

## แผนการบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลปลั้วได้ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วดำเนินการคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความเสี่ยง และควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบและมีความรุนแรงต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเทศบาลตำบลปลั้ว ได้กำหนดองค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

๑. วิธีดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
  ๒. ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนการบริหารความเสี่ยง
  ๓. งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
  ๔. กำหนดระยะเวลาดำเนินงานของแผนงานนั้น
- โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง           | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น                                                                                            | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | ประเภทความเสี่ยง                        | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                           |
|----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑. การจัดซื้อจัดจ้าง | ด้วยปี พ.ศ. ๒๕๖๕ มีการออกกฎกระทรวงที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้างมาหลายฉบับ ทำให้การปฏิบัติงานอาจไม่เป็นไปตามกฎกระทรวงดังกล่าว | ๑.ผู้ปฏิบัติหน้าที่เจ้าหน้าที่พัสดุ มิใช่ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่พัสดุโดยตรง และมีภาระงานอื่นที่ต้องรับผิดชอบด้วย อาจขาดความชัดเจน หรือความรอบคอบในการปฏิบัติงาน<br>๒.คณะกรรมการชุดต่างๆ ที่เกี่ยวกับการจัดซื้อจัดจ้าง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในบทบาทของตนเอง ว่ามีส่วนเกี่ยวข้องกับกฎกระทรวงนั้นๆ เช่นเดียวกับผู้ทำหน้าที่พัสดุ จึงอาจจะขาดความรอบคอบในการปฏิบัติหน้าที่ตน | ด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับ | ๓             | ๓                  | ๙               | ปานกลาง         | สำนักปลัด/ทุกกอง<br>เนื่องเทศบาลฯ<br>ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุตามตำแหน่ง<br>จึงแต่งตั้งบุคลากรในแต่ละสำนัก/<br>แต่ละกองปฏิบัติหน้าที่พัสดุ |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง                          | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น                                                                                                                                                                                    | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ                                                                                            | ประเภทความเสี่ยง                          | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น | หน่วยงานที่ได้รับ การอุดหนุนไม่ ดำเนินการตาม ระเบียบ ขั้นตอน ของการอุดหนุน เช่น ไม่มีการ รายงานผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนที่ ได้รับจากเทศบาลฯ กลับมายังเทศบาลฯ ว่ามีค่าใช้จ่าย อะไรบ้าง มีเงิน คงเหลือหรือไม่ ประการใด | สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบเงิน อุดหนุนนั้นๆ ไม่มีการติดตามผลการ ใช้จ่าย การเบิก จ่ายเงิน ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ | ๓             | ๔                  | ๑๒              | สูง             | สำนักปลัด    |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์กัณธารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง             | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น             | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ                                                               |
|------------------------|-----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|----------------------------------------------------------------------------|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง | อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด | ๑.กองช่าง มีบุคลากรจำนวนไม่มาก หากเทียบกับโครงการก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งงบประมาณของเทศบาลฯ ขึ้นเอง รวมถึงبودหนุ่่นที่ได้รับการจัดสรร การควบคุมงานอาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้๒.คณะกรรมการที่ได้รับการแต่งตั้ง ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง เช่น การบริหารสัญญาเป็นหน้าที่ของคณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งคือการตรวจสอบการดำเนินการ | ด้านการปฏิบัติ   | ๓             | ๔                  | ๑๒              | สูง             | ๑.กองช่าง<br>๒.ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง                   | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ                                                                                                                                               | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ) |                                   | ก่อสร้างร่วมกับผู้ควบคุมงาน มิใช่คอยทำหน้าที่ตรวจรับเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเท่านั้น หากมีการร่วมตรวจสอบ ตรวจงานไปพร้อมกับผู้ควบคุมงาน ความผิดพลาดย่อมไม่เกิดขึ้น |                  |               |                    |                 |                 |              |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง                   | ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น                                 | ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | ประเภทความเสี่ยง  | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ     |
|------------------------------|-------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|---------------|--------------------|-----------------|-----------------|------------------|
| ๔.ด้านงานธุรการและงานสารบรรณ | การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ไม่ทันกำหนด ระยะเวลาที่หนังสือสั่งการกำหนด | ๑.หลายครั้งที่เทศบาลฯ ได้รับหนังสือสั่งการให้ปฏิบัติเร่งด่วน แต่ปรากฏว่าหนังสือมาถึงเทศบาลฯ ล่าช้า<br>๒.เทศบาลฯ ไม่มีข้าราชการตำแหน่งธุรการโดยตรง ผู้ที่ได้รับมอบหมายเป็นเพียงพนักงานจ้าง จึงมีกลั้วตัดสินใจดำเนินการในหนังสือต่างๆ ทำได้โดยการเสนอผ่านหัวหน้าตามลำดับชั้น บางครั้งก่อให้เกิดการดำเนินการไม่ทันตามห้วงเวลาที่หนังสือสั่งการกำหนด | ด้านการปฏิบัติงาน | ๕             | ๔                  | ๒๐              | สูงมาก          | สำนักปลัด/ทุกกอง |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง          | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                         | วัตถุประสงค์                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                 | งบประมาณ(บาท)                                                                           | ผู้รับผิดชอบ   | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|---------------------|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                     |                 |                                                                                                                                                           |                                                                                                                 |                      |                                                                                                    |                                                                                         |                | โอกาส/ความถี่                                             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๑.การจัดซื้อจัดจ้าง | ปานกลาง         | ๑.ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง<br>๒.กำชับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับอย่างเคร่งครัด | เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้องและลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง | ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย.๒๕๖๕ | ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในด้านการจัดซื้อจัดจ้างปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดข้อผิดพลาด | ๑.สำหรับการเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามการลงทะเบียนแต่ละครั้ง<br>๒.บางกรณีไม่มีค่าใช้จ่าย | ทุกๆ สำนัก/กอง | ๒                                                         | ๓                  | ๖        |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง                          | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                           | วัตถุประสงค์                                                                                            | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                                              | งบประมาณ(บาท)                                                | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|-------------------------------------|-----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|--------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                                     |                 |                                                                                                                                                                                                             |                                                                                                         |                      |                                                                                                                                 |                                                              |              | โอกาส/ความถี่                                             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น | สูง             | กำกับผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายงบประมาณต่อหน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุนให้ติดตามการใช้จ่ายให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้วให้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกลับมายังเทศบาลฯ โดยเร็ว | เพื่อให้การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่นเป็นไปตามระเบียบข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของการขอรับการอุดหนุน | ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย.๒๕๖๕ | ๑.ได้รับข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณที่ถูกต้องชัดเจนและมีรายงานประกอบการอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่นเพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน | ตามที่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด    | ๒                                                         | ๒                  | ๔        |



การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง             | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                | วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                    | ระยะเวลาดำเนินการ    | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                                                                                                              | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ                                                                                        | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|------------------------|-----------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                        |                 |                                                                                                                                                  |                                                                                                                                                                                                 |                      |                                                                                                                                                                                                 |                |                                                                                                     | โอกาส/ความถี่                                             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง | สูง             | กำกับให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจรับพัสดุดำเนินการควบคุมงานและบริหารสัญญาจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด | ๑.เพื่อให้ดำเนินงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด<br>๒.เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการ ตรงตามหลักวิชาการมีความแข็งแรงปลอดภัย<br>๓.เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรและเวลาอย่างเหมาะสมและประหยัด | ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย.๒๕๖๕ | ๑.เพื่อให้ดำเนินงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด<br>๒.เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการ ตรงตามหลักวิชาการมีความแข็งแรงปลอดภัย<br>๓.เพื่อควบคุมการใช้ทรัพยากรและเวลาอย่างเหมาะสมและประหยัด | -              | ๑.กองช่าง<br>๒.ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่<br>-ผู้ควบคุมงาน<br>-คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ | ๒                                                         | ๓                  | ๖        |

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวลดาวัลย์ พงศ์ภัณฑารักษ์  
ผู้รวบรวม  
งานนิติการ สำนักปลัดเทศบาล

| ความเสี่ยง                | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                 | วัตถุประสงค์                                                                                                               | ระยะเวลาดำเนินการ     | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                                                                                                                          | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ      | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|---------------------------|-----------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|-------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------|----------|
|                           |                 |                                                                                                                                                                                                                                                   |                                                                                                                            |                       |                                                                                                                                             |                |                   | โอกาส/ความถี่                                             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ๔.ด้านงานธุรการและสารบรรณ | สูงมาก          | กำกับให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการจัดลำดับความสำคัญของเอกสารที่รับมาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หากพบว่ามีข้อราชการใดเร่งด่วนที่สุด ให้ดำเนินการเสนอโดยเร็ว โดยมีต้องดำเนินการตามลำดับชั้น เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการได้ทันต่อเหตุการณ์ | เพื่อป้องกันการผิดพลาดและเพื่อป้องกันความเสียหายอันอาจเกิดจากการปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่ทันตามกำหนดการในหนังสือสั่งการนั้นๆ | ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕ | ๑.การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหนังสือสั่งการ ไม่ส่งผลเสียหายต่อทุกๆส่วนที่เกี่ยวข้อง<br>๒.การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล | -              | สำนักปลัด/ทุกๆกอง | ๒                                                         | ๒                  | ๔        |