

## การจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง อำเภอภักดีชุมพล จังหวัดชัยภูมิ ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

### ๔.๑ คณะกรรมการบริหารหรือคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

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

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน มาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง ประกอบด้วยพนักงานส่วนตำบลผู้มีตำแหน่งดังต่อไปนี้

|   |                 |
|---|-----------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง      | เป็นประธาน      |
| คณะกรรมการ                              |                 |
| ๒. หัวหน้าสำนักงานปลัด                  | เป็นรองประธาน   |
| คณะกรรมการ                              |                 |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง                   | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๔. นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ     | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๕. นักทรัพยากรบุคคลชำนาญการ             | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๖. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยชำนาญการ | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๗. นักวิชาการจัดเก็บรายได้              | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๘. นักวิชาการศึกษา                      | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๙. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีปฏิบัติงาน | เป็นคณะกรรมการ  |
| ๑๐. เจ้าพนักงานธุรการ                   | เป็นคณะกรรมการ/ |

เลขานุการ

### อำนาจหน้าที่

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

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔.๒ แผนการประเมินความเสี่ยงส่วนราชการในสังกัด องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง  
สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|---|---|---|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | ๑. การประกาศนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นที่ผ่านมาบางประเด็นนอกเหนืออำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลตามกฎหมายที่กำหนดไว้                               | ๑. แจกแจงแนวทางการกำหนดนโยบายของคณะผู้บริหารได้รับทราบก่อนแถลงนโยบายต่อที่ประชุมในการเปิดประชุมสภาท้องถิ่นครั้งแรก  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | ๑. จำนวนโครงการมากกว่ารายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบลได้รับการจัดสรร<br>๒. มีการเพิ่มเติม/แก้ไขแผนงาน/โครงการ บ่อยครั้งทำให้แผนพัฒนาท้องถิ่นขาดเสถียรภาพ | ๑. ประชาสัมพันธ์การบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่นให้ผู้นำชุมชนและสมาชิกสภาท้องถิ่นได้รับทราบระเบียบ กฎหมายในการจัดทำแผนให้มีความรู้มากยิ่งขึ้น                  |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี          | ๑. กลุ่มประชาชนผู้นำหมู่บ้านขอรับงบประมาณในหมวดเงินอุดหนุนจำนวนมาก มีข้อบกพร่องในการเขียนโครงการและการรายงานผลการดำเนินงานที่ล่าช้า                     | ๑. กำชับ เร่งรัดติดตามให้ถือปฏิบัติตามบันทึกข้อตกลงและหนังสือสั่งการโดยเคร่งครัด<br>๒. แต่งตั้งคณะกรรมการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                           | ๑. มีตำแหน่งว่างในแผนอัตรากำลังยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง เช่น ตำแหน่งนักวิชาการตรวจสอบภายใน นักวิชาการพัสดุ | ๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้                                    |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                                  | -  | -  |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี                    | -  | -  |
| ๔.    | การตราข้อบัญญัติทั่วไป                                    | -  | -  |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ            | -  | -  |
| ๖.    | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)                | การจัดทำแผนการใช้จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพประจำปี   | กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คู่มือการดำเนินงานอย่างเคร่งครัด |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ | การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน  | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด                                   |
| ๘.    | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                             | การขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา                            | กำชับให้ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด   |
| ๙.    | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วยไฟฟ้า                       | การรายงานผลการดำเนินงาน  | ๑. กำชับและติดตามกลุ่มผู้ใช้น้ำและเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ                            |

|     |   |   |  |
|-----|---|---|--|
|     |   |   | รายงานผลการดำเนินงานประจำเดือน   |
| ๑๐. | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด เช่น ITA /LPA/ OIT/E-laas/GFMIF/การรายงานปริมาณขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อนกัน /มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ส่วนกลาง ควรทบทวนการจัดให้ท้องถิ่นรายงานผลการดำเนินงานต่าง ๆ ลดลงเพื่อลดภาระของผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น |

๑๓

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

| 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.    | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจชุมชนและการนำส่งเงินคืนตามสัญญา | การถือปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่งสัญญา  | กำกับ /ติดตามอย่างเข้มงวด              |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข |
|-------|----------------------------|------------|----------------------------|
|-------|----------------------------|------------|----------------------------|

|    |  |  |   |
|----|--|--|---|
| ๑. | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒ | ๑. มีกลุ่มผู้มีอิทธิพลภายนอกแทรกแซงการดำเนินงานของท้องถิ่นพยายามให้ผู้บริหารท้องถิ่นดำเนินงานนอกเหนืออำนาจหน้าที่ของท้องถิ่น | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด |
| ๒. | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล   |  |   |
|    | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์  | -  | -   |
|    | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ                                 | ประชาสัมพันธ์ขอความร่วมมือจากประชาชนทั่วไปและผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง  |

๑๔

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข                |
|-------|---|--|---|
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | -  | -   |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป  |  |   |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ  | การจัดเก็บหนังสือราชการ มีหนังสือราชการเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย | ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -  | -   |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัยจรรยาบรรณ  | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด        |
| ๖.    | การควบคุมภายใน  | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ                       | บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน       |

.....

### กองคลัง

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดนโยบาย แผนงาน โครงการ ไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง                                      | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข   |
|-------|---|---|--|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | -   | -  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | -   | -  |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี          | การรายงานข้อมูลด้านงบประมาณให้สำนักงานปลัด อบต. | ประสานงานกับสำนักงานปลัดแจ้งข้อมูลด้านรายได้ – รายจ่าย เพื่อยกร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                     | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข  |
|-------|--|---|---|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                | ๑. มีตำแหน่งนักวิชาการพัสดุว่างในแผนอัตรากำลังยังไม่มี การบรรจุแต่งตั้ง | ๑. บรรจุแต่งตั้งให้ครบตามแผนอัตรากำลังที่กำหนดไว้เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการพัสดุเป็นการเฉพาะ |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                       | -   | -   |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี         | -   | -   |
| ๔.    | การตราข้อบัญญัติทั่วไป                         | -   | -   |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ | -   | -   |
| ๖.    | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ (สปสช.)     | -   | ช่วยเหลือเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ คู่มือการ   |

๑๖

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                | ความเสี่ยง                      | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข                      |
|-------|---|---------------------------------|---|
|       |   |                                 | ดำเนินงานอย่างเคร่งครัด                         |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัยอาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทางราชการ | การอยู่เวรยามรักษาการณ์ประจำวัน | กำชับผู้รับคำสั่งแต่งตั้งถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |

|     |  |   |   |
|-----|--|---|---|
| ๘.  | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | การขออนุญาต การบันทึกการ<br>ใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา   | กำกับให้ถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบโดยเคร่งครัด  |
| ๙.  | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วย<br>ไฟฟ้า  | การรายงานผลการดำเนินงาน   | ๑. กำกับและติดตาม<br>กลุ่มผู้ใช้น้ำและ<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>รายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำเดือน             |
| ๑๐. | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด<br>เช่น ITA /LPA/ OIT/E-<br>laas/GFMIF/การรายงานปริมาณ<br>ขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการ<br>ล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อน<br>กัน /มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ส่วนกลาง ควรทบทวน<br>การจัดให้ท้องถิ่นรายงาน<br>ผลการดำเนินงานต่าง ๆ<br>ลดลงเพื่อลดภาระของ<br>ผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น |

๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่  
เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับ  
องค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตาม<br>แผนงาน/โครงการ                              | -  | -   |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/<br>ค่าตอบแทน/                                   | -  | -   |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน  | -  | -   |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ<br>เดินทางไปราชการ                         | -  | -   |
| ๕.    | การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนให้แก่ผู้<br>ขอรับเงินอุดหนุน                   | การจัดทำคำร้อง แผนงาน<br>โครงการของผู้ขอรับเงิน<br>อุดหนุน การจัดทำบันทึก<br>ข้อตกลง และการปฏิบัติตาม<br>บันทึกข้อตกลง | ประสานให้สำนักงาน<br>ปลัดกำกับ ติดตามผล<br>การดำเนินงานอย่าง<br>เข้มงวด |
| ๖.    | การเบิกจ่ายเงินโครงการเศรษฐกิจ<br>ชุมชนและการนำส่งเงินคืนตาม<br>สัญญา | การถือปฏิบัติตามเงื่อนไขแห่ง<br>สัญญา  | ประสานงานสำนักงาน<br>ปลัดให้กำกับ /ติดตาม<br>อย่างเข้มงวด               |



| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|----------------------------|---|---|
| ๗.    | การบัญชี                   | กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น<br>ได้มีการปรับปรุงระบบบัญชีใหม่<br>ทำให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบัญชี<br>ไม่คุ้นเคยอาจทำให้เกิด<br>ข้อผิดพลาดในการดำเนินงาน | ๑. ส่งนักวิชาการเงินและ<br>บัญชีตลอดจนผู้เกี่ยวข้อง<br>เข้ารับการอบรม<br>๒. บันทึกบัญชีด้วย<br>ระบบแมลนวลควบคุม<br>ระบบอิเล็กทรอนิกส์<br>๓. รายงานปัญหาให้<br>เจ้ากรมทราบ   |
| ๘.    | การจัดเก็บและพัฒนารายได้   | ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดิน<br>และสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์ ตามโปรแกรม<br>LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มี<br>ทักษะในการดำเนินงาน           | ๑. จ้างเหมาบริการ<br>เอกชนให้ดำเนินการจัด<br>วางระบบแผนที่ภาษี<br>๒. บรรจุแต่งตั้ง<br>นักวิชาการจัดเก็บรายได้<br>แทนตำแหน่งที่ว่าง<br>๓. จัดส่งบุคลากรเข้ารับ<br>การฝึกอบรม |
|       |                            | ๒. ผู้มีหน้าที่ชำระภาษีที่ดินและ<br>สิ่งปลูกสร้างบางรายติดค้างภาษี  | ๑. จัดทำบัญชีลูกหนี้<br>ภาษีและดำเนินการทาง<br>กฎหมายก่อนอายุคสาม<br>สิ้นสุด  |
| ๙.    | ด้านการพัสดุ               | ๑. มีพัสดุเก่ายังไม่ดำเนินการ<br>จำหน่ายจำนวนมาก  | ดำเนินการจำหน่ายตาม<br>ระเบียบ  |
|       |                            | ๒. ยังไม่มีการบรรจุแต่งตั้ง<br>นักวิชาการพัสดุ  | ดำเนินการบรรจุแต่งตั้ง<br>ตามกรอบอัตรากำลัง   |
|       |                            | ๓. ช่องทางการเผยแพร่ข้อมูล<br>ข่าวสารยังไม่กว้างขวาง  | จัดทำบ้านประกาศ<br>มาตรฐานประจำ อบต.<br>เพิ่มขึ้น   |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข  |
|-------|--|--|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒ | -  | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล  | -  | -   |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์  | -  | -   |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | ไม่สามารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดงบประมาณและเครื่องมือในการดำเนินงานที่มีคุณภาพ | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด อบต.  |
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน   | -  | -   |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป   |  |   |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ   | การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกามีหนังสือราชการ/ฎีกาเกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย      | ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ   |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน  | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด และนโยบายผู้บริหาร  |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัยจรรยาบรรณ   | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |
| ๖.    | การควบคุมภายใน   | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านการจัดระบบควบคุมภายในโดยเฉพาะ                                     | บรรจุแต่งตั้งนักวิชาการตรวจสอบภายใน/ อำนวยความสะดวก สนับสนุนการดำเนินงานด้านการตรวจสอบ                                  |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | ภายใน การบริหารความเสี่ยงอย่างเคร่งครัด |
|--|--|--|---|

