างเป็นอุปสรรค ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายในการแก้ไขปัญหาความเสี่ยง

๖. การกำหนดกลยุทธ์ล้มเหลวทั้งระยะสั้นและระยะยาว

### **๒.๕ ปัจจัยสำคัญที่จะทำให้การบริหารจัดการความเสี่ยงประสบผลสำเร็จ**

๑. การได้รับการสนับสนุนจากผู้บริหารระดับสูง และทุกระดับ



๒. การใช้คำหรือข้อความที่ทำให้ผู้อ่านผู้ฟังเข้าใจความหมายเดียวกัน
๓. การปฏิบัติตามแนวทางวิธีการบริหารความเสี่ยงที่ต่อเนื่องอย่างสม่ำเสมอ
๔. การมีกระบวนการในการบริหารการเปลี่ยนแปลง
๕. การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ
๖. การวัดผลการบริหารความเสี่ยงซึ่งรวมทั้งการวัดความเสี่ยง
๗. การฝึกอบรมและกลไกด้านทรัพยากรบุคคลเพื่อให้พนักงานทุกคนเข้าใจกรอบและความรับผิดชอบของการบริหารความเสี่ยง
๘. การติดตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดวิธีที่เหมาะสม

## ๒.๖ การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ

๑. การประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ ( Quantitative Risk Assessment) เป็นการประเมินเชิงสถิติตัวเลข อธิบายด้วยหลักการเหตุผล แบ่งเป็น ๑) ประเมินแบบ Deterministic Risk Assessment ๒) ประเมินแบบ Probabilistic Risk Assessment
๒. การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ (Qualitative Risk Assessment) เป็นการประเมินที่มีลักษณะดังต่อไปนี้ คือ
  - ๒.๑ มุ่งเน้นการอธิบายปรากฏการณ์เชิงสังคมศาสตร์และมานุษยวิทยา
  - ๒.๒ เน้นความหลากหลาย ความครอบคลุมของข้อมูลและวิธีการเข้าถึงข้อมูล
  - ๒.๓ ไม่เน้นการตรวจวัดทางวิทยาศาสตร์ เช่น การเก็บข้อมูลสถิติเชิงตัวเลข
  - ๒.๔ ใช้กระบวนการสังคมเก็บข้อมูล เช่น
    - ๑) การสัมภาษณ์เจาะลึก (Indepth Interview)
    - ๒) การสัมภาษณ์เฉพาะกลุ่ม (Focus group interview)
    - ๓) การใช้แบบสอบถาม (Questionnaire)
    - ๔) การศึกษาแบบมีส่วนร่วม (Participatory action research)

## ๒.๗ วิธีการและเทคนิคเชิงปริมาณและคุณภาพ

ในการประเมินความเสี่ยงขององค์กรนั้นสามารถใช้การประเมินได้ทั้งสองแบบคือ การประเมินเชิงคุณภาพและการประเมินเชิงปริมาณ โดยส่วนมากแล้วผู้บริหารจะใช้วิธีการประเมินเชิงคุณภาพในกรณีที่มีความเสี่ยงที่ไม่สามารถใช้ในการประเมินเชิงปริมาณได้ เนื่องจากการประเมินเชิงปริมาณมีเทคนิควิธีการที่ซับซ้อนมากกว่า ทั้งนี้การจะพิจารณาใช้วิธีการประเมินแบบใดขึ้นอยู่กับความเหมาะสม

## ๒.๘ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

การวิเคราะห์ความเสี่ยง แบ่งออกเป็นสองวิธีคือ

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงคุณภาพ เป็นการประเมินหาสาเหตุ ความเป็นไปได้ของความเสี่ยง ผลกระทบ ความรุนแรงของผลกระทบ แนวทางการป้องกัน การแก้ไขปัญหา วิธีการที่นิยมใช้ คือ
  - ๑) แบบ Probability impact Matrix เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงรายโครงการ
  - ๒) แบบ Top Ten Risk Item Tracking เป็นการจัดลำดับความเสี่ยงของโครงการและวิเคราะห์แนวโน้มความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตของโครงการ

๓) Expert Judgment เป็นการประเมินความเสี่ยงโดยเอาความรู้สึก สัญชาตญาณ ประสบการณ์ของผู้เชี่ยวชาญมาวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงคุณภาพ ว่าความเสี่ยงอยู่ในระดับใด เช่น สูง กลาง ต่ำ จะใช้วิธีการเชิงปริมาณหรือไม่ใช้ก็ได้

**๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงปริมาณ** เป็นการประเมินหาสาเหตุ ความเป็นไปได้ของความเสี่ยง ผลกระทบ ความรุนแรงของผลกระทบ แนวทางการป้องกัน การแก้ไขปัญหา โดยใช้ข้อมูลสถิติตัวเลข วิธีการที่นิยมใช้ ตัวอย่างเช่น เทคนิค Decision Tree analysis

