



ประกาศเทศบาลตำบลโนนสะอาด  
เรื่อง แผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการทุจริต  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

เพื่อให้การบริหารงานของเทศบาลตำบลโนนสะอาด อำเภอศรีบุญเรือง จังหวัดหนองบัวลำภู มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๖๗ ข้อ ๑๓ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๖๗ และพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๔๙๖ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศแผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการทุจริต ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือน เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

ลงชื่อ.....

(นายประสาธ พาน้อย)

นายกเทศมนตรีตำบลโนนสะอาด

แผนการดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยง  
ในการปฏิบัติงานและการทุจริต  
ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕





## การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและการทุจริต

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลโนนสะอาด ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และมีมาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยง ที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และ ควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถ ปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนด มาตรการหรือแผนปฏิบัติการ นั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้ เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบแต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับ การลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทาง คือ

๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อ รองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลด ความเสียหาย โดยการ จัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่ นำไปสู่เหตุการณ์ ที่เป็น ความเสี่ยงเพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุง กระบวนการดำเนินงาน การจัด อบรม เพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถ ยอมรับ และต้องจัดการ ให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงใน กลุ่มนี้ เช่น การหยุด หรือ ยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัท ภายนอกมาจัดการในงาน บางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น เมื่อเลือกวิธีการหรือ มาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการ ความเสี่ยงแล้วต้องมีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อ กำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการใน การจัดการและ ควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถติดตามและ ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณา ถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

**การจัดการความเสี่ยง**  
**ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕**  
**เทศบาลตำบลโนนสะอาด**

| ที่ | งาน/กิจกรรม   | ความเสี่ยง/<br>สาเหตุ   | การ<br>จัดการ<br>ความ<br>เสี่ยง | การควบคุม   | ระยะเวลา                        | ผู้รับผิดชอบ |
|-----|---|---|---------------------------------|---|---------------------------------|--------------|
| ๑   | กิจกรรม<br>ประชาสัมพันธ์<br>ให้ความรู้ด้าน<br>กฎหมาย<br>ระเบียบ<br>ข้อบังคับ<br>สำหรับ<br>เจ้าหน้าที่   | เจ้าหน้าที่ไม่<br>ปฏิบัติตาม<br>กฎหมาย<br>ระเบียบ และ<br>ข้อบังคับที่วางไว้   | การลด<br>ความ<br>เสี่ยง         | ๑. กฎหมาย<br>ระเบียบ และ<br>ข้อบังคับที่<br>เกี่ยวกับ การ<br>ปฏิบัติงาน<br>๒. มาตรการการ<br>กำกับดูแลการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>หน่วยงาน | ตลอด<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด    |
| ๒   | งาน<br>เครื่องจักรกล<br>ด้านการพัฒนา<br>งานซ่อม<br>บำรุงรักษา<br>เครื่องจักรกล<br>และ รถยนต์<br>ส่วนกลาง งาน<br>ทะเบียนประวัติ<br>เครื่องจักรกล | ๑.เครื่องจักรกล<br>มี จำนวนไม่<br>เพียงพอกับ<br>ความ<br>ต้องการ<br>๒.งบประมาณมี<br>จำกัด<br>๓. เครื่องจักรกล<br>และ รถยนต์<br>ส่วนกลางมี อายุ | การลด<br>ความ<br>เสี่ยง         | ๑. ตรวจสอบ<br>รายงานผลการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ตลอดจน<br>ประโยชน์ ที่คาด<br>ว่าจะได้รับ โดย<br>ส่วนรวม<br>๒. ควบคุมการ<br>เบิกจ่ายน้ำมัน  | ตลอด<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด    |

|   |                                     |   |                        |  |                           |         |
|---|-------------------------------------|---|------------------------|--|---------------------------|---------|
|   | และ รถยนต์ ส่วