



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ของ

เทศบาลตำบลบ่อพลอย
อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี



ประกาศเทศบาลตำบลบ่อพลอย
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

.....

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี มีประสิทธิภาพ-ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๖๓ ข้อ ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ.๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๔

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)
นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย

คำนำ

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติฉบับที่ ๘๕/๒๕๕๗ ข้อ ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม พ.ศ. ๒๕๕๗ และ มาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตของเทศบาลตำบลบ่อพลอย โดยความเห็นชอบของผู้บริหารเทศบาลตำบลบ่อพลอย จึงกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕) ไว้เป็นเครื่องมือในการกำกับการดำเนินงานด้านการป้องกันความเสี่ยงเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่จะได้นำเสนอต่อไป

(นายชัยเชษฐ พัฒนะพิชัย)

ประธานคณะกรรมการ

สารบัญ

หน้า	
คำนำ	ก
สารบรรณ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑.๑ ความหมายและคำจำกัดความ	
๑.๒ หลักการและเหตุผล	
๑.๓ วัตถุประสงค์	
๑.๔ ปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	
บทที่ ๒ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๓
๒.๑ รูปแบบการประเมินความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO	
๒.๒ การบริหารความเสี่ยง ตามมาตรฐาน COSO	
๒.๓ กระบวนการบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยง	๔
๓.๑ การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง	
๓.๒ การจัดลำดับความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย	๑๑
๔.๑ คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย	
๔.๒ แผนการประเมินความเสี่ยงของส่วนราชการในสังกัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย	๑๒
- สำนักงานปลัด	
- กองคลัง	๑๖
- กองช่าง	๒๐
- ศูนย์พัฒนาเด็กแหล่งในสังกัด ๑ แห่ง	
๔.๓ การจัดลำดับความเสี่ยงของภารกิจ/งาน/กิจกรรม ที่มีความเสี่ยง	๓๒
- สำนักงานปลัด	
- กองคลัง	๓๔
- กองช่าง	๓๗
- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๑ แห่ง	๔๒
ภาคผนวก	
- ประกาศแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๒๕๖๔	
- คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน/คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง	
-	

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ ความหมายและคำจำกัดความ

ความเสี่ยง(Risk) คือ การวัดความสามารถที่จะดำเนินการให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ อย่างเช่น การจัดทำโครงการหรือกิจกรรมที่จะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด มาดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัดซึ่งเป็นการกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอนและความจำกัดของทรัพยากรโครงการ ผู้บริหารโครงการจึงต้องจัดการความเสี่ยงของโครงการเพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลงและสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

การบริหารความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการทำงานขององค์กร โดยการประเมินจาก

๑) โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์(Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

๒) ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดของความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยงหรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การติดตามประเมินผล หมายถึง การติดตามผลระหว่างการทำงานตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และทำการสอบทานว่าแผนจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพหรือไม่หากแผนจัดการความเสี่ยงใดไม่มีประสิทธิภาพก็ให้มีการปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลา การติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงควรจัดให้มีการดำเนินการอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง

๑.๒ หลักการและเหตุผล

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๔.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ มาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ. ๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๕๖ มาตรา ๖ ที่ กำหนดว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีได้แก่ 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) ที่ไม่เหมาะสมกับการกิจ

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

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 การไม่มีความรู้ความสามารถ ทักษะในการปฏิบัติงานเพียงพอของบุคลากรที่เกี่ยวข้อง ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานด้านการเงินการบัญชีที่ไม่ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ หรือไม่มีความรู้ความสามารถทักษะในการปฏิบัติงานอย่างเพียงพอ การจงใจละเว้น ความประมาทเลินเล่อ ฯลฯ

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

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

๑. สภาพแวดล้อมภายในขององค์กร (Internal Environment) เช่น นโยบายของผู้บริหาร วัฒนธรรมองค์กร 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 โดยนำความเสี่ยงไปแก้ไขด้วยวิธีการที่เหมาะสมด้วยวิธีการ 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 วิธีการลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหายหรือโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๕.๔ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) คือ การยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงในบางประเด็น เป็นความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ หรือน่าจะเกิดขึ้นน้อย โดยมีวิธีการหรือสามารถป้องกันได้ไม่เพิ่มความเสี่ยงยิ่งขึ้นจนไม่สามารถยอมรับได้

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. ล้มเหลวในการสร้างทีมงานในการป้องกันความเสี่ยงไม่สาจะเป็นทีมผู้บริหารหรือทีมผู้ปฏิบัติงาน

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 การแก้ไข้ปัญหา 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

