



**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**

**เทศบาลตำบลคำอาฮวน  
อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร**

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

เทศบาลตำบลคำอาฮวน จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลคำอาฮวนสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลคำอาฮวน

ธันวาคม ๒๕๖๕

## สารบัญ

|                | หน้า  |
|----------------|---|
| <b>บทที่ ๑</b> | <b>บทนำ</b>   |
|                | ๓   |
|                | ๑. หลักการและเหตุผล                                   |
|                | ๓   |
|                | ๒. วัตถุประสงค์                                       |
|                | ๓   |
|                | ๓. เป้าหมาย   |
|                | ๓   |
|                | ๔. นิยามความเสี่ยง                                    |
|                | ๔   |
| <b>บทที่ ๒</b> | <b>สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลคำอาฮวน</b> |
|                | ๕   |
|                | ๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน                         |
|                | ๕   |
|                | ๒. วิสัยทัศน์   |
|                | ๖   |
|                | ๓. ยุทธศาสตร์   |
|                | ๖   |
|                | ๔. จุดยืนทางยุทธศาสตร์                                |
|                | ๖   |
|                | ๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน                           |
|                | ๙   |
| <b>บทที่ ๓</b> | <b>แนวทางการบริหารความเสี่ยง</b>                      |
|                | ๑๕  |
|                | ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง                          |
|                | ๑๕  |
|                | ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง                           |
|                | ๑๗  |
| <b>บทที่ ๔</b> | <b>การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>                      |
|                | ๑๘  |
|                | ๑. การระบุความเสี่ยง                                  |
|                | ๑๘  |
|                | ๒. การประเมินความเสี่ยง                               |
|                | ๒๐  |
|                | ๓. การจัดการความเสี่ยง                                |
|                | ๒๗  |
|                | ๔. การรายงานและติดตามผล                               |
|                | ๒๗  |
|                | ๕. การประเมินผลบริหารความเสี่ยง                       |
|                | ๒๘  |
|                | ๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง                        |
|                | ๒๘  |
| <b>บทที่ ๕</b> | <b>แผนบริหารความเสี่ยง</b>                            |
|                | ๒๙  |

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลคำอาฮวนจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

### ๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลคำอาฮวน

### ๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลคำอาฮวน

#### ๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

## บทที่ ๒

### ๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

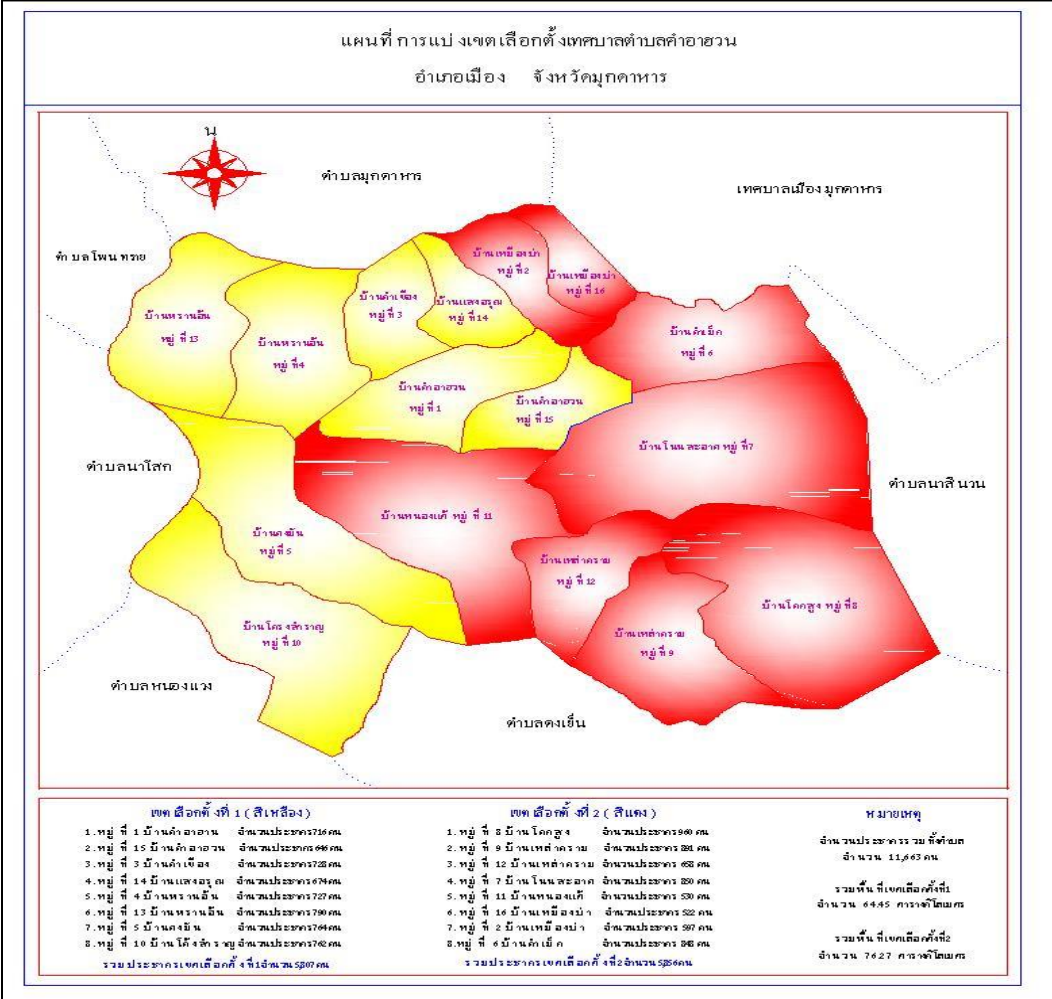
ตำบลคำอาฮวนเป็นตำบลหนึ่งในเขตอำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร ห่างจากตัวอำเภอไปทางทิศใต้ ประมาณ ๗ กิโลเมตร ตามถนนขยางกรูหรือเส้นทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๑๒ ซึ่งเป็นเส้นทางหลักของการคมนาคมของตำบลคำอาฮวน มีอาณาเขตติดต่อกับตำบลใกล้เคียง ดังนี้