**กองช่าง**

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                      | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข   |
|-------|---|--|--|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | -  | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด และกองคลัง   |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                        | สำรวจออกแบบก่อสร้างยังไม่ครอบคลุมพื้นที่                       | ดำเนินการออกสำรวจออกแบบเป็นข้อมูลเสนอผู้บริหารรองรับแผนงาน/โครงการ                           |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี          | การสำรวจออกแบบก่อสร้างเพื่อรายงานแผนงาน/โครงการด้านการก่อสร้าง | ประสานงานกับสำนักงานปลัดแจ้งข้อมูลด้านงานก่อสร้างเพื่อยกร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                     | ความเสี่ยง                                      | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข            |
|-------|--|---|---------------------------------------|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผนอัตรากำลัง                | -   | -                                     |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                       | -   | -                                     |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี         | -   | -                                     |
| ๔.    | การตราข้อบัญญัติทั่วไป                         | -   | -                                     |
| ๕.    | การดำเนินงานโครงการ/กิจกรรมที่ได้รับการอนุมัติ | ๑. การออกแบบก่อสร้าง<br>๒. การควบคุมงานก่อสร้าง | ๑. จ้างเหมาบริการวิศวกรกรณีจำเป็นต้อง |

|    |                |  |   |
|----|----------------|--|---|
|    |                |  | ใช้วิศวกรออกแบบ<br>ก่อสร้าง<br>๒. ถือปฏิบัติตาม<br>หลักการบริหารสัญญา<br>โดยเคร่งครัด |
| ๖. | การควบคุมอาคาร | ๑. การขออนุญาตก่อสร้างและ<br>การขุดถมดิน | ออกตรวจตราและกำกับ<br>ดูแลให้คำแนะนำเพื่อถือ<br>ปฏิบัติตามกฎหมาย                      |

๒๐

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|--|---|---|
|       |  |   | ดำเนินงานอย่าง<br>เคร่งครัด   |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัย<br>อาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทาง<br>ราชการ  | การอยู่เวรยามรักษาการณ์<br>ประจำวัน   | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง<br>ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด  |
| ๘.    | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | การขออนุญาต การบันทึกการ<br>ใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา   | กำชับบุคลากรในสังกัด<br>ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>โดยเคร่งครัด   |
| ๙.    | การบริหารจัดการสถานีสูบน้ำด้วย<br>ไฟฟ้า  | การรายงานผลการดำเนินงาน   | ๑. กำชับและติดตาม<br>กลุ่มผู้ใช้น้ำและ<br>เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ<br>รายงานผลการ<br>ดำเนินงานประจำเดือน   |
| ๑๐.   | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด<br>เช่น ITA /LPA/ OIT/E-<br>laas/GFMIF/การรายงานปริมาณ<br>ขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการ<br>ล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อน<br>กัน /มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ๑. ส่วนกลาง ควร<br>ทบทวนการจัดให้ท้องถิ่น<br>รายงานผลการ<br>ดำเนินงานต่าง ๆ ลดลง<br>เพื่อลดภาระของ<br>ผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น<br>๒. สนับสนุนช่วยเหลือ<br>การดำเนินงานของส่วน<br>ราชการในสังกัด อบต. |

|  |  |  |   |
|--|--|--|---|
|  |  |  | ทุกส่วนเพื่อบรรลุเป้าหมายตัวชี้วัดที่เกี่ยวข้อง |
|--|--|--|---|

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข |
|-------|---|------------|----------------------------|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ      | -          | -                          |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/           | -          | -                          |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                    | -          | -                          |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | -          | -                          |