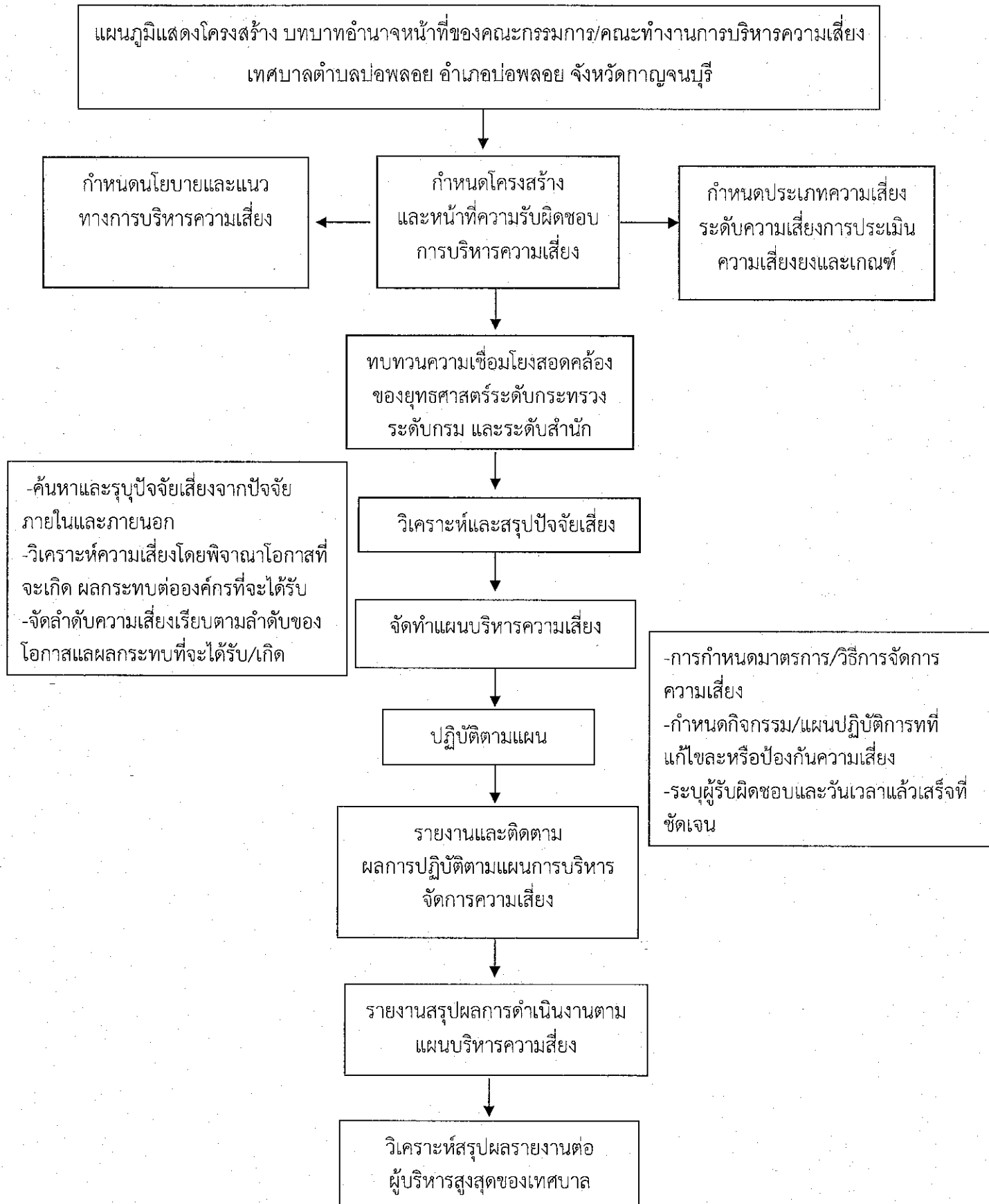
๒. การวิเคราะห์ความเสี่ยงเชิงปริมาณ เป็นการประเมินหาสาเหตุ ความเป็นไปได้ของความเสี่ยง ผลกระทบ ความรุนแรงของผลกระทบ แนวทางการป้องกัน การแก้ไข้ปัญหา โดยใช้ข้อมูลสถิติตัวเลข วิธีการที่นิยมใช้ ตัวอย่างเช่น เทคนิค Decision Tree analysis

๒.๙ ขั้นตอนการปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีขั้นตอนการปฏิบัติงาน ๕ ขั้นตอน คือ

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

.....



๒.๑๐ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงมีประโยชน์ดังนี้ คือ

๑. เป็นการสร้างฐานความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและปฏิบัติงาน
๒. ให้ทราบถึงสภาพการดำเนินงานที่เสี่ยงต่อการเกิดความเสียหายแก่ทางราชการหรือผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเพื่อเกิดความระมัดระวังในการดำเนินงานมิให้เกิดข้อบกพร่องหรือข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน
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 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 จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ทันที
สูง (High)	๙ - ๑๖	ส้ม	ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้โดย ต้องมีการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๘	เหลือง	ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการ ควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยง เคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้
ต่ำ (Low)	๑ - ๓	เขียว	ระดับความเสี่ยงต่ำ โดยไม่ต้องมีการควบคุม ความเสี่ยง หรือการจัดการเพิ่มเติม

บทที่ ๕

การจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

๕.๑ คณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติมาตรา ๕๐ แห่งพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของเทศบาลตำบลบ่อพลอย ประกอบด้วยพนักงานเทศบาลผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

๑. นายกเทศมนตรีตำบลบ่อพลอย	เป็นประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย	เป็น รองประธานคณะทำงาน
๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด	เป็น คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	เป็น คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง	เป็น คณะทำงาน
๖. หัวหน้าฝ่ายบริหารงานทั่วไป	เป็น คณะทำงาน
๗. หัวหน้าฝ่ายปกครอง	เป็น คณะทำงาน
๘. นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ	เป็น คณะทำงาน
๙. นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๑๐. วิศวกรโยธา	เป็น คณะทำงาน
๑๑. นักวิชาการพัสดุ	เป็น คณะทำงาน
๑๒. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ปฏิบัติการ	เป็น คณะทำงาน
๑๓. เจ้าหน้าที่การเงินและบัญชีชำนาญงาน	เป็น คณะทำงาน
๑๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เป็น คณะทำงานและเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

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

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

บทที่ ๔

แผนบริหารความเสี่ยง

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

๑. ส่วนราชการต่างๆ ได้นำแผนดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ มาพิจารณาคัดเลือก โครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ และมีผลกระทบสูงต่อการบรรลุความสำเร็จเป้าหมายยุทธศาสตร์ และเป็นโครงการที่ได้รับจัดสรรงบประมาณที่สูง เพื่อร่วมพิจารณาประชุมของแต่ละส่วนราชการ และรวบรวมเสนอผู้บริหารเทศบาล ตามลำดับต่อไป โดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๔ ด้าน ดังนี้

- ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S)
- ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O)
- ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F)
- ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk : C)

๒. ขั้นตอนการเลือกโครงการ/กิจกรรมที่สำคัญ จากแผนดำเนินงานประจำปี

บัญชีจำนวนโครงการพัฒนาท้องถิ่น กิจกรรมและงบประมาณแผนการดำเนินงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕
เทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี

การประเมินความเสี่ยง ใช้ตารางวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดแบบเชิงปริมาณ/แบบเชิงคุณภาพ และใช้ตารางการวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน								
๑.๑ แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา								
๑	โครงการขุดลอกสระน้ำเทศบาล หลังโครงการอนุบาลบ่อพลอย ชุมชนจามรฟาร์ม	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	๗๗๙,๐๐๐.-	๓	๔	๑๒	สูง	กองช่าง
๒	โครงการปรับปรุงถนนและราง ระบายน้ำ ชุมชนจามรฟาร์ม	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	๑,๗๗๖,๐๐๐.-	๓	๔	๑๒	สูง	กองช่าง
๓	โครงการปรับปรุงโรงพยาบาลศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กเทศบาลตำบล บ่อพลอย	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	๗๘๐,๐๐๐.-	๓	๔	๑๒	สูง	กองช่าง
๔	เงินชดเชยสัญญาแบบปรับราคา (ค่าK)	พ.ย.๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐.-	๓	๔	๑๒	สูง	กองช่าง