**ทิศเหนือ** ติดต่อกับเขตเทศบาลเมืองมุกดาหาร และเขตตำบลมุกดาหาร อำเภอเมืองมุกดาหาร

**ทิศใต้** ติดต่อกับเขตตำบลดงเย็น อำเภอเมืองมุกดาหาร และเขตตำบลหนองแวง อำเภอนิคมน้ำอ้อม จังหวัดมุกดาหาร

**ทิศตะวันออก** ติดต่อกับเขตตำบลนาสีนวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

**ทิศตะวันตก** ติดต่อกับตำบลนาโสก อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร



แผนที่เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร  
ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากรตำบลคำอาฮวน  
มีหมู่บ้าน จำนวน ๑๖ หมู่บ้าน

มีประชากร รวมทั้งสิ้น จำนวน ๑๒,๙๔๘ คน

- เป็นชาย จำนวน ๖,๕๑๙ คน
- เป็นหญิง จำนวน ๖,๔๒๙ คน

มีครัวเรือน จำนวน ๔,๘๗๕ ครัวเรือน

## ๒. วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก คุณภาพชีวิตดี มีสิ่งแวดล้อมสะอาด สืบสานวัฒนธรรมคงอยู่ คู่การบริหารจัดการที่ดี”

## ๓. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การเมือง การปกครอง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

เป้าประสงค์ : ระบบโครงสร้างพื้นฐานและระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการครอบคลุมทั่วพื้นที่

: ต่อเติม ปรับปรุง บำรุงรักษาระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ

ตัวชี้วัด : เส้นทางคมนาคมสะดวกปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคมีมาตรฐานเพิ่มขึ้น

: ร้อยละของสาธารณูปโภค สาธารณูปการ ได้รับการก่อสร้าง บูรณะ ปรับปรุงเพิ่มมากขึ้น

กลยุทธ์ : ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน และสาธารณูปโภค สาธารณูปการให้ทั่วถึง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต

เป้าประสงค์ : เพื่อเพิ่มศักยภาพการพึ่งพาตนเอง ส่งเสริมคุณภาพชีวิตและสวัสดิการสังคมอย่างยั่งยืน

: เพื่อเพิ่มรายได้และลดรายจ่ายของประชาชนในท้องถิ่น

: เพื่อเสริมสร้างความเข้มแข็งชุมชน และความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

: ชุมชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

ตัวชี้วัด : ร้อยละของรายได้ต่อครัวเรือนเพิ่มมากขึ้น

: มีการนำภูมิปัญญาท้องถิ่นมาสร้างมูลค่าเพิ่มทางเศรษฐกิจ

: ร้อยละของปัญหาเสพติด และการลักเล็กขโมยน้อยลดลง

: ร้อยละของผู้ด้อยโอกาสทางสังคมได้รับการส่งเสริมสวัสดิการทางสังคมเพิ่มมากขึ้น

: ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยห่างไกลยาเสพติด ผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ผู้ด้อยโอกาสได้รับการเอาใจใส่อย่างทั่วถึง

กลยุทธ์ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพ และสวัสดิการสังคม

: พัฒนาส่งเสริมการเกษตร การพาณิชย์ และการลงทุน

- : ให้การสงเคราะห์ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส และผู้ป่วยเอดส์อย่างทั่วถึง
- : ส่งเสริมและสนับสนุน การรักษาความสงบเรียบร้อย การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ