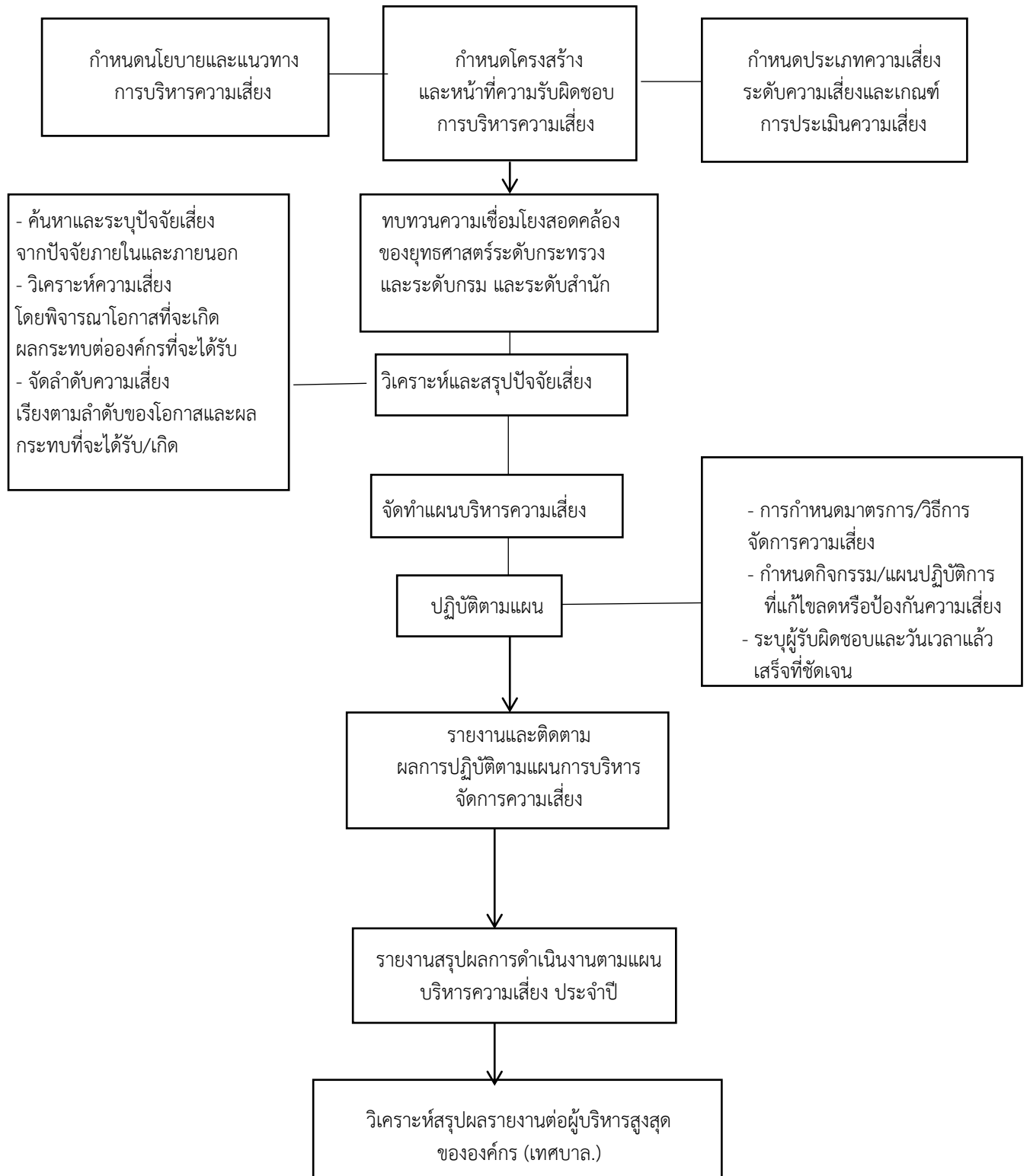
#### **๒.๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยง**

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕ ขั้นตอน คือ

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการหรือคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. วิเคราะห์และระบุปัจจัยความเสี่ยง
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

.....

**แผนภูมิแสดงโครงสร้าง บทบาทอำนาจหน้าที่ของคณะกรรมการ/คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ**



## ๒.๑๐ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีประโยชน์ดังนี้ คือ

๑. เป็นการสร้างฐานความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและปฏิบัติงาน
๒. ให้ทราบถึงสภาพการดำเนินงานที่เสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง เพื่อเกิดความระมัดระวังในการดำเนินงานมิให้เกิดข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
๓. เป็นเครื่องมือในการบริหารการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และเป็นไปตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี

.....

## บทที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

### ๓.๑ การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

หลังจากที่คณะทำงานหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้มีการค้นหาและระบุปัจจัยเสี่ยงจากการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ประเภทความเสี่ยง ขนาด ความรุนแรง ความร้ายแรง ความถี่ในการเกิดความเสี่ยง ช่วงเวลา ขอบเขตพื้นที่หรือผู้ได้รับผลกระทบ ความเสียหาย เสร็จแล้วคณะทำงานต้องกำหนดระดับความเสี่ยงเป็นตัวชี้วัด ส่วนมากการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยงนิยมกำหนดไว้ ๕ ระดับ คือ

|         |         |  |
|---------|---------|--|
| ระดับ ๑ | หมายถึง | มีความเสี่ยงน้อยมาก หรือแทบจะไม่มีโอกาสในการเกิด |
| ระดับ ๒ | หมายถึง | มีความเสี่ยงน้อย หรือนาน ๆ เกิด                  |
| ระดับ ๓ | หมายถึง | มีความเสี่ยงปานกลางหรือเป็นไปได้ที่จะเกิด        |
| ระดับ ๔ | หมายถึง | มีความเสี่ยง สูง น่าจะเกิด หรือเกิดบ่อยครั้ง     |
| ระดับ ๕ | หมายถึง | มีความเสี่ยงสูงมาก ค่อนข้างแน่นอน หรือบ่อยมาก    |

### ตารางแสดงเกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ( Likelihood )

| โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง | คำจำกัดความ         | ความถี่โดยเฉลี่ย                  | ระดับความรุนแรง |
|--------------------------|---------------------|-----------------------------------|-----------------|
| สูงมาก                   | บ่อยมาก             | ๑ ครั้ง/เดือนหรือมากกว่า          | ๕               |
| สูง                      | บ่อย                | ๑-๖ เดือน/ครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง | ๔               |
| ปานกลาง                  | ไม่บ่อย             | ๑ ครั้ง/ปี                        | ๓               |
| น้อย                     | นาน ๆ ครั้ง         | ๒-๓ ปี/ครั้ง                      | ๒               |
| น้อยมาก                  | แทบจะไม่มีโอกาสเกิด | ๕ ปี/ครั้ง                        | ๑               |

### ๓.๒ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อคณะทำงานหรือคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้ประเมินความเสี่ยงเสร็จแล้ว จะต้องนำความเสี่ยงมาวิเคราะห์ความเสี่ยง (level of Risk) เพื่อจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยงโดยจัดลำดับความสัมพันธ์ของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ลักษณะความรุนแรง ผลกระทบ ตามตาราง Risk Map

ตารางแสดงระดับความเสี่ยง (Risk Map)

| โอกาสที่จะเกิด<br>ความเสี่ยง | ผลกระทบของความเสี่ยง |          |             |         |            |
|------------------------------|----------------------|----------|-------------|---------|------------|
|                              | ๑ = น้อยมาก          | ๒ = น้อย | ๓ = ปานกลาง | ๔ = สูง | ๕ = สูงมาก |
| ๕ = สูงมาก                   | ๕                    | ๑๐       | ๑๕          | ๒๐      | ๒๕         |
| ๔ = สูง                      | ๔                    | ๘        | ๑๒          | ๑๖      | ๒๐         |
| ๓ = ปานกลาง                  | ๓                    | ๖        | ๙           | ๑๒      | ๑๕         |
| ๒ = น้อย                     | ๒                    | ๔        | ๖           | ๘       | ๑๐         |
| ๑ = น้อยมาก                  | ๑                    | ๒        | ๓           | ๔       | ๕          |

ระดับความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง x ค่าระดับของผลกระทบของความเสี่ยง

ตารางแสดงการจัดการความเสี่ยง

| ระดับความเสี่ยงโดยรวม | ระดับคะแนน | แทนด้วยแถบสี | ความหมาย  |
|-----------------------|------------|--------------|---|
| สูงมาก (Extreme)      | ๒๐ - ๒๕    | แดง          | ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้<br>จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่<br>ยอมรับได้ทันที               |
| สูง (High)            | ๙ - ๑๖     | ส้ม          | ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้องมี<br>การจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ให้อยู่ในระดับที่<br>ยอมรับได้             |
| ปานกลาง (Medium)      | ๔ - ๘      | เหลือง       | ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการ<br>ควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้าย<br>ไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ |
| ต่ำ (Low)             | ๑ - ๓      | เขียว        | ระดับความเสี่ยงต่ำ โดยไม่ต้องมีการควบคุม<br>ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม   |

.....

**บทที่ ๔**  
**การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด**  
**ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**๔.๑ คณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด**

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการ เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุ วัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ประกอบด้วยพนักงานเทศบาลดังต่อไปนี้

- |                                     |                              |
|-------------------------------------|------------------------------|
| ๑. ปลัดเทศบาล                       | เป็นประธานคณะทำงาน           |
| ๒. รองปลัดเทศบาล                    | เป็น รองประธานคณะทำงาน       |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด                 | เป็น คณะทำงาน                |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง               | เป็น คณะทำงาน                |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง               | เป็น คณะทำงาน                |
| ๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | เป็น คณะทำงานและเลขานุการ    |
| ๗. นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ       | เป็น คณะทำงานและผช.เลขานุการ |

**อำนาจหน้าที่**

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลการตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ แผนการประเมินความเสี่ยงส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

สำนักปลัดเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | ๑. การประกาศนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นบางประเด็น นอกเหนืออำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามกฎหมายที่กำหนดไว้                                      | ๑. แจ้งแนวทางการกำหนดนโยบายของคณะผู้บริหาร ได้รับทราบก่อนแถลงนโยบายต่อที่ประชุมในการเปิดประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก   |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | ๑. จำนวนโครงการมากกว่ารายได้ของเทศบาลได้รับการจัดสรร<br>๒. มีการเพิ่มเติม/แก้ไขแผนงาน/โครงการ บ่อยครั้งทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นขาดเสถียรภาพ | ๑. ประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้นำชุมชนและสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับทราบระเบียบ กฎหมายในการจัดทำแผนให้มีความรู้มากยิ่งขึ้น                  |
| ๓.    | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี          | ๑. กลุ่มประชาชนผู้นำหมู่บ้านขอรับงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนจำนวนมาก มีข้อบกพร่องในการเขียนโครงการและการรายงานผลการดำเนินงานที่ล่าช้า      | ๑. กำชับ เร่งรัดติดตามให้ถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด<br>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม |



**๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                    | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                               | ๑. มีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลัง<br>ยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง เช่น<br>ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน          | ๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตาม<br>แผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                                      | -  | -  |
| ๓.    | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี                    | -  | -  |
| ๔.    | การตราเทศบัญญัติทั่วไป  | -  | -  |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ<br>การอนุมัติ            | -  | -  |
| ๕.    | การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส                                | ๑. การขอรับการช่วยเหลือหรือ<br>ขอรับการสงเคราะห์ของผู้ยากไร้<br>อนาถา ไม่อยู่ในเงื่อนไขการให้ความ<br>ช่วยเหลือ | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กฎหมายโดยเคร่งครัด<br>๒. ให้คำแนะนำผู้มาใช้<br>บริการให้รับทราบปัญหาข้อ<br>ปฏิบัติเพื่อสร้างความเข้าใจ<br>การรับรู้ข้อจำกัดในการ<br>ให้บริการ |
| ๖.    | การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ /ผู้พิการ/<br>เอดส์และเด็กแรกเกิด  | -  | -  |
| ๗.    | การดำเนินงานกองทุนหลักประกัน<br>สุขภาพ (สปสข.)                | การจัดทำแผนการใช้จ่าย<br>งบประมาณกองทุนหลักประกัน<br>สุขภาพประจำปี   | กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>คู่มือการดำเนินงานอย่าง<br>เคร่งครัด  |
| ๘.    | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคาร<br>สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ | การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน  | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือ<br>ปฏิบัติโดยเคร่งครัด   |
| ๙.    | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                                 | การขออนุญาต การบันทึกการใช้<br>รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>การดูแลบำรุงรักษา                         | กำชับให้ถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบโดยเคร่งครัด   |
| ๑๐.   | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า                           | การรายงานผลการดำเนินงาน  | ๑. กำชับและติดตามกลุ่ม<br>ผู้ใช้น้ำและเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำเดือน  |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๑๑.   | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA /LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การรายงานปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อนกัน / มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ส่วนกลาง ควรทบทวนการจัดให้ท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ลดลงเพื่อลดภาระของผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น |

**๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                     | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข         |
|-------|--|---|--|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ                           | -   | -                                      |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/                                | -   | -                                      |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน   | -   | -                                      |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ                      | -   | -                                      |
| ๕.    | การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน                | การจัดทำคำร้อง แผนงาน โครงการของผู้ขอรับเงินอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลง และการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง | กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างเข้มงวด |
| ๖.    | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน และการนำส่งเงินคืนตามสัญญา | การถือปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา   | กำกับ /ติดตามอย่างเข้มงวด              |

**๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk)** คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|---|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | ๑. มีกลุ่มผู้มีอิทธิพลภายนอกแทรกแซงการดำเนินงานของท้องถิ่น พยายามให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินงานนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล  |  |  |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | -  | -  |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุก<br>ประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณ<br>และเครื่องมือในการดำเนินงานที่มี<br>คุณภาพ | ประชาสัมพันธ์ขอความ<br>ร่วมมือจากประชาชนทั่วไป<br>และผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง |
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | -  | -  |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป  |  |  |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ  | การจัดเก็บหนังสือราชการ มีหนังสือ<br>ราชการเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการ<br>ขออนุญาตทำลาย                   | ให้เสนอขออนุมัติทำลาย<br>ตามระเบียบงานสารบรรณ                            |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัด<br>พลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -  | -  |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ   | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดย<br>เคร่งครัด                                   |
| ๖.    | การควบคุมภายใน  | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ<br>จัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ   | บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการ<br>ตรวจสอบภายใน                                  |

.....