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม								
๒.๑ แผนงานเกษตรชุมชน								
๔	โครงการรณรงค์รักษาความสะอาด ในชุมชน (Big Cleaning Day)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๐,๐๐๐.-	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๕	โครงการจัดการคัดแยกขยะมูลฝอย	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๖	โครงการส่งเสริมอนุรักษ์พัฒนาและ เพิ่มพื้นที่สีเขียว	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการส่งเสริมพัฒนาเศรษฐกิจ การลงทุนและการท่องเที่ยว								
๓.๑ แผนงานส่งเสริมเศรษฐกิจ								
๗	โครงการฝึกอบรมอาชีพแก่ ประชาชน	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๑๐๐,๐๐๐.-	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓.๒ แผนงานสร้างความเข้มแข็ง								
๘	โครงการเทศบาลเคลื่อนที่	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๐๐,๐๐๐.-	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๙	โครงการอบรมให้ความรู้ความ เข้าใจการดำเนินชีวิตตามหลัก ปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๕๐,๐๐๐.-	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๓.๓ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ								
๙	โครงการประชาชนสัมพันธ์ส่งเสริมการท่องเที่ยว ในเขตเทศบาลตำบล บ่อพลอย	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๐,๐๐๐.-	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนากระบวนการศึกษา อนุรักษ์ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น								
๔.๑ แผนงานการศึกษา								
๑๐.	โครงการวันเด็กแห่งชาติ	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๑๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๑.	โครงการธรรมะสอนหนู	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๓๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๒.	โครงการเปิดห้องเรียนรู้สู่โลกกว้าง	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๑๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๓.	โครงการส่งเสริมและสนับสนุนทักษะและ พัฒนาการให้กับเด็กในระดับก่อนวัยเรียน	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๑๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๔.	โครงการอบรมคุณธรรมจริยธรรมให้แก่เด็ก และเยาวชน	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๑๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๕.	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหาร สถานศึกษา	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๘๓,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๑๖	โครงการสนับสนุนค่าใช้จ่ายการบริหารสถานศึกษา (อาหารกลางวัน)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๕๑๔,๕๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๗	อุดหนุนโรงเรียนอนุบาลพอพลอย (โครงการรองรับสนับสนุนเงินอุดหนุนจ้างครู)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๑๖,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๘	อุดหนุนโรงเรียนอนุบาลพอพลอย (โครงการเศรษฐกิจพอเพียง)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๓๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๑๙	อุดหนุนโรงเรียนอนุบาลพอพลอย (โครงการอาหารกลางวัน)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๘๓,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๐	อุดหนุนโรงเรียนพอพลอยรัษฎาภิเษก (โครงการโรงเรียนเจียไนนิล)	ม.ค. ๖๕-ก.ย. ๖๕	๒๘๓,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๔.๒ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ								
๒๑	โครงการจัดงานประเพณีสงกรานต์และวันผู้สูงอายุ	เม.ย. ๖๕	๒๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๒	โครงการจัดงานประเพณีลอยกระทง	พ.ย. ๖๕	๒๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๓	โครงการจัดงานประเพณีหล่อเทียนวันเข้าพรรษา	ก.ค. - ส.ค. ๖๕	๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.๓ แผนงานบริหารงานทั่วไป								
๒๔	โครงการจัดงานเนื่องในวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าสิริกิติ์ พระบรมราชินีนาถ พระบรมราชชนนีพันปี หลวง	ส.ค. ๖๕	๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๕	โครงการจัดงานเนื่องในโอกาสวันเฉลิมพระ ชนมพรรษาพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว	ก.ค. ๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๖	โครงการจัดงานเนื่องในโอกาสวันเฉลิม ชนมพรรษาสมเด็จพระนางเจ้าพระบรม ราชินี	มิ.ย. ๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๗	โครงการจัดงานวันคล้ายพระบรมราชสมภพ ของพระบรมชนกนาถอริยวงศราชู มหามกุฏราชวิทยาลัย เดช บรมนาถบพิตร	ธ.ค. ๖๕	๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๒๘	อุดหนุนอำเภอบ่อพลอย โครงการจัดงานรัฐพิธี งานประเพณีและ วัฒนธรรม	พ.ย. ๖๔- ก.ย. ๖๕	๓๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔.๔ แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน								
๒๙	โครงการพลังเยาวชนกับการพัฒนาท้องถิ่น	พ.ย. ๖๔-ก.ย. ๖๕	๕๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๔.๕ แผนงานรักษาความสงบภายใน								
๓๐	อุดหนุนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โครงการศูนย์ปฏิบัติการร่วมในการช่วยเหลือประชาชนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น	พ.ย. ๖๔-ก.ย. ๖๕	๔๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๕. แผนงานการพัฒนาด้านการบริการด้านสาธารณสุข ส่งเสริมคุณภาพชีวิต								
๕.๑ แผนงานสาธารณสุข								
๓๑	โครงการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๒	โครงการพ่นหมอกควันกำจัดยุงเพื่อป้องกันโรคติดต่อในชุมชน	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๓	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัยจากโรคพิษสุนัขบ้า ตามพระปณิธานศาสตราจารย์ ดร. สมเด็จพระนางเจ้ารำจเกล้าฟ้าจุฬาภรณวลัยลักษณ์อัครราชกุมารี ฯ	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๕.๒ แผนงานการศาสนาวัฒนธรรมและนันทนาการ								
๓๔	โครงการออกกำลังกายเพื่อสุขภาพของ ชุมชน (แอโรบิค)	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๕	โครงการจัดแข่งขันกีฬาชุมชนสัมพันธ์	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๖	โครงการเข้าร่วมการแข่งขันกีฬากับ หน่วยงานต่าง ๆ	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๕.๓ แผนงานสังคมสงเคราะห์								
๓๗	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตคนพิการ ผู้ด้อยโอกาส	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๘	โครงการพัฒนาคุณภาพชีวิตผู้สูงอายุ	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๓๙	โครงการสร้างความรัก ความเข้าใจ คือสาย ใจของครอบครัว	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๔๐	อุดหนุนกึ่งกีฬาอาสาสมัครช่วยเหลือ โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินงานตามภารกิจของกิ่งกาชาดอำเภอ บ่อพลอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

ลำดับที่	โครงการ	การดำเนินงาน (เดือน)	งบประมาณ	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ
๔๑	อุดหนุนกิ่งกาชาดเหล่ากาชาด โครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ ดำเนินงานตามภารกิจของเหล่ากาชาด อำเภอป้อพลอย ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด
๔๒	โครงการรณรงค์ป้องกันและแก้ไขปัญหายา เสพติด	พ.ย๖๔-ก.ย.๖๕	๑๐๐,๐๐๐	๒	๑	๒	น้อย	สำนักปลัด

๔.๒ แผนการประเมินความเสี่ยงส่วนราชการในสังกัด เทศบาลตำบลบ่อพลอย

สำนักปลัดเทศบาลตำบลบ่อพลอย

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน

โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาลตำบลบ่อพลอย

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกัน แก้ไข
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. จำนวนโครงการมากกว่า รายได้ขององค์การบริหารส่วน ตำบลได้รับการจัดสรร ๒. มีการเพิ่มเติม/แก้ไข แผนงาน/โครงการ บ่อยครั้งทำ ให้แผนพัฒนาท้องถิ่นขาด เสถียรภาพ	๑. ประชาสัมพันธ์การ บริหารจัดการแผนพัฒนา ท้องถิ่นให้ผู้นำชุมชนและ สมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับ ทราบระเบียบ กฎหมายใน การจัดทำแผนให้มีความรู้ มากยิ่งขึ้น
๒.	การตราเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	๑. กลุ่มประชาชนผู้นำหมู่บ้าน ขอรับงบประมาณในหมวดเงิน อุดหนุนจำนวนมาก มี ข้อบกพร่องในการเขียน โครงการและการรายงานผล การดำเนินงานที่ล่าช้า	๑. กำชับ เรงรัดติดตามให้ ถือปฏิบัติตามบันทึก ข้อตกลงและหนังสือสั่งการ โดยเคร่งครัด ๒. แต่งตั้งคณะกรรมการ ติดตามประเมินผลการ ดำเนินงานตามแผนงาน/ โครงการ/กิจกรรม