- เป้าประสงค์** : ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
- : มีการสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- : มีกิจกรรมกีฬาและนันทนาการภายในชุมชน
- ตัวชี้วัด** : ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการศึกษา มีความรู้ เพิ่มสูงขึ้น
- : ประชาชนเข้าถึงและได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง
- : มีการสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น
- : ร้อยละของประชาชนที่ร่วมกิจกรรมกีฬาและนันทนาการภายในชุมชน
- กลยุทธ์** : สนับสนุน ส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
- : การพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมอาชีพ และสวัสดิการสังคม
- : พัฒนาปรับปรุง โบราณสถาน โบราณวัตถุ แหล่งท่องเที่ยว และจัดการสิ่งแวดล้อม
- : ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาทั้งในระบบ นอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

- เป้าประสงค์** : ชุมชนปราศจากโรคติดต่อ
- : สิ่งแวดล้อมสะอาด ประชาชนมีจิตสำนึกและร่วมรักษาทรัพยากรธรรมชาติ
- : ประชาชนเข้าถึงบริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
- ตัวชี้วัด** : ประชาชนมีสุขภาพที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ
- : มีทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมที่สวยงาม
- : มีการใช้พลังงานทดแทน/พลังงานทางเลือก
- กลยุทธ์** : ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- : ส่งเสริม สนับสนุน การควบคุมโรค ป้องกันโรคติดต่อ
- : บริหารจัดการขยะในชุมชน ส่งเสริมการคัดแยกขยะ
- : พัฒนาเครือข่าย/สร้างความร่วมมือจากทุกภาคส่วน

#### ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การเมือง การปกครอง

- เป้าประสงค์** : การบริหารงานถูกต้อง มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้
- : ประชาชนมีส่วนร่วมเพื่อการพัฒนาท้องถิ่น สร้างชุมชนให้เข้มแข็ง
- : ประชาชนได้รับการสาธารณสุขอย่างทั่วถึงและครอบคลุม
- ตัวชี้วัด** : ร้อยละของความพึงพอใจของประชาชน
- : ร้อยละของของผลการประเมินขององค์กรเพิ่มขึ้น



- : มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาลอย่างมีประสิทธิภาพ
- กลยุทธ์** : ยกกระดับความรู้ พัฒนาทักษะให้แก่บุคลากร
- : พัฒนาการให้บริการ อำนวยความสะดวกและลดขั้นตอนการให้บริการ
- : นำเทคโนโลยีสมัยใหม่ มาพัฒนาระบบการทำงาน
- : บูรณาการการทำงานร่วมกับหน่วยงานอื่น
- : ส่งเสริมการปกครองในระบอบประชาธิปไตยอันมีพระมหากษัตริย์ทรงเป็นประมุข

### ๓. ค่าเป้าหมาย

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
  - เพื่อจัดบริการโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งอำนวยความสะดวกให้กับประชาชน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
  - เพื่อให้ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีรายได้ และพึ่งตนเองได้
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ
  - เพื่อให้ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง มีการสืบทอดศิลปะ วัฒนธรรม ประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น และมีกิจกรรมกีฬาและนันทนาการภายในชุมชน
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
  - เพื่อส่งเสริมให้ประชาชนมีสุขภาพที่ดี ปลอดภัยจากโรคภัยไข้เจ็บ ภายใต้อสิ่งแวดล้อมที่ดี
๕. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การเมือง การปกครอง
  - เพื่อการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล

### ๔. จุดยืนทางยุทธศาสตร์

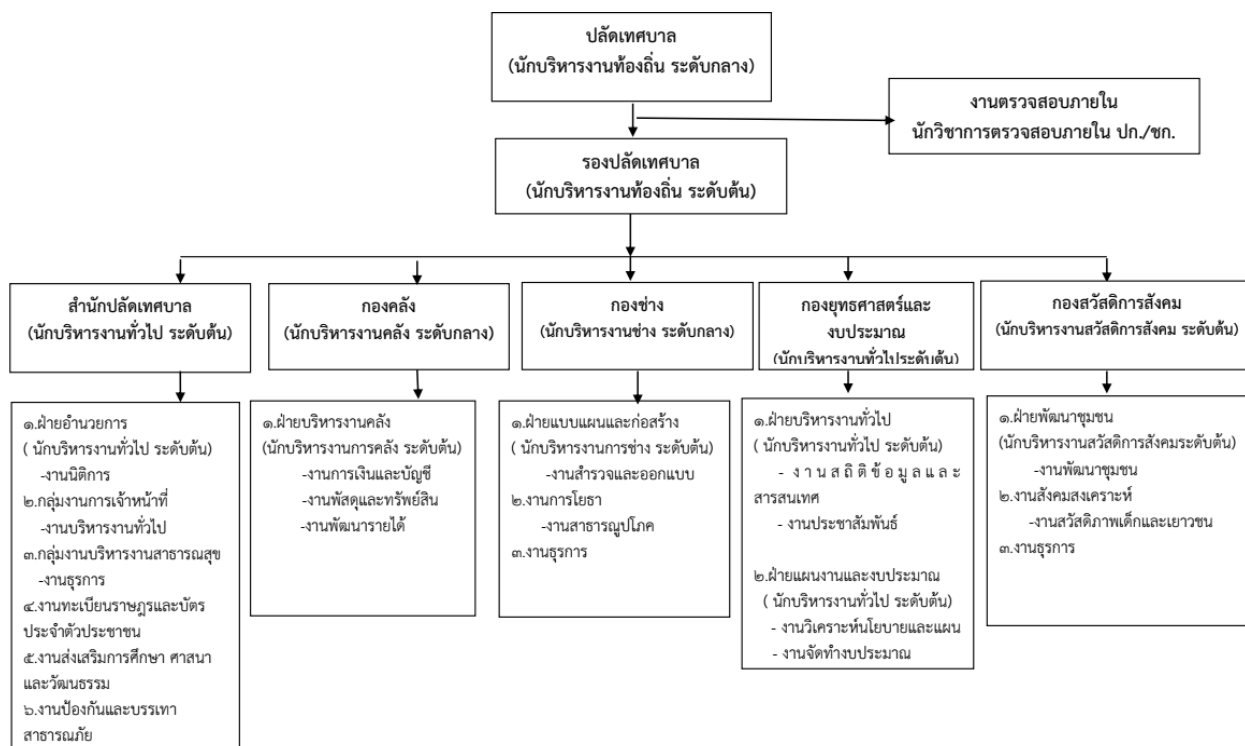
#### จุดยืนทางยุทธศาสตร์ (Positioning) ของเทศบาลตำบลคำอาฮวน

เทศบาลตำบลคำอาฮวน ให้ความสำคัญต่อการดำเนินการแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนและการพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในพื้นที่ตำบลคำอาฮวนในด้านต่างๆ โดยเฉพาะการจัดการบริการสาธารณะ หรือโครงสร้างพื้นฐาน ซึ่งถือเป็นภารกิจหลักขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตลอดจนการพัฒนาด้านการศึกษา ให้ได้มาตรฐานและมีคุณภาพสูง อันเป็นรากฐานสำคัญต่อการพัฒนาคน พัฒนาประเทศที่ยั่งยืน ควบคู่ไปกับการพัฒนาด้านสังคม เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับชีวิตความเป็นอยู่ของประชาชนในพื้นที่ โดยยึดหลักการมีส่วนร่วม ความสอดคล้องกับนโยบายของรัฐบาล และแผนพัฒนาระดับต่างๆ รวมถึงการพิจารณา วิเคราะห์สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนและความพึงพอใจของประชาชนที่มีต่อการพัฒนาเทศบาลตำบลคำอาฮวน จึงกำหนดจุดยืนทางยุทธศาสตร์ ดังนี้

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม การกีฬาและนันทนาการ
๔. การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๕. การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ การเมือง การปกครอง

## ๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

### โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลคำอาฮวน



## อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

| ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่  |
|------------|---|
| สำนักปลัด  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ใน ความรับผิดชอบ และควบคุมการใช้อาคารพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- <b>งานการเจ้าหน้าที่</b> มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ</li> <li>- <b>งานเลขานุการสภา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม</li> <li>- <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- <b>งานนิติการ</b> งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน</li> </ul> |

| ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่  |
|------------|---|
|            | <p><b>งานการศึกษา</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานบริหารการศึกษา</b> งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ศิลปประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</li> <li>- <b>งานบริหารการศึกษา</b> งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี</li> <li>- <b>งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</b> งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- <b>งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ</b> งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul> <p><b>งานบริหารงานสาธารณสุข</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม</b> งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข</li> <li>- <b>งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข</b> งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานรักษาแลพยาบาล</li> <li>- <b>งานรักษาความสะอาด</b> งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย</li> <li>- <b>งานควบคุมโรค</b> งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> </ul> |
| กองคลัง    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานการเงินและบัญชี</b> ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงิน</li> </ul>   |

| ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่   |
|------------|--|
|            | <p>สะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานพัสดุและทรัพย์สิน</b> การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ</li> <li>- <b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b> ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าธรรมเนียมของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</li> <li>- <b>งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b> คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ</li> </ul>                          |
| กองช่าง    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ</b> งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- <b>งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ</b> ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</li> <li>- <b>งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</b> งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการ</li> </ul> |