๒๑

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข   |
|-------|----------------------------|--|--|
| ๕.    | การจัดเก็บและพัฒนารายได้   | ๑. การจัดทำแผนที่ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ ตามโปรแกรม LTAX บุคลากรในสังกัดยังไม่มีทักษะในการดำเนินงาน | สนับสนุนการดำเนินงานกองคลังในด้านการจัดทำแผนที่ภาษีการปรับปรุงแผนที่ภาษี ฯลฯ |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข  |
|-------|--|------------|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและ | -          | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การ |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
|    | พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. ๒๕๔๒   |  | บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี<br>โดยเคร่งครัด                     |
| ๒. | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล   | -  | สนับสนุนการดำเนินงาน   |
|    | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์   | -  | “.....”  |
|    | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย  | -  | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักงานปลัด อบต.                   |
|    | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน  | -  | -  |
| ๓. | งานบริหารงานทั่วไป  |  |  |
|    | ๓.๑ งานสารบรรณ  | การจัดเก็บหนังสือราชการ/<br>ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกา<br>เกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขอ<br>อนุญาตทำลาย | ให้เสนอขออนุมัติทำลาย<br>ตามระเบียบงานสารบรรณ                  |
| ๔. | การดำเนินงานตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -  | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักงานปลัด และ<br>นโยบายผู้บริหาร |
| ๕. | การถือปฏิบัติตามวินัย<br>จรรยาบรรณ  | -  | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติ<br>โดยเคร่งครัด                         |

๒๒

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข   |
|-------|----------------------------|--|--|
| ๖.    | การควบคุมภายใน             | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน<br>การจัดระบบควบคุมภายใน<br>โดยเฉพาะ | ๑. บรรจุแต่งตั้ง<br>นักวิชาการตรวจสอบ<br>ภายใน/อำนวยการ<br>ความสะอาดและ<br>สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ด้านการตรวจสอบ<br>ภายใน การบริหารความ<br>เสี่ยงอย่างเคร่งครัด<br>๒. ส่งบุคลากรทุกกอง<br>เข้ารับการอบรมให้มี<br>ความรู้ในการจัดวาง<br>ระบบควบคุมภายในกา<br>รบริหารจัดการความเสี่ยง |

.....

### กองสวัสดิการสังคม

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                          | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข                         |
|-------|---|------------|--|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและ<br>สมาชิกสภาท้องถิ่น | -          | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักงานปลัด และ<br>กองคลัง |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                            | -          | -  |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี          | -          | -  |

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามอำนาจ  
หน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับองค์การบริหารส่วน  
ตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                   | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|--|--|---|
| ๑.    | การสรรหาบุคลากรตามแผน<br>อัตรากำลัง                          | -  | -   |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น                                     | -  | -   |
| ๓.    | การตราข้อบัญญัติงบประมาณ<br>รายจ่ายประจำปี                   | -  | -   |
| ๔.    | การตราข้อบัญญัติทั่วไป                                       | -  | -   |
| ๕.    | การสงเคราะห์ผู้ยากไร้ด้อยโอกาส                               | ๑. การขอรับการช่วยเหลือหรือ<br>ขอรับการสงเคราะห์ของผู้<br>ยากไร้อนาถา ไม่อยู่ในเงื่อนไข<br>การให้ความช่วยเหลือ | ๑. ถือปฏิบัติตาม<br>ระเบียบ กฎหมายโดย<br>เคร่งครัด<br>๒. ให้คำแนะนำผู้มาใช้<br>บริการให้รับทราบปัญหา<br>ข้อปฏิบัติเพื่อสร้างความ<br>เข้าใจการรับรู้ข้อจำกัด<br>ในการให้บริการ |
| ๖.    | การลงทะเบียนรับเบี้ยยังชีพ /ผู้<br>พิการ/เอดส์และเด็กแรกเกิด | -  | -   |