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง	๑. มีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน	๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้
๒.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-
๓.	การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-
๔.	การตราเทศบัญญัติทั่วไป	-	-
๕.	การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ	-	-
๖.	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คู่มือการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด
๗.	การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน	กำกับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๘.	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา	กำกับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด
๙.	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 สำหรับ

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ	-	-
๒.	การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/	-	-
๓.	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	-	-
๔.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	-
๕.	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน	การจัดทำคำร้อง แผนงานโครงการของผู้ขอรับเงินอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลง และการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง	กำกับ ติดตามผลการดำเนินงานอย่างเข้มงวด
๖.	การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชน และการนำส่งเงินคืนตามสัญญา	การถือปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา	กำกับ /ติดตามอย่างเข้มงวด

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาลตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๕๔๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และพ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบท. ๒๕๔๒	๑. มีกลุ่มผู้มีอิทธิพลภายนอกแทรกแซงการดำเนินงานของท้องถิ่นพยายามให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินงานนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น	๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด
๒.	การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล	-	-
	๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์	-	-
	๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย	ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ	ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากประชาชนทั่วไปและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง
	๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน	-	-

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการ ป้องกันแก้ไข
๓.	งานบริหารงานทั่วไป		
	๓.๑ งานสารบรรณ	การจัดเก็บหนังสือราชการ มีหนังสือราชการเกินอายุ การจัดเก็บไม่มีการขอ อนุญาตทำลาย	ให้เสนอขออนุมัติ ทำลายตามระเบียบ งานสารบรรณ
๔.	การดำเนินงานตามมาตรการประหยัด พลังงาน ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน	-	-
๕.	การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ	-	กำชับบุคลากรถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๖.	การควบคุมภายใน	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงาน ด้านการจัดระบบควบคุม ภายในโดยเฉพาะ	บรรจุแต่งตั้ง นักวิชาการตรวจสอบ ภายใน

.....

กองคลัง

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-
๒	การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	การรายงานข้อมูลด้านงบประมาณให้สำนักงานปลัด อบต.	ประสานงานกับสำนักงานปลัดแจ้งข้อมูลด้านรายได้ – รายจ่ายเพื่อยกร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง	๑. มีตำแหน่งนักวิชาการจัดเก็บรายได้ วางในแผนอัตรากำลังยังไม่มีบรรจุแต่งตั้ง	๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านการจัดเก็บรายได้ เป็นการเฉพาะ
๒.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-
๓.	การตราเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	-	-
๔.	การตราเทศบัญญัติทั่วไป	-	-
๕.	การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ	-	-
๖.	การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	-	ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คู่มือการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๗.	การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน	กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๘.	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา	กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด
๙.	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 สำหรับเทศบาลตำบลบ่อพลอย

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ	-	-
๒.	การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/	-	-
๓.	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	-	-
๔.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	-
๕.	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงินอุดหนุน	การจัดทำคำร้อง แผนงานโครงการของผู้ขอรับเงินอุดหนุน การจัดทำบันทึกข้อตกลง และการปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลง	ประสานให้สำนักงานปลัดกำชับติดตามผลการดำเนินงานอย่างเข้มงวด

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๗.	การบัญชี	กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นได้มีการปรับปรุงระบบบัญชีใหม่ ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชีไม่คุ้นเคยอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน	๑. ส่งนักวิชาการเงินและบัญชีตลอดจนผู้เชี่ยวชาญเข้ารับการอบรม ๒. บันทึกบัญชีด้วยระบบแมสเวลควบคู่ระบบอิเล็กทรอนิกส์ ๓. รายงานปัญหาให้เจ้ากรมทราบ
๘.	การจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบ อิเลคทรอนิกส์ตามโปรแกรม LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มีทักษะในการดำเนินงาน	๑. จ้างเหมาบริการเอกชนให้ดำเนินการจัดวางระบบแผนที่ภาษี ๒. บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการจัดเก็บรายได้แทนตำแหน่งที่ว่าง ๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม
		๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างบางรายติดค้างภาษี	๑. จัดทำบัญชีลูกหนี้ภาษีและดำเนินการทางกฎหมายก่อนอายุสามสิ้นสุด
		๓. ยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้งนักวิชาการจัดเก็บรายได้	ดำเนินการบรรจุแต่งตั้งตามกรอบอัตรากำลัง
๙.	ด้านการพัสดุ	๑. มีพัสดุเก่ายังไม่ดำเนินการจำหน่ายจำนวนมาก	ดำเนินการจำหน่ายตามระเบียบ
		๒. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารที่กว้างขวางเพิ่มมากขึ้น	จัดทำป้ายประกาศมาตรฐานประจำเทศบาลตำบลบ่อพลอยมีการเผยแพร่ลงเว็บไซต์ หลักของเทศบาล