## กองคลัง

**๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง                              | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|---|---|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | -                                       | -   |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | -                                       | -   |
| ๓.    | การตรวจเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี         | การรายงานข้อมูลด้านงบประมาณให้สำนักปลัด | ประสานงานกับสำนักงานปลัดแจ้งข้อมูลด้านรายได้ – รายจ่ายเพื่อยกร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

**๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|---|--|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                           | จำนวนเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเฉพาะมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีจำนวนมาก         | ๑. บรรจุแต่งตั้งผู้ช่วยเพื่อช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน                            |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                                  | -   | -  |
| ๓.    | การตรวจเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                   | -   | -  |
| ๔.    | การตรวจเทศบัญญัติทั่วไป                                   | -   | -  |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ            | -   | -  |
| ๖.    | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)                | -   | ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คู่มือการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ | การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน   | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด                                       |
| ๘.    | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                             | การขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา | กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด   |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|---|--|
| ๙.    | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า   | การรายงานผลการดำเนินงาน   | ๑. กำชับและติดตามกลุ่ม<br>ผู้ใช้น้ำและเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำเดือน                  |
| ๑๐.   | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น<br>ITA /LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การ<br>รายงานปริมาณขยะ/ ฯลฯ การด้วย<br>ระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการ<br>ล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อนกัน /<br>มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ส่วนกลาง ควรทบทวนการ<br>จัดให้ท้องถิ่นรายงานผลการ<br>ดำเนินงานต่าง ๆ ลดลงเพื่อ<br>ลดภาระของผู้ปฏิบัติงาน<br>ท้องถิ่น |

**๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจ  
หน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/<br>โครงการ                          | -  | -   |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/<br>โครงการ                        | -  | -   |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน  | -  | -   |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป<br>ราชการ                     | -  | -   |
| ๕.    | การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงิน<br>อุดหนุน               | การจัดทำคำร้อง แผนงาน โครงการ<br>ของผู้ขอรับเงินอุดหนุน การจัดทำ<br>บันทึกข้อตกลง และการปฏิบัติตาม<br>บันทึกข้อตกลง                                    | ประสานให้สำนักงานปลัด<br>กำชับ ติดตามผลการ<br>ดำเนินงานอย่างเข้มงวด   |
| ๖.    | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน<br>และการนำส่งเงินคืนตามสัญญา | การถือปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา  | ประสานงานสำนักงานปลัด<br>ให้กำชับ /ติดตามอย่าง<br>เข้มงวด   |
| ๗.    | การบัญชี  | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มี<br>การปรับปรุงระบบบัญชีใหม่ ทำให้<br>ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีไม่คุ้นเคย<br>อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการ<br>ดำเนินงาน | ๑. ส่งนักวิชาการเงินและ<br>บัญชีตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง<br>เข้ารับการอบรม<br>๒. บันทึกบัญชีด้วยระบบ<br>แมนนวลควบคู่ระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์<br>๓. รายงานปัญหาให้เจ้ากรม<br>ทราบ |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|----------------------------|--|---|
| ๘.    | การจัดเก็บและพัฒนารายได้   | ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามโปรแกรม LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มีทักษะในการดำเนินงาน | ๑. จ้างเหมาบริการเอกชนให้ดำเนินการจัดวางระบบแผนที่ภาษี<br>๒. บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการจัดเก็บรายได้แทนตำแหน่งที่ว่าง<br>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม |
|       |                            | ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางรายติดค้างภาษี   | ๑. จัดทำบัญชีลูกหนี้ภาษีและดำเนินการทางกฎหมายก่อนอายุความสิ้นสุด  |
| ๙.    | ด้านการพัสดุ               | ๑. มีพัสดุเก่ายังไม่ดำเนินการจำหน่ายจำนวนมาก   | ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ  |
|       |                            | ๒. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารยังไม่กว้างขวาง   | จัดทำป้ายประกาศมาตรฐานประจำเพิ่มขึ้น  |

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒ | -  | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล   | -  | -   |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | -  | -   |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด อบต.   |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|--|--|
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | -  | -  |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป  |  |  |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ  | การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย | ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ  |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด และนโยบายผู้บริหาร  |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ   | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด   |
| ๖.    | การควบคุมภายใน  | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ                                 | บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน/ อำนวยความสะดวกสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด |

.....

## กองช่าง

**๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด และกองคลัง  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | สำรวจออกแบบก่อสร้างยังไม่ครอบคลุมพื้นที่                       | ดำเนินการออกสำรวจออกแบบเป็นข้อมูลเสนอผู้บริหารรองรับแผนงาน/โครงการ                           |
| ๓.    | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี          | การสำรวจออกแบบก่อสร้างเพื่อรายงานแผนงาน/โครงการด้านการก่อสร้าง | ประสานงานกับสำนักงานปลัดแจ้งข้อมูลด้านงานก่อสร้างเพื่อยกร่างเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

**๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                  | ความเสี่ยง                                      | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|---|--|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง             | -   | -  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                    | -   | -  |
| ๓.    | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี      | -   | -  |
| ๔.    | การตราเทศบัญญัติทั่วไป                      | -   | -  |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับอนุมัติ | ๑. การออกแบบก่อสร้าง<br>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง | ๑. จ้างเหมาบริการวิศวกรกรณีจำเป็นต้องใช้วิศวกรออกแบบก่อสร้าง<br>๒. ถือปฏิบัติตามหลักการบริหารสัญญาโดยเคร่งครัด |
| ๖.    | การควบคุมอาคาร                              | ๑. การขออนุญาตก่อสร้างและการขุดถมดิน            | ออกตรวจตราและกำกับดูแลให้คำแนะนำเพื่อถือปฏิบัติตามกฎหมาย   |



| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|--|---|---|
|       |  |   | ดำเนินงานอย่างเคร่งครัด   |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคาร<br>สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ  | การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน   | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือ<br>ปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |
| ๘.    | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | การขออนุญาต การบันทึกการใช้<br>รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง<br>การดูแลบำรุงรักษา    | กำชับบุคลากรในสังกัดให้<br>ถือปฏิบัติตามระเบียบโดย<br>เคร่งครัด   |
| ๙.    | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า  | การรายงานผลการดำเนินงาน   | ๑. กำชับและติดตามกลุ่ม<br>ผู้ใช้น้ำและเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบรายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำเดือน   |
| ๑๐.   | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น<br>ITA /LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การ<br>รายงานปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วย<br>ระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการ<br>ล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อนกัน /<br>มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ๑. ส่วนกลาง ควรทบทวน<br>การจัดให้ท้องถิ่นรายงานผล<br>การดำเนินงานต่าง ๆ ลดลง<br>เพื่อลดภาระของ<br>ผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น<br>๒. สนับสนุนช่วยเหลือการ<br>ดำเนินงานของส่วนราชการ<br>ในสังกัดเทศบาลทุกส่วน<br>เพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่<br>เกี่ยวข้อง |

๓. **ด้านการเงิน (F: Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจ  
หน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                    | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข |
|-------|---|------------|--------------------------------|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/<br>โครงการ      | -          | -                              |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/               | -          | -                              |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                        | -          | -                              |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป<br>ราชการ | -          | -                              |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|----------------------------|--|--|
| ๕.    | การจัดเก็บและพัฒนารายได้   | ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามโปรแกรม LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มีทักษะในการดำเนินงาน | สนับสนุนการดำเนินงานกองคลังในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีการปรับปรุงแผนที่ภาษี ฯลฯ |

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | -  | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล   | -  | สนับสนุนการดำเนินงาน  |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | -  | -   |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด  |
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | -  | -   |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป  |  |   |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ  | การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย | ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ   |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน  | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด และนโยบายผู้บริหาร   |
|       | ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า   |  |   |
|       | ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน  |  |   |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ   | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|----------------------------|--|--|
| ๖.    | การควบคุมภายใน             | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการ<br>จัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ | <p>๑. บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการ<br/>ตรวจสอบภายใน/<br/>อำนวยการความสะอาด<br/>และสนับสนุนการ<br/>ดำเนินงานด้านการ<br/>ตรวจสอบภายใน การ<br/>บริหารความเสี่ยงอย่าง<br/>เคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งบุคลากรทุกกองเข้า<br/>รับการอบรมให้มีความรู้ใน<br/>การจัดวางระบบควบคุม<br/>ภายในการบริหารจัดการ<br/>ความเสี่ยง</p> |

.....

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  
เทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด ๒ แห่ง**

**๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                  | ความเสี่ยง                  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข                |
|-------|---|-----------------------------|---|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด              |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา                    | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด              |
| ๓.    | การตราข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานศึกษา    | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด              |
| ๔.    | การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์ อัตลักษณ์         | ทุกแห่งยังไม่จัดทำให้ชัดเจน | ดำเนินการตามแนวทางที่กำหนด                    |
| ๕.    | โครงสร้างอัตรากำลัง ศพด                     | -                           | ถือปฏิบัติตามแนวทางการบริหาร ศพด.โดยเคร่งครัด |

**๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                  | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|---|---|--|
| ๑.    | ความปลอดภัยของอาคารสถานที่ ศพด. ต่อผู้ใช้บริการ             | ๑. ยังไม่มีกล้องวงจรปิดครบทุกศพด.<br>๒. ไม่มียามเฝ้า<br>๒. เครื่องดับเพลิงควรอยู่ในที่สะดวกในการใช้ | ๑. ควรมีการติดตั้งกล้องวงจรปิดให้ครอบคลุมจุดเสี่ยงทุกแห่งทุก ศพด.<br>๒. จ้างยามเฝ้าดูแลอาคารสถานที่<br>๓. จัดเก็บเครื่องดับเพลิงไว้ในที่สะดวกต่อการใช้และ<br>อบรมการใช้แก่ ครู ศพด<br>๔. อบรม ฝึกซ้อมการอพยพเด็กเล็กเมื่อมีเหตุฉุกเฉิน |
| ๒.    | ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อยของสถานที่ต่อผู้ใช้บริการ | -   | -จ้างนักการภารโรงดูแลความสะอาด   |
| ๓.    | การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษา           | - อาคารเก่า/ สายไฟฟ้าเก่า   | ๑. ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้าประจำปี   |
| ๔.    | ความปลอดภัยจากระบบไฟฟ้า                                     | -   | ถือปฏิบัติตามแนวทางที่ราชการกำหนด  |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม               | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข   |
|-------|--|---|--|
| ๕.    | การสงเคราะห์เด็กยากไร้ด้อยโอกาส          | -   | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>กฎหมายโดยเคร่งครัด<br>๒. ให้คำแนะนำผู้มาใช้<br>บริการให้รับทราบปัญหาข้อ<br>ปฏิบัติเพื่อสร้างความเข้าใจ<br>การรับรู้ข้อจำกัดในการ<br>ให้บริการ |
| ๖.    | ด้านการควบคุมคุณภาพการเรียนการสอน        | ๑. การจัดทำแผนการสอน  | ๑. ให้นักวิชาการศึกษากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด<br>๒. การนิเทศงาน   |
| ๗.    | การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา/<br>ครูผู้สอน | ๑. ความพอเพียงความรู้<br>ความสามารถ   | ๑. ส่งเข้ารับการอบรม<br>สัมมนา ศึกษาดูงาน<br>๒. สับเปลี่ยนหมุนเวียนการ<br>ปฏิบัติงานในแต่ละ ศพด.   |
| ๘.    | มาตรฐานอาคารสถานที่                      | ๑. ศพด.แก หมู่ ๖ สภาพเก่า ชำรุด<br>๒. สภาพแวดล้อมภายนอกยังไม่<br>เหมาะสมและประทับใจแก่ผู้พบเห็น<br>หรือผู้ใช้บริการ | ๑. เสนอของบประมาณจาก<br>กรมส่งเสริมการปกครอง<br>ท้องถิ่นสร้างใหม่<br>๒. ปรับปรุงซ่อมแซมในส่วน<br>ที่ชำรุด<br>๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์  |