| ส่วนราชการ                             | อำนาจหน้าที่  |
|--|---|
|  | <p>ขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- <b>งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ</b> งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณ กุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของ กองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับ เอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่อง ร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของ กองช่าง</p>   |
| <p><b>กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ</b></p> | <p>- <b>งานงบประมาณและแผนงาน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิเคราะห์ นโยบายและแผนยุทธศาสตร์ของเทศบาล งานจัดทำแผนพัฒนาเทศบาล งานส่งเสริม การมีส่วนร่วมของประชาชน ในการพัฒนาท้องถิ่นงานประสานการจัดทำแผนพัฒนา จังหวัดงานคณะกรรมการพัฒนาเทศบาล งานคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนา เทศบาล งานงบประมาณ งานเสนอแนะขอรับการจัดสรรเงินอุดหนุนของเทศบาล งานจัดทำเทศบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจ ติดตามและประเมินผลแผนงานและโครงการ</p> <p><b>งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานประชาสัมพันธ์ งาน บริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนา ระบบข้อมูลสารสนเทศของเทศบาล งานบริการข้อมูล สถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทาง วิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p>  |
| <p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p>        | <p><b>งานสังคมสงเคราะห์</b> งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งาน สงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งาน สงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งาน ส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพ ปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งาน ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้ คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>- <b>งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน</b> งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบ ปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูก ทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งาน ส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมี ปัญหาในด้านต่างๆ</p> |

| ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่   |
|------------|--|
|            | <p>- <b>งานพัฒนาชุมชน</b> งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม</p> <p>- <b>งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี</b> งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p> |

## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้  
ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบล

คำอาฮวนทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
  - ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานเทศบาลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

### ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลคำอาฮวน แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- |  |                             |
|--|-----------------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน               | ประธานคณะทำงาน              |
| ๒) รองปลัดเทศบาลตำบลคำอาฮวน            | คณะทำงาน                    |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด                    | คณะทำงาน                    |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง                  | คณะทำงาน                    |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง                  | คณะทำงาน                    |
| ๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม        | คณะทำงาน                    |
| ๗) ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | คณะทำงานและเลขานุการ        |
| ๘) หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ        | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน            | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |



ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง  
สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

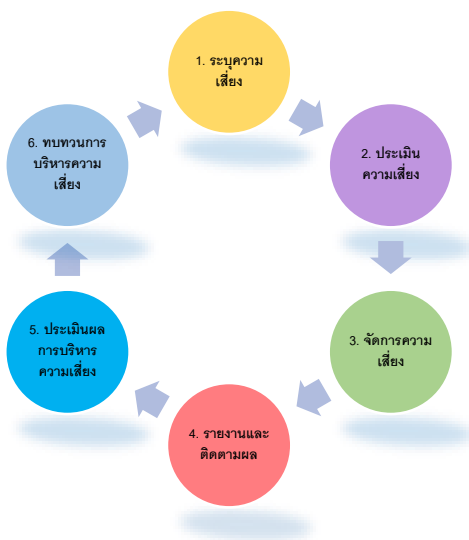
- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลคำอาฮวน มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยงเป็นการระบุเหตุการณ์ใด ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใดและเกิดขึ้นได้อย่างไร
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ
๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

### กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลคำอาฮวน



## ๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

**๑.๑ ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

**๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

**๑.๓ ประเภทความเสี่ยง** แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

**๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

**๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

**๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

### การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

#### เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร

| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น  | ปัจจัย/สาเหตุ  | ประเภทความเสี่ยง  |
|---|---|--|---|
| ๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ   | หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานเทศบาล  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ<br>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ  | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |
| ๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ปฏิบัติงานผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายไม่ชัดเจนทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน<br><u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ<br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมามีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา<br>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| ๓. การวางแผนการพัฒนามีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จังหวัดและอำเภอ                      | การปฏิบัติงานที่เร่งด่วนอาจมีความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้ | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนการพัฒนามตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น<br><u>ปัจจัยภายนอก</u><br>การดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วนต่างๆ ของผู้กำกับดูแลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง  | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)                            |

| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ  | ประเภทความเสี่ยง  |
|---|--|--|---|
| ๔. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง | ผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารมีการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด                                  | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก<br>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| ๕. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว           | เกิดความสิ้นเปลืองโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเคร่งครัด  | ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)                               |
| ๖. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่     | - ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ<br>- ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด<br>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |
| ๗. โครงการก่อสร้างพื้นฐานมีจำนวนมาก                         | มีโครงการจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน   | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- บุคลากรทางช่างมีไม่เพียงพอแต่มีโครงการจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน  | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |
| ๘. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่                                   | บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียชีวิตของประชาชน                                    | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ ระบบไฟฟ้า   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |