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ.๒๔๙๖ และแก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๑๔ พ.ศ. ๒๕๖๒ และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้อปท. ๒๕๔๒	-	๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมายอำนาจหน้าที่และความถูกต้องและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด
๒.	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล	-	-
	๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์	-	-
	๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย	ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ	สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด เทศบาล.
	๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน	-	-
๓.	งานบริหารงานทั่วไป		
	๓.๑ งานสารบรรณ	การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย	ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ
๔.	การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน	-	สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักปลัด และนโยบายผู้บริหาร
๕.	การถือปฏิบัติตามวินัยจรรยาบรรณ	-	กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๖.	การควบคุมภายใน	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ	บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน/อำนวยการความสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด

กองช่าง

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่
เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	สำรวจออกแบบก่อสร้าง ยังไม่ครอบคลุมพื้นที่	ดำเนินการออกสำรวจออกแบบ เป็นข้อมูลเสนอผู้บริหารรองรับ แผนงาน/โครงการ
๒.	การตราเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	การสำรวจออกแบบ ก่อสร้างเพื่อรายงาน แผนงาน/โครงการด้าน การก่อสร้าง	ประสานงานกับสำนักงานปลัด แจ้งข้อมูลด้านงานก่อสร้างเพื่อยก ร่างเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม
อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข
๑.	การสรรหาบุคลากรตามแผน อัตรากำลัง	๑. มีตำแหน่ง นายช่าง โยธา วางในแผน อัตรากำลังยังไม่มี บรรจุแต่งตั้ง	๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตามแผน อัตรากำลังที่กำหนดไว้เพื่อให้มี เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานช่างโยธา เป็นการเฉพาะ
๒.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	-	-
๓.	การตราเทศบัญญัติงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	-	-
๔.	การตราเทศบัญญัติทั่วไป	-	-
๕.	การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ ได้รับการอนุมัติ	๑. การออกแบบก่อสร้าง ๒. การควบคุมงาน ก่อสร้าง	๑. จ้างเหมาบริการวิศวกรกรณี จำเป็นต้องใช้วิศวกรออกแบบ ก่อสร้าง ๒. ถือปฏิบัติตามหลักการบริหาร สัญญาโดยเคร่งครัด
๖.	การควบคุมอาคาร	๑. การขออนุญาต ก่อสร้างและการขุดถม ดิน	ออกตรวจตราและกำกับดูแลให้ คำแนะนำเพื่อถือปฏิบัติตาม กฎหมายดำเนินงานอย่าง เคร่งครัด
๗.	การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคาร สถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	การอยู่เวรยาม รักษาการณ์ประจำวัน	กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือ ปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๘.	การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	การขออนุญาต การ บันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิง การดูแล บำรุงรักษา	กำชับบุคลากรในสังกัดให้ถือ ปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกัน แก้ไข
๙.	การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	การรายงานผลการดำเนินงาน	๑. กำชับและติดตามกลุ่มผู้ใช้น้ำและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน
๑๐.	การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA /LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การรายงานปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ	ดำเนินการไม่ทัน / ดำเนินการล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อนกัน /มีตัวชี้วัดจำนวนมาก	๑. ส่วนกลาง ควรทบทวนการจัดให้ท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ลดลงเพื่อลดภาระของผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น ๒. สนับสนุนช่วยเหลือการดำเนินงานของส่วนราชการในสังกัด เทศบาลทุกส่วนเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกัน แก้ไข
๑.	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ	-	-
๒.	การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/	-	-
๓.	การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	-	-
๔.	การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	-	-
๕.	การจัดเก็บและพัฒนารายได้	๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามโปรแกรม LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มีทักษะในการดำเนินงาน	สนับสนุนการดำเนินงานกองคลังในการจัดทำแผนที่ภาษีการปรับปรุงแผนที่ภาษีฯ

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

ลำดับ	ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	แนวทาง/มาตรการป้องกัน แก้ไข
๑.	การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของเทศบาล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล และ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒	-	๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมายอำนาจหน้าที่และความถูกต้องและถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเคร่งครัด
๒.	การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล	-	สนับสนุนการดำเนินงาน
	๒.๑ การรับรองตอสมานันท์	-	"....."
	๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย	-	สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด อบต.
	๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน	-	-
๓.	งานบริหารงานทั่วไป		
	๓.๑ งานสารบรรณ	การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย	ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ
๔.	การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน ๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า ๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน	-	สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด และนโยบายผู้บริหาร
๕.	การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ	-	กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด
๖.	การควบคุมภายใน	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ	๑. บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน/อำนวยการตรวจสอบภายในและความสะอาดและสนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด ๒. ส่งบุคลากรทุกกองเข้ารับการอบรมให้มีความรู้ในการจัดวางระบบควบคุมภายในการบริหารหรือจัดการความเสี่ยง

.....

**การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม
ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

กองคลัง

ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล						
๑.	กองคลัง	การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภา ท้องถิ่น	๑	๑	๑	L
		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๓	๓	L
		การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑	๓	๓	L
ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล						
๑.	กองคลัง	การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	L
๒.		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑	L
๓.		การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๑	๓	๓	L
๔.		การตราข้อบัญญัติทั่วไป	๑	๑	๑	L
๕.		การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ การอนุมัติ	๒	๔	๘	M
๖.		การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)	๒	๔	๘	M
๗.		การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	๑	๕	๕	M
๘.		การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๕	๕	M
๙.		การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	๔	๔	M
๑๐.		การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA /LPA/ OIT/E-las/GFMIF/การรายงาน ปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบ อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ	๑	๓	๔	M

ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล						
๑.	กองคลัง	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/ โครงการ	๑	๕	๕	M
๒.		การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/	๑	๔	๔	M
๓.		การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑	๕	๕	M
๔.		การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	๒	๔	๘	M
๕.		การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้ขอรับเงิน อุดหนุน	๑	๕	๕	M
๖.		การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนและ การนำส่งเงินคืนตามสัญญา	๑	๕	๕	M
๗.		การบัญชี	๑	๕	๕	M
๘.		การจัดเก็บและพัฒนารายได้	๒	๔	๘	M
๙.		การพัสดุ	๒	๔	๘	M
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการปฏิบัติราชการ หรือปฏิบัติ ไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล						
๑.	กองคลัง	การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบลและ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ 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 พลังงาน				
		๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า	๒	๔	๘	M
		๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน	๒	๔	๘	M

ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
๕.	กองคลัง	๕.๑ การรักษาวินัย จรรยาบรรณ	๑	๕	๕	M
๖.		๖.๑ การจัดวางระบบควบคุมภายใน	๒	๓	๖	M

.....

การจัดลำดับความเสี่ยงแผนงานโครงการ/กิจกรรม
ของเทศบาลตำบลบ่อพลอย อำเภอบ่อพลอย จังหวัดกาญจนบุรี
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

กองช่าง

ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการไม่เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับเทศบาล						
๑.	กองช่าง	การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิก สภาท้องถิ่น	๑	๑	๑	L
๒.		การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น (การสำรวจ/ ออกแบบ)	๒	๔	๘	M
๓.		การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี (งานสำรวจ/ออกแบบ/ประมาณ รายจ่าย)	๒	๔	๘	M
๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล						
๑.	กองช่าง	การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง	๑	๑	๑	L
๒.		การเสนอแผนงาน/โครงการในแผนพัฒนา ท้องถิ่นขอรับเงินอุดหนุนเฉพาะกิจจากหน่วยงาน อื่น ที่เกินศักยภาพ อบต.	๒	๓	๖	M
๓.		การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	๒	๓	๖	M
๔.		การตราข้อบัญญัติทั่วไป	๑	๑	๑	L
๕.		การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับ การอนุมัติ ๕.๑ งานออกแบบและก่อสร้าง	๒	๔	๘	M
		๕.๒ การกำหนดราคากลาง/TOR	๒	๔	๘	M
		๕.๓ งานควบคุมงาน	๒	๔	๘	M
๖.		การควบคุมอาคาร	๒	๔	๘	M
๗.		การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ	๒	๔	๘	M
๘.		การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	๑	๔	๔	M
๙.		การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า	๑	๔	๔	M
๑๐.		การรายงาน ITA /LPA/ OIT/E-	๑	๓	๓	L

ที่.	ส่วนราชการ	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่มี ความเสี่ยง	โอกาส	ผลกระทบ	ค่า ความ เสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
		laas/GFMIF/การรายงานปริมาณขยะ/ ฯลฯ การด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ				
๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับเทศบาล						
๑.	กองช่าง	การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/ โครงการ	๑	๔	๔	M
๒.		การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/	๑	๔	๔	M
๓.		การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน	๑	๕	๕	M
๔.		การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไป ราชการ	๒	๔	๘	M
๕.		การสำรวจพื้นที่สนับสนุนการจัดเก็บและ พัฒนารายได้ /ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง	๑	๓	๓	L
๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C: Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ นโยบายของรัฐบาล หรือปฏิบัติไม่เหมาะสมกับการบริหารราชการ หรือปฏิบัติไม่เป็นไปตามบทบาทอำนาจหน้าที่ของเทศบาล						
๑.	กองช่าง	การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ของ องค์การบริหารส่วนตำบล ตาม พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การ บริหารส่วนตำบลและ พ.ร.บ.กำหนดแผน และขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒	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 พลังงาน				
		๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า	๑	๔	๔	M
		๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน	๑	๔	๔	M
๕.	กองช่าง	การรักษาวินัย จรรยาบรรณข้าราชการ	๑	๕	๕	M

หมายเหตุ. E (Extreme) หมายถึง ความเสี่ยงสูงมาก ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยเร็วให้ระดับความเสี่ยงอยู่ในระดับอันเป็นที่ยอมรับได้โดยเร็ว

H (High) หมายถึง ความเสี่ยงสูง ไม่อาจยอมรับได้ ต้องมีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับยอมรับได้

M (Medium) หมายถึง ความเสี่ยงปานกลาง เป็นระดับความเสี่ยงอันเป็นที่ยอมรับได้แต่ต้องยังมีการควบคุม

L (Low) หมายถึง ความเสี่ยงต่ำ ไม่ต้องการการควบคุม

.....