๓. **ด้านการเงิน (F: Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                            | ความเสี่ยง                 | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข |
|-------|---|----------------------------|--------------------------------|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/<br>โครงการ              | -                          | -                              |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่า<br>เดินทางไปราชการ | -                          | -                              |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                                | -                          | -                              |
| ๔.    | การเก็บเงิน รักษาเงินสถานศึกษา                        | -                          | ให้กองคลังกำกับดูแล            |
| ๕.    | การบัญชี  | การบันทึกบัญชี             | ให้กองคลังกำกับดูแล            |
| ๖.    | การพัสดุ  | การจัดหาพัสดุ การเก็บรักษา | ให้กองคลังกำกับดูแล            |

๔. **ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk)** คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข  |
|-------|--|---|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ<br>เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล<br>และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ<br>กระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | -   | ๑. ยึดมั่นในระเบียบ<br>กฎหมาย อำนาจหน้าที่และ<br>ความถูกต้อง และถือปฏิบัติ<br>ตามหลักเกณฑ์การบริหาร<br>กิจการบ้านเมืองที่ดีโดย<br>เคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล  | -   | สนับสนุนการดำเนินงาน  |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์  | -   | -   |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | -   | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักปลัดเทศบาล  |
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน   | -   | -   |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป   |   |   |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ   | ๑. การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา<br>มีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการ<br>จัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย<br>๒. จัดหาตู้เก็บเอกสารการเรียนการ<br>สอน | ให้เสนอขออนุมัติทำลาย<br>ตามระเบียบงานสารบรรณ   |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกัน<br>แก้ไข                              |
|-------|---|------------|---|
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัด<br>พลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -          | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักปลัด และ<br>นโยบายผู้บริหาร |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ   | -          | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติ<br>โดยเคร่งครัด                      |

.....

**การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
สำนักปลัด**

| ที่.  | ส่วนราชการ   | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|--------------|---|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล                                      |              |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | สำนักปลัด    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา<br>ท้องถิ่น   | ๑     | ๓       | ๓                 | M                   |
|   |              | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  | ๑     | ๒       | ๒                 | L                   |
|   |              | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี  | ๒     | ๒       | ๔                 | M                   |
| ที่.  | ส่วนราชการ   | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล |              |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | สำนักงานปลัด | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๒.  |              | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๓.  |              | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี  | ๒     | ๒       | ๔                 | M                   |
| ๔.  |              | การตราเทศบัญญัติทั่วไป  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๕.  |              | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ<br>การอนุมัติ  | ๒     | ๒       | ๔                 | M                   |
| ๖.  |              | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ<br>(สปสช.)   | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๗.  |              | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่<br>ทรัพย์สินของทางราชการ  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๘.  |              | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล   | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๙.  |              | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า   | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๑๐.   |              | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA<br>/LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การรายงาน<br>ปริมาณขยะ/ ฯลฯ การด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |



|   |              |  |   |   |   |   |
|---|--------------|--|---|---|---|---|
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล   |              |  |   |   |   |   |
| ๕.  |              | งานสงเคราะห์ผู้ยากไร้ ด้อยโอกาส  | ๑ | ๓ | ๓ | L |
| ๖.  |              | การลงทะเบียนขอรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ/ผู้พิการ/ผู้ป่วยเอดส์ ฯลฯ   | ๒ | ๓ | ๖ | L |
| ๗.  |              | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ทรัพย์สินของทางราชการ   | ๑ | ๕ | ๕ | L |
| <b>๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล  |              |  |   |   |   |   |
| ๑.  | สำนักงานปลัด | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ   | ๑ | ๕ | ๕ | M |
| ๒.  |              | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/  | ๑ | ๓ | ๓ | L |
| ๓.  |              | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน   | ๑ | ๔ | ๔ | M |
| ๔.  |              | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  | ๑ | ๔ | ๔ | M |
| ๕.  |              | การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน  | ๑ | ๔ | ๔ | M |
| ๖.  |              | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการนำส่งเงินคืนตามสัญญา  | ๑ | ๕ | ๕ | M |
| <b>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk)</b> คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล |              |  |   |   |   |   |
| ๑.  | สำนักงานปลัด | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | ๒ | ๔ | ๘ | M |
|   |              | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล   |   |   |   |   |
|   |              | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์  | ๑ | ๓ | ๓ | L |
|   |              | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | ๑ | ๓ | ๓ | L |
|   |              | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน   | ๒ | ๓ | ๖ | M |
|   |              | งานบริหารงานทั่วไป   |   |   |   |   |
|   |              | ๓.๑ งานสารบรรณ   | ๒ | ๔ | ๘ | M |

|   |  |                                      |   |   |   |   |
|---|--|--------------------------------------|---|---|---|---|
| <b>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล</b> |  |                                      |   |   |   |   |
|   |  | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน |   |   |   |   |
|   |  | ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า              | ๑ | ๔ | ๔ | M |
|   |  | ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน             | ๒ | ๔ | ๘ | M |
|   |  | ๔.๓ การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ  | ๑ | ๕ | ๕ | M |
|   |  | ๔.๔ การควบคุมภายใน                   | ๒ | ๔ | ๘ | M |

**การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕  
กองคลัง**

| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|------------|---|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล</b>                                      |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองคลัง    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา<br>ท้องถิ่น | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
|   |            | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                            | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
|   |            | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี          | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล</b> |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองคลัง    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                     | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๒.  |            | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                            | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๓.  |            | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่าย<br>ประจำปี          | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๔.  |            | การตราเทศบัญญัติทั่วไป                              | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๕.  |            | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ<br>การอนุมัติ  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |

| ที่.   | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง  | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|--|------------|--|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล                  |            |  |       |         |                   |                     |
| ๖.   |            | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ<br>(สปสช.)  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๗.   |            | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่<br>ทรัพย์สินของทางราชการ   | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๘.   |            | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๙.   |            | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า  | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๑๐.  |            | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA<br>/LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การรายงาน<br>ปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ๑     | ๓       | ๔                 | M                   |
| <b>๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล |            |  |       |         |                   |                     |
| ๑.   | กองคลัง    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/<br>โครงการ   | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๒.   |            | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/  | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๓.   |            | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน   | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๔.   |            | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป<br>ราชการ  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๕.   |            | การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงิน<br>อุดหนุน  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๖.   |            | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน<br>และการนำส่งเงินคืนตามสัญญา  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๗.   |            | การบัญชี   | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๘.   |            | การจัดเก็บและพัฒนารายได้   | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๙.   |            | การพัสดุ   | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |

| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|------------|---|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม</b><br>ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือ<br>ปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองคลัง    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ<br>เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและ<br>พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย<br>อำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒ | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๒   |            | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
|   |            | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
|   |            | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | ๒     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๓.  |            | งานบริหารงานทั่วไป  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๓.๑ งานสารบรรณ  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๔.  |            | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัด<br>พลังงาน  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า   | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
|   |            | ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๕.  | กองคลัง    | ๕.๑ การรักษาวินัย จรรยาบรรณ   | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๖.  |            | ๖.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน  | ๒     | ๓       | ๖                 | M                   |

.....

**การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**กองช่าง**

| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|------------|---|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล                                      |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองช่าง    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๒.  |            | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (การสำรวจ/ออกแบบ)  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๓.  |            | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี (งานสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณรายจ่าย)                              | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองช่าง    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๒.  |            | การเสนอแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากหน่วยงานอื่น ที่เกินศักยภาพเทศบาล | ๒     | ๓       | ๖                 | M                   |
| ๓.  |            | การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี  | ๒     | ๓       | ๖                 | M                   |
| ๔.  |            | การตราเทศบัญญัติทั่วไป  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๕.  |            | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ<br>การอนุมัติ  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
|   |            | ๕.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๕.๒ การกำหนดราคากลาง/TOR  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
|   |            | ๕.๓ งานควบคุมงาน  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๖.  |            | การควบคุมอาคาร  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๗.  |            | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่<br>ทรัพย์สินของทางราชการ  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๘.  |            | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล   | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๙.  |            | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า   | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๑๐.   |            | การรายงาน ITA /LPA/ OIT/E-laas<br>/GFMIF/การรายงานปริมาณขยะ/อื่น ๆ                                  | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |

| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง   | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|------------|---|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตาม<br>อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล  |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองช่าง    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/<br>โครงการ  | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๒.  |            | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/   | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๓.  |            | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๔.  |            | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป<br>ราชการ   | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๕.  |            | การสำรวจพื้นที่สนับสนุนการจัดเก็บและ<br>พัฒนารายได้ / ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง  | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| <b>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk)</b> คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือ<br>ปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล |            |   |       |         |                   |                     |
| ๑.  | กองช่าง    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ<br>เทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและ<br>พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ<br>กระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๕๒ | ๒     | ๓       | ๖                 | M                   |
| ๒.  |            | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
|   |            | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
|   |            | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๓.  |            | งานบริหารงานทั่วไป  |       |         |                   | L                   |
|   |            | ๓.๑ งานสารบรรณ  | ๑     | ๓       | ๓                 |                     |
| ๔.  |            | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัด<br>พลังงาน  |       |         |                   |                     |
|   |            | ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า   | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
|   |            | ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน  | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๕.  | กองช่าง    | การรักษาวินัย จรรยาบรรณข้าราชการ  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |

**การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม  
ของเทศบาลตำบลหนองหญ้าลาด อำเภอกันทรลักษ์ จังหวัดศรีสะเกษ  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒ แห่ง**

| ที่.  | ส่วนราชการ | ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี<br>ความเสี่ยง                    | โอกาส | ผลกระทบ | ค่าความ<br>เสี่ยง | เกณฑ์การ<br>ประเมิน |
|---|------------|--|-------|---------|-------------------|---------------------|
| <b>๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล                                      |            |  |       |         |                   |                     |
| ๑.  | ศพด.       | การเลือกตั้ง/แต่งตั้งคณะกรรมการบริหาร<br>สถานศึกษา                   | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| ๒.  |            | การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา   | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๓.  |            | การตราข้อบังคับสถานศึกษา   | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๔.  |            | การกำหนด นโยบายวิสัยทัศน์ อัตลักษณ์<br>สถานศึกษา                     | ๔     | ๒       | ๘                 | M                   |
| ๕.  |            | โครงสร้างอัตรากำลัง  | ๑     | ๓       | ๓                 | L                   |
| <b>๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล |            |  |       |         |                   |                     |
| ๑.  | ศพด.       | ความปลอดภัยของอาคารสถานที่ต่อ<br>ผู้ใช้บริการ                        | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๒.  |            | ความสะอาด ความเป็นระเบียบเรียบร้อย<br>ของอาคารสถานที่ต่อผู้ใช้บริการ | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |
| ๓.  |            | การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการของ<br>สถานศึกษา                        | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๔.  |            | ความปลอดภัยของระบบไฟฟ้า  | ๑     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๕.  |            | การดูแลส่งเสริมเด็กยากไร้ ด้อยโอกาส                                  | ๑     | ๑       | ๑                 | L                   |
| ๖.  |            | การควบคุมคุณภาพการเรียน การสอน                                       | ๒     | ๕       | ๕                 | M                   |
| ๗.  |            | การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา/ผู้สอน                                    | ๑     | ๔       | ๔                 | M                   |
| ๘.  |            | มาตรฐานอาคารสถานที่  | ๒     | ๔       | ๘                 | M                   |

| <b>๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk)</b> เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล  |      |  |   |   |   |   |
|---|------|--|---|---|---|---|
| ๑.  | ศพด. | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ   | ๒ | ๔ | ๘ | M |
| ๒.  |      | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ  | ๑ | ๔ | ๔ | M |
| ๓.  |      | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน   | ๑ | ๑ | ๑ | M |
| ๔.  |      | การเก็บเงิน การรักษาเงิน สถานศึกษา   | ๒ | ๔ | ๘ | M |
| ๕.  |      | การบัญชี   | ๒ | ๔ | ๘ | M |
| ๖.  |      | การพัสดุ   | ๑ | ๕ | ๕ | M |
| <b>๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk)</b> คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล |      |  |   |   |   |   |
| ๑.  | ศพด. | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาลและ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | ๒ | ๔ | ๘ | M |
| ๒.  |      | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล   |   |   |   |   |
|   |      | ๒.๑ การรองตองสมานฉันท์   | ๑ | ๑ | ๑ | L |
|   |      | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | ๑ | ๑ | ๑ | L |
|   |      | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน   | ๑ | ๓ | ๓ | L |
| ๓.  |      | งานบริหารงานทั่วไป   |   |   |   |   |
|   |      | ๓.๑ งานสารบรรณ   | ๑ | ๓ | ๓ | L |
| ๔.  |      | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน   |   |   |   |   |
|   |      | ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า  | ๒ | ๔ | ๔ | M |
|   |      | ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน   | ๑ | ๑ | ๑ | L |
| ๕.  | ศพด. | การรักษาวินัย จรรยาบรรณข้าราชการ   |   |   |   |   |