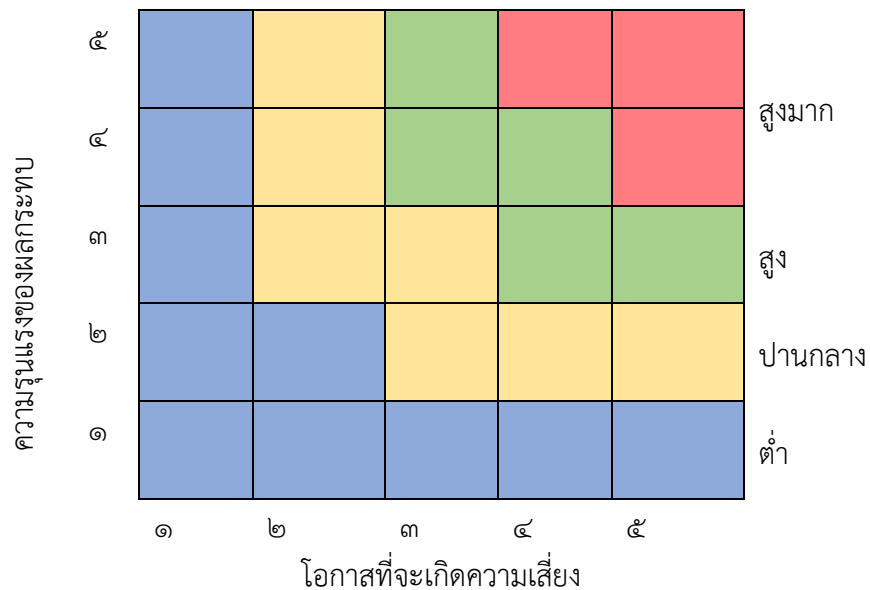
## ๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลคำอาฮวน ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

**๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน** เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

| ประเด็นที่พิจารณา  | ระดับคะแนน          |                    |                      |                                    |                           |
|--|---------------------|--------------------|----------------------|------------------------------------|---------------------------|
|  | ๑ = น้อยที่สุด      | ๒ = น้อย           | ๓ = ปานกลาง          | ๔ = สูง                            | ๕ = สูงมาก                |
| <b>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</b>                                |                     |                    |                      |                                    |                           |
| ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ครั้ง) | ๕ ปี/ครั้ง          | ๒-๓ ปี/ครั้ง       | ๑ ปี/ครั้ง           | ๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี | ๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า |
| โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์  | น้อยที่สุด          | น้อย               | ปานกลาง              | สูง                                | สูงมาก                    |
| <b>ความรุนแรงและผลกระทบ</b>                                    |                     |                    |                      |                                    |                           |
| มูลค่าความเสียหาย  | น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท | ๑๐,๐๐๐- ๕๐,๐๐๐ บาท | ๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท | ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท              | มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท       |
| อันตรายต่อชีวิต  | เดือดร้อนรำคาญ      | บาดเจ็บเล็กน้อย    | บาดเจ็บต้องรักษา     | บาดเจ็บสาหัส                       | เสียชีวิต                 |
| ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร                                   | น้อยที่สุด          | น้อย               | ปานกลาง              | สูง                                | สูงมาก                    |

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



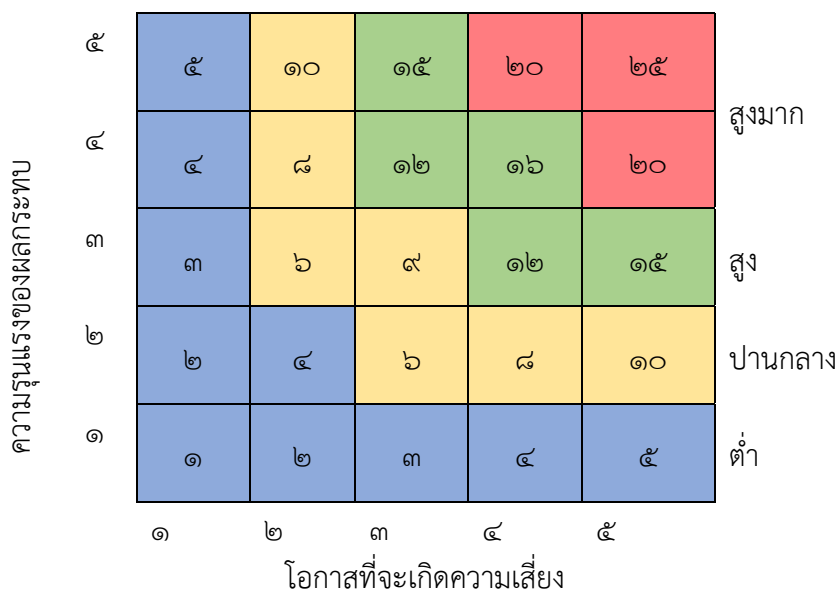
**๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ง** เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจกความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง** เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้



๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



**การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)**  
**เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร**

| ความเสี่ยง   | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น  | ปัจจัย/สาเหตุ   | ประเภทความเสี่ยง  | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|---|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่างๆ   | หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อเจ้าหน้าที่    | <b>ปัจจัยภายใน</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ</li> <li>- การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานเทศบาล</li> <li>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ</li> </ul>   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |               |                   |                 |                 |              |
| ๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากมีความเข้าใจคลาดเคลื่อนขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหา กับหน่วยตรวจสอบ | <b>ปัจจัยภายใน</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- เจ้าหน้าที่ที่มีความเข้าใจในระเบียบกฎหมายไม่ชัดเจนทำให้เกิดความคลาดเคลื่อนในการปฏิบัติงาน</li> </ul> <b>ปัจจัยภายนอก</b><br><ul style="list-style-type: none"> <li>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ</li> <li>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมามีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงตลอดเวลา</li> <li>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้</li> </ul> | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |               |                   |                 |                 |              |

| ความเสี่ยง   | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ  | ประเภทความเสี่ยง                                       | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|--|--|--|--|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๓. การวางแผนการพัฒนา มีการมีการแก้ไข เปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น จังหวัดและอำเภอ | การปฏิบัติงานที่เร่งด่วน อาจมีความผิดพลาด และไม่เป็นไปตามแผนพัฒนาที่กำหนดไว้                       | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนการพัฒนาตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น<br><u>ปัจจัยภายนอก</u><br>การดำเนินการตามนโยบายเร่งด่วนต่างๆ ของผู้กำกับดูแลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง       | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)                           |               |                   |                 |                 |              |
| ๔. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง  | ผู้รับผิดชอบในการจัดทำเอกสารมีการจัดทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างผิดพลาด                                  | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก<br>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติมีความเข้าใจคลาดเคลื่อน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C) |               |                   |                 |                 |              |
| ๕. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว  | เกิดความสับสนเปลี่ยนโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์ส่วนตัว   | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด   | ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)                              |               |                   |                 |                 |              |
| ๖. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่  | - ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติ<br>- ประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด<br>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต  | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                        |               |                   |                 |                 |              |

| ความเสี่ยง                          | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น  | ปัจจัย/สาเหตุ   | ประเภทความเสี่ยง                | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|-------------------------------------|---|---|---------------------------------|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| ๗. โครงการก่อสร้างพื้นฐานมีจำนวนมาก | มีโครงการจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน                          | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- บุคลากรทางช่างมีไม่เพียงพอแต่มีโครงการจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน     | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |               |                   |                 |                 |              |
| ๘. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่           | บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- อุบกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ระบบไฟฟ้า | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |               |                   |                 |                 |              |

### ๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่าง แทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่าง ๆ

### ๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

## ๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลคำอาฮวน เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลคำอาฮวนมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

## ๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

## บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เทศบาลตำบลคำอาฮวน ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๙๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลคำอาฮวน โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลคำอาฮวน มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร**

| ความเสี่ยง  | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                    | วัตถุประสงค์  | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง  | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ      | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|---|-----------------|--|---|-------------------|---|----------------|-------------------|---|--------------------|----------|
|   |                 |  |   |                   |   |                |                   | โอกาส/ความถี่   | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| <b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>     |                 |  |   |                   |   |                |                   |   |                    |          |
| ๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่างๆ    | ๑๐              | การพิจารณาอนุญาตอนุมัติ ยึดหลักกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด          | เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และความถูกต้อง   | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง                                      | -              | ทุกกอง            | ๑   | ๕                  | ๕        |
| ๒. การปฏิบัติหน้าที่ โดยมีขอบหรือละเว้น การปฏิบัติหน้าที่ | ๑๐              | กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย                   | - เพื่อให้องค์กรปลอด การทุจริต<br>- เพื่อให้ประชาชน ได้รับบริการที่ดี             | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | การปฏิบัติงาน โปร่งใส ตรวจสอบ ได้   | -              | ทุกกอง            | ๑   | ๕                  | ๕        |
| ๓. โครงการก่อสร้าง พื้นฐาน                                | ๑๐              | ตั้งคณะกรรมการ ตรวจสอบงานจ้าง / สรรหาบุคลากรทาง ช่างเพิ่ม            | เพื่อให้โครงการ ก่อสร้างทุกโครงการ เป็นไปตามแบบแปลนและได้ใช้ ประโยชน์อย่างคุ้มค่า | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | โครงการก่อสร้าง ทุกโครงการได้ใช้ ประโยชน์ และ แก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของ ประชาชนได้ | -              | กองช่าง / กองคลัง | ๑   | ๕                  | ๕        |
| ๔. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่                                 | ๑๐              | - จัดทำแผนป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย<br>- จัดตั้งศูนย์ ช่วยเหลือประชาชน | เพื่อช่วยเหลือ ประชาชนได้ทันที  | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | ประชาชนที่ ประสบเหตุได้รับความช่วยเหลือ   | -              | สำนักปลัด         | ๒   | ๔                  | ๘        |