๒๔

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง                          | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข                         |
|-------|---|-------------------------------------|--|
|       |   |                                     | ดำเนินงานอย่าง<br>เคร่งครัด                            |
| ๗.    | การดูแลรักษาความปลอดภัย<br>อาคารสถานที่ ทรัพย์สินของทาง<br>ราชการ | การอยู่เวรยามรักษาการณ์<br>ประจำวัน | กำชับผู้ได้รับคำสั่งแต่งตั้ง<br>ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด |



|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| ๘. | การขออนุญาตใช้รถยนต์ส่วนบุคคล  | การขออนุญาต การบันทึกการ<br>ใช้รถยนต์ การเบิกจ่ายน้ำมัน<br>เชื้อเพลิง การดูแลบำรุงรักษา   | กำชับบุคลากรในสังกัด<br>ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>โดยเคร่งครัด  |
| ๙. | การรายงาน /การกำหนดตัวชี้วัด<br>เช่น ITA /LPA/ OIT/E-<br>laas/GFMIF/การรายงานปริมาณ<br>ขยะ/ฯลฯ การด้วยระบบ<br>อิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ | ดำเนินการไม่ทัน /ดำเนินการ<br>ล่าช้า/มีประเด็นมีหัวข้อซ้ำซ้อน<br>กัน /มีตัวชี้วัดจำนวนมาก | ๑. ส่วนกลาง ควร<br>ทบทวนการจัดให้ท้องถิ่น<br>รายงานผลการ<br>ดำเนินงานต่าง ๆ ลดลง<br>เพื่อลดภาระของ<br>ผู้ปฏิบัติงานท้องถิ่น<br>๒. สนับสนุนช่วยเหลือ<br>การดำเนินงานของส่วน<br>ราชการในสังกัด อบต.<br>ทุกส่วนเพื่อบรรลุ<br>เป้าหมายตัวชี้วัดที่<br>เกี่ยวข้อง |

๓. ด้านการเงิน (F: Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชีที่ไม่  
เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หนังสือสั่งการ หลักวิชาการที่กำหนดไว้ สำหรับ  
องค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                    | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข |
|-------|---|------------|--------------------------------|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตาม<br>แผนงาน/โครงการ      | -          | -                              |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/               | -          | -                              |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                        | -          | -                              |
| ๔.    | การเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการ<br>เดินทางไปราชการ | -          | -                              |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม   | ความเสี่ยง  | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข   |
|-------|--|---|--|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบลและ พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒ | -   | ๑. ยึดมั่นในระเบียบกฎหมาย อำนาจหน้าที่และความถูกต้อง และถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี โดยเคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล  | -   | สนับสนุนการดำเนินงาน   |
|       | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์  | -   | “.....”  |
|       | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย   | -   | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด อบต.   |
|       | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน   | -   | -  |
| ๓.    | งานบริหารงานทั่วไป   |   |  |
|       | ๓.๑ งานสารบรรณ   | การจัดเก็บหนังสือราชการ/ฎีกา มีหนังสือราชการ/ฎีกา เกินอายุการจัดเก็บไม่มีการขออนุญาตทำลาย | ให้เสนอขออนุมัติทำลายตามระเบียบงานสารบรรณ  |
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน  | -   | สนับสนุนการดำเนินงานของสำนักงานปลัด และนโยบายผู้บริหาร   |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัยจรรยาบรรณ   | -   | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด   |

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข   |
|-------|----------------------------|--|--|
| ๖.    | การควบคุมภายใน             | ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน<br>การจัดระบบควบคุมภายใน<br>โดยเฉพาะ | <p>๑. บรรจุแต่งตั้ง<br/>นักวิชาการตรวจสอบ<br/>ภายใน/อำนวยการ<br/>ความสะอาดและ<br/>สนับสนุนการดำเนินงาน<br/>ด้านการตรวจสอบ<br/>ภายใน การบริหารความ<br/>เสี่ยงอย่างเคร่งครัด</p> <p>๒. ส่งบุคลากรทุกกอง<br/>เข้ารับการอบรมให้มี<br/>ความรู้ในการจัดวาง<br/>ระบบควบคุมภายในกา<br/>รบริหารจัดการความเสี่ยง</p> |

.....

**ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในสังกัด  
องค์การบริหารส่วนตำบลวังทอง**

โครงการไม่เป็นไปตามอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายที่กำหนดไว้สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                  | ความเสี่ยง                  | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข                        |
|-------|---|-----------------------------|---|
| ๑.    | การจัดการเลือกตั้งคณะกรรมการบริหารสถานศึกษา | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>โดยเคร่งครัด                  |
| ๒.    | การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา                    | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>โดยเคร่งครัด                  |
| ๓.    | การตราข้อบังคับต่าง ๆ เกี่ยวกับสถานศึกษา    | -                           | ถือปฏิบัติตามระเบียบ<br>โดยเคร่งครัด                  |
| ๔.    | การกำหนดนโยบาย วิสัยทัศน์<br>อัตลักษณ์      | ทุกแห่งยังไม่จัดทำให้ชัดเจน | ดำเนินการตามแนวทาง<br>ที่กำหนด                        |
| ๕.    | โครงสร้างอัตรากำลัง ศพด                     | -                           | ถือปฏิบัติตามแนว<br>ทางการบริหาร ศพด.<br>โดยเคร่งครัด |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                                      | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|---|--|---|
| ๑.    | ความปลอดภัยของอาคารสถานที่<br>ศพด.ต่อผู้ใช้บริการ               | ๑. ยังไม่มีกล้องวงจรปิดครบทุก<br>ศพด.<br>๒. เครื่องดับเพลิงควรอยู่ในที่ไม่<br>สะดวก ในการใช้ | ๑. ควรมีการติดตั้งกล้อง<br>วงจรปิดให้ครอบคลุมจุด<br>เสี่ยงทุกแห่งทุก ศพด.<br>๒. จัดเก็บเครื่องดับเพลิง<br>ไว้ในที่สะดวกต่อการใช้<br>และอบรมการใช้แก่ ครู<br>ศพด<br>๓. อบรม ฝึกซ้อมการ<br>อพยพเด็กเล็กเมื่อมีเหตุ<br>ฉุกเฉิน |
| ๒.    | ความสะอาด ความเป็นระเบียบ<br>เรียบร้อยของสถานที่ต่อผู้ใช้บริการ | -  | -จ้างนักการภารโรงดูแล<br>ความสะอาด  |
| ๓.    | การดำเนินงานตามแผนงาน/<br>โครงการ/กิจกรรมของสถานศึกษา           | - อาคารเก่า/ สายไฟฟ้าเก่า  | ๑. ตรวจสอบเช็คระบบไฟฟ้า<br>ประจำปี  |

|    |                         |   |                                       |
|----|-------------------------|---|---------------------------------------|
| ๔. | ความปลอดภัยจากระบบไฟฟ้า | - | ถือปฏิบัติตามแนวทางที่<br>ราชการกำหนด |
|----|-------------------------|---|---------------------------------------|

๒๘

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม           | ความเสี่ยง   | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข  |
|-------|--------------------------------------|--|---|
| ๕.    | การสงเคราะห์เด็กยากไร้ด้อยโอกาส      | -  | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายโดยเคร่งครัด<br>๒. ให้คำแนะนำผู้มาใช้บริการให้รับทราบปัญหาข้อปฏิบัติเพื่อสร้างความเข้าใจการรับรู้ข้อจำกัดในการให้บริการ |
| ๖.    | ด้านการควบคุมคุณภาพการเรียนการสอน    | ๑. การจัดทำแผนการสอน   | ๑. ให้นักวิชาการศึกษากำกับดูแลอย่างใกล้ชิด<br>๒. การนิเทศงาน  |
| ๗.    | การพัฒนาบุคลากรทางการศึกษา/ครูผู้สอน | ๑. ความพอเพียงความรู้ความสามารถ  | ๑. ส่งเข้ารับการอบรมสัมมนา ศึกษาดูงาน<br>๒. สับเปลี่ยนหมุนเวียนการปฏิบัติงานในแต่ละศพด.   |
| ๘.    | มาตรฐานอาคารสถานที่                  | ๑. ศพด. ในสังกัดอบต.วังทอง<br>๒. สภาพแวดล้อมภายนอกยังไม่เหมาะสมและประทับใจแก่ผู้พบเห็นหรือผู้ใช้บริการ | ๑. เสนอของบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นสร้างใหม่   |
|       |                                      | ๓. ประตูรั้วของตัวอาคารยังไม่มีความมั่นคงมากพอเสี่ยงต่อการเกิดการทำลายทรัพย์สิน                        | ๒. ปรับปรุงซ่อมแซมในส่วนที่ชำรุด<br>๓. ปรับปรุงภูมิทัศน์  |