หมายเหตุ. **E (Extreme)** หมายถึง ความเสี่ยงสูงมาก ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยเร็วให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับอันเป็นที่ยอมรับได้โดยเร็ว

**H (High)** หมายถึง ความเสี่ยงสูง ไม่อาจยอมรับได้ ต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้

**M (Medium)** หมายถึง ความเสี่ยงปานกลาง เป็นระดับความเสี่ยงอันเป็นที่ยอมรับได้แต่ต้องยังมีการควบคุม

**L (Low)** หมายถึง ความเสี่ยงต่ำ ไม่ต้องมีการควบคุม

.....



**สรุป**  
**ช่องทางความเสี่ยงการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐที่พึงระมัดระวัง**  
**ในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ**

| ลำดับที่ | ประเภทความเสี่ยง   | พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง   | แนวทางการป้องกัน                               |
|----------|--|---|--|
| ๑.       | ทุจริตยักยอกเงิน<br>ทรัพย์สินของราชการ   | ๑. นำเงินยืมของราชการไปใช้ส่วนตัว ไม่นำส่งคืน<br>ภายในเวลาที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการ<br>กำหนดขั้นตอนการกำกับติดตามและระยะเวลาที่<br>ชัดเจนในการติดตามการคืนเงิน(การส่งเอกสารการ<br>จ่าย เงินเหลือจ่าย) หรือมีการกำหนดขั้นตอนและ<br>ระยะเวลาแต่ไม่มีการถือปฏิบัติอย่างจริงจัง  | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |
|          |  | ๒. ไม่แจ้งข้อมูลเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและไม่นำส่ง<br>ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ  |  |
|          |  | ๓. ดุดนํ้ามันในรถยนต์ของราชการไปใช้หรือขาย  |  |
|          |  | ๔. นำทรัพย์สินของราชการไปจำหน่าย  |  |
| ๒.       | การพิจารณาอนุมัติ<br>อนุญาต ไม่ถูกต้องตาม<br>ขั้นตอน ระเบียบ<br>กฎหมายที่กำหนด               | ผู้มีอำนาจ อนุมัติ อนุญาตใช้อำนาจโดยไม่ดำเนินการ<br>ตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด เนื่องจากมี<br>ผลประโยชน์แอบแฝง   |  |
| ๓.       | การเสนอของบประมาณ<br>และอนุมัติงบประมาณไม่<br>เป็นไปตามขั้นตอน<br>ระเบียบ กฎหมายที่<br>กำหนด | การเสนอของบประมาณโดยหน่วยงานในระดับพื้นที่<br>ทั้งแบบมีคำขอและไม่มีคำขอเมื่อได้รับการจัดสรร<br>งบประมาณแล้ว จะมีการโอนงบประมาณในลักษณะ<br>เงินทอนคืนแก่ผู้มีอำนาจหรือผู้ใกล้ชิด   | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |
| ๔.       | การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง<br>พัสดุ  | ๑. ซื้อในราคาที่สูงเกินมาตรฐาน หรือราคา<br>ท้องตลาด<br>๒. มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเอื้อประโยชน์<br>ผู้ประกอบการ<br>๓. การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อเลี่ยงวิธีตามระเบียบ<br>๔. ใช้วิธีจัดซื้อไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย<br>๕. ไม่ทำการสืบราคาจากผู้ประกอบการโดยตรง<br>๖. ผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่ได้รับการคัดเลือก<br>๗. ทำสัญญาซ้ำกับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอัน<br>สมควร โดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน<br>๘. กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้<br>ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |

| ลำดับที่ | ประเภทความเสี่ยง   | พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง  | แนวทางการป้องกัน                               |
|----------|--|--|--|
|          |  | ๙. เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มีการตรวจรับก่อนส่งมอบของ ตรวจรับพัสดุมาตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา   |  |
| ๕.       | การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง<br>พัสดุพัช พันธ์สัตว์  | ๑. จัดซื้อพัสดุพัช พันธ์สัตว์ไม่ได้ตามขนาด หรือคน<br>ละสายพัสดุตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ไม่มีคุณภาพ<br>๒. พันธ์พัชพันธ์สัตว์ที่ได้รับมอบไว้ในสัญญาไม่นานก็<br>ตาย<br>๓. แจกพัสดุพัชหรือพันธ์สัตว์ไม่ครบถ้วนตาม<br>เป้าหมายหรือวัตถุประสงค์การจัดซื้อ<br>๔. นำไปขายต่อหาผลประโยชน์<br>๕. ไม่มีการจัดซื้อจริง ฯลฯ | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |
| ๖.       | การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง<br>แรงงาน   | ๑. ใช้ดุลยพินิจเลือกพวกพ้อง เครือญาติเข้าร่วม<br>โครงการ<br>๒. มีการนำรายชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการ<br>๓. เวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมหลายโครงการ<br>๔. ใช้ชื่อบุคคลอื่นมาปฏิบัติงาน แต่ขอเบิกเงินค่าจ้าง<br>๕. เรียกรับผลประโยชน์และกับการพิจารณาเข้าร่วม<br>โครงการ<br>๖. หักหัวคิว              | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |
| ๗.       | การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง<br>พัสดุ ประเภทการก่อสร้าง<br>ครุภัณฑ์ประเภท<br>สาธารณูปโภค<br>สาธารณูปการ | ๑. ใช้ดุลยพินิจเลือกพวกพ้อง เครือญาติเข้าร่วม<br>โครงการ<br>๒. มีการนำรายชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการ<br>๓. เวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมหลายโครงการ<br>๔. ใช้ชื่อบุคคลอื่นมาปฏิบัติงาน แต่ขอเบิกเงินค่าจ้าง<br>๕. เรียกรับผลประโยชน์และกับการพิจารณาเข้าร่วม<br>โครงการ<br>๖. หักหัวคิว              | ยึดมั่นในวินัย<br>และจรรยาบรรณ<br>โดยเคร่งครัด |