| ความเสี่ยง   | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                         | วัตถุประสงค์                 | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง |                    |          |
|--|-----------------|---|------------------------------|-------------------|-----------------------------------|----------------|--------------|---------------------------|--------------------|----------|
|  |                 |   |                              |                   |                                   |                |              | โอกาส/ความถี่             | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| <b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)</b>                               |                 |   |                              |                   |                                   |                |              |                           |                    |          |
| ๕. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน         | ๑๕              | ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กร | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | ๓๐๐,๐๐๐        | ทุกกอง       | ๑                         | ๕                  | ๕        |
| ๖. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง เนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลง แก้ไข ระเบียบกฎหมาย | ๑๕              | ส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม เพื่อเป็นการพัฒนาบุคลากรในองค์กร | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | ๓๐,๐๐๐         | กองคลัง      | ๑                         | ๕                  | ๕        |



| ความเสี่ยง   | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง         | วัตถุประสงค์   | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง  | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ             | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง<br>ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|--|-----------------|---|--|-------------------|---|----------------|--------------------------|---|--------------------|----------|
|  |                 |   |  |                   |   |                |                          | โอกาส/ความถี่   | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| <b>ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)</b>  |                 |   |  |                   |   |                |                          |   |                    |          |
| ๗. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว  | ๑๕              | มีการตรวจสอบโดยงานพัสดุ                   | เพื่อไม่ให้ราชการเสียประโยชน์  | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | ไม่มีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว   | -              | กองคลัง                  | ๑   | ๕                  | ๕        |
| <b>ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)</b>   |                 |   |  |                   |   |                |                          |   |                    |          |
| ๘. การวางแผนการพัฒนามีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงหรือเพิ่มเติมตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่นจังหวัดและอำเภอ | ๑๕              | มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี | - เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐ | ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖    | - แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐ | -              | กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ | ๑   | ๕                  | ๕        |

ภาคผนวก

**แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖**  
**เทศบาลตำบลคำอาฮวน อำเภอเมืองมุกดาหาร จังหวัดมุกดาหาร**

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒) ตามระดับ  
 ดังนี้ ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = สูง ๕ = สูงที่สุด

| ความเสี่ยง  | ปัจจัย/สาเหตุ  | การประเมินความเสี่ยง |                |                                     |
|---|--|----------------------|----------------|-------------------------------------|
|   |  | โอกาส<br>(๑)         | ผลกระทบ<br>(๒) | ระดับความ<br>เสี่ยง<br>(๑)X(๒) =(๓) |
| ๑. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ   | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ<br>- การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล<br>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ  |                      |                |                                     |
| ๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ<br>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- พนักงานเทศบาลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย<br>- ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน |                      |                |                                     |
| ๓. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด<br>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต  |                      |                |                                     |
| ๔. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน                         | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ  |                      |                |                                     |

| ความเสี่ยง  | ปัจจัย/สาเหตุ   | การประเมินความเสี่ยง |                |                                 |
|---|---|----------------------|----------------|---------------------------------|
|   |   | โอกาส<br>(๑)         | ผลกระทบ<br>(๒) | ระดับความเสี่ยง<br>(๑)×(๒) =(๓) |
| ๕. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก<br>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ |                      |                |                                 |
| ๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว           | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเคร่งครัด<br>- ผู้ปฏิบัตินำทรัพย์สินไปใช้ส่วนตัว   |                      |                |                                 |
| ๗. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่     | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด<br>- ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต<br>- ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี                 |                      |                |                                 |
| ๘. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์      | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- บุคลากรทางช่างมีไม่เพียงพอแต่มีโครงการจำนวนมากอาจเกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน   |                      |                |                                 |
| ๙. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย            | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ผู้รับเบี้ย ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของตัวเองว่ามีสิทธิ์รับเบี้ยยังชีพตามระเบียบ กฎหมาย<br>- การย้ายภูมิลำเนาของผู้รับเบี้ย                                 |                      |                |                                 |
| ๑๐. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่                                  | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- อุบกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า   |                      |                |                                 |