สรุป

ช่องทางความเสี่ยงการทุจริตของเจ้าหน้าที่รัฐที่พึงระมัดระวัง
ในการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ

ลำดับที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน
๑.	ทุจริตยักยอกเงิน ทรัพย์สินของราชการ	๑. นำเงินยืมของราชการไปใช้ส่วนตัว ไม่นำส่งคืนภายใน เวลาที่กำหนด เนื่องจากหน่วยงานไม่มีการกำหนด ขั้นตอนการกำกับติดตามและระยะเวลาที่ชัดเจนในการ ติดตามการคืนเงิน(การส่งเอกสารการจ่าย เงินเหลือจ่าย) หรือมีการกำหนดขั้นตอนและระยะเวลาแต่ไม่มีการถือ ปฏิบัติอย่างจริงจัง	ยึดมั่นในวินัย จรรยา บรรณโดย เคร่งครัด
		๒. ไม่แจ้งข้อมูลเรียกเก็บค่าธรรมเนียมและไม่นำส่ง ค่าธรรมเนียมที่เรียกเก็บ	
		๓. ดุดนํ้ามันในรถยนต์ของราชการไปใช้หรือขาย	
		๔. นำทรัพย์สินของราชการไปจำหน่าย	
๒.	การพิจารณาอนุมัติ อนุญาต ไม่ถูกต้องตาม ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด	ผู้มีอำนาจ อนุมัติ อนุญาตใช้อำนาจโดยไม่ดำเนินการตาม ขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด เนื่องจากมี ผลประโยชน์แอบแฝง	
๓.	การเสนอของบประมาณ และอนุมัติงบประมาณไม่ เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด	การเสนอของบประมาณโดยหน่วยงานในระดับพื้นที่ทั้ง แบบมีคำขอและไม่มีคำขอเมื่อได้รับการจัดสรร งบประมาณแล้ว จะมีการโอนงบประมาณในลักษณะเงิน ทอนคืนแก่ผู้มีอำนาจหรือผู้ใกล้ชิด	ยึดมั่นในวินัย จรรยาบรรณโดย เคร่งครัด
๔.	การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ	๑. ซื้อในราคาที่สูงเกินมาตรฐาน หรือราคาท้องตลาด ๒. มีผลประโยชน์ทับซ้อน หรือเอื้อประโยชน์ ผู้ประกอบการ ๓. การแบ่งซื้อแบ่งจ้าง เพื่อเลี่ยงวิธีตามระเบียบ ๔. ใช้วิธีจัดซื้อไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ๕. ไม่ทำการสืบราคาจากผู้ประกอบการโดยตรง ๖. ผู้เสนอราคาต่ำสุดไม่ได้รับการคัดเลือก ๗. ทำสัญญาซ้ากับผู้รับจ้างรายเดิมโดยไม่มีเหตุอันสมควร โดยอ้างความจำเป็นเร่งด่วน ๘. กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อประโยชน์ให้ ผู้ประกอบการรายใดรายหนึ่ง	

ลำดับที่	ประเภทความเสี่ยง	พฤติกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	แนวทางการป้องกัน
		๙. เปลี่ยนแปลงเงื่อนไขในสัญญาโดยไม่มีเหตุผลอันสมควร มีการตรวจรับก่อนส่งมอบของ ตรวจรับพัสดุมาตรงตามที่กำหนดไว้ในสัญญา	
๕.	การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง พันธุ์พืช พันธุ์สัตว์	๑. จัดซื้อพันธุ์พืช พันธุ์สัตว์ไม่ได้ตามขนาด หรือคนละสายพันธุ์ตามที่กำหนดไว้ในสัญญา ไม่มีคุณภาพ ๒. พันธุ์พืชพันธุ์สัตว์ที่ได้รับมอบไว้ในสัญญาไม่นานก็ตาย ๓. แจกพันธุ์พืชหรือพันธุ์สัตว์ไม่ครบถ้วนตามเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์การจัดซื้อ ๔. นำไปขายต่อหาผลประโยชน์ ๕. ไม่มีการจัดซื้อจริง ฯลฯ	
๖.	การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้าง แรงงาน	๑. ใช้ดุลยพินิจเลือกพวกพ้อง เครือญาติเข้าร่วมโครงการ ๒. มีการนำรายชื่อผู้อื่นไปใช้เข้าร่วมโครงการ ๓. เวียนรายชื่อบุคคลเดียวกันเข้าร่วมหลายโครงการ ๔. ใช้ชื่อบุคคลอื่นมาปฏิบัติงาน แต่ขอเบิกเงินค่าจ้าง ๕. เรียกรับผลประโยชน์และกับการพิจารณาเข้าร่วมโครงการ ๖. หักหัวคิว	
๗.	การทุจริตจัดซื้อจัดจ้าง พัสดุ ประเภทการก่อสร้าง ครุภัณฑ์ประเภท สาธารณูปโภค สาธารณูปการ		

ภาคผนวก