|  |  |   |                          |
|--|--|---|--------------------------|
|  |  | ๔. ศพด.สังกัดอบต.วังทอง มีจุด<br>อับบริเวณข้างอาคาร เสี่ยงต่อ<br>อุบัติเหตุ | ๑. ปรับปรุงภูมิทัศน์ใหม่ |
|--|--|---|--------------------------|

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม                            | ความเสี่ยง                  | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข |
|-------|---|-----------------------------|----------------------------|
| ๑.    | การเบิกจ่ายงบประมาณตาม<br>แผนงาน/โครงการ              | -                           | -                          |
| ๒.    | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/<br>ค่าเดินทางไปราชการ | -                           | -                          |
| ๓.    | การเบิกจ่ายค่าเช่าบ้าน                                | -                           | -                          |
| ๔.    | การเก็บเงิน รักษาเงินสถานศึกษา                        | -                           | ให้กองคลังกำกับดูแล        |
| ๕.    | การบัญชี  | การบันทึกบัญชี              | ให้กองคลังกำกับดูแล        |
| ๖.    | การพัสดุ  | การจัดการพัสดุ การเก็บรักษา | ให้กองคลังกำกับดูแล        |

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

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข  |
|-------|---|------------|---|
| ๑.    | การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่<br>ขององค์การบริหารส่วนตำบล ตาม<br>พระราชบัญญัติสภาตำบลและ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลและ<br>พ.ร.บ.กำหนดแผนและขั้นตอนการ<br>กระจายอำนาจให้ อบต. ๒๕๔๒ | -          | ๑. ยึดมั่นในระเบียบ<br>กฎหมาย อำนาจหน้าที่<br>และความถูกต้อง และถือ<br>ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การ<br>บริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี<br>โดยเคร่งครัด |
| ๒.    | การดำเนินงานตามนโยบายรัฐบาล   | -          | สนับสนุนการดำเนินงาน  |

|    |                              |  |   |
|----|------------------------------|--|---|
|    | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์      | -  | “.....”                                       |
|    | ๒.๒ การแก้ไขปัญหายะมุผลฝอย   | -  | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักงานปลัด อบต.  |
|    | ๒.๓ การลดขั้นตอนการดำเนินงาน | -  | -   |
| ๓. | งานบริหารงานทั่วไป           |  |   |
|    | ๓.๑ งานสารบรรณ               | ๑. การจัดเก็บหนังสือ<br>ราชการ/ฎีกา มีหนังสือ<br>ราชการ/ฎีกาเกินอายุการ<br>จัดเก็บไม่มีการขออนุญาต<br>ทำลาย<br>๒. จัดหาตู้เก็บเอกสารการ<br>เรียนการสอน | ให้เสนอขออนุมัติทำลาย<br>ตามระเบียบงานสารบรรณ |

๓๐

| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม  | ความเสี่ยง | แนวทาง/มาตรการ<br>ป้องกันแก้ไข                                 |
|-------|---|------------|--|
| ๔.    | การดำเนินงานตามมาตรการ<br>ประหยัดพลังงาน<br>๔.๑ มาตรการประหยัดไฟฟ้า<br>๔.๒ มาตรการประหยัดน้ำมัน | -          | สนับสนุนการดำเนินงาน<br>ของสำนักงานปลัด และ<br>นโยบายผู้บริหาร |
| ๕.    | การถือปฏิบัติตามวินัย<br>จรรยาบรรณ  | -          | กำชับบุคลากรถือปฏิบัติ<br>โดยเคร่งครัด                         |

.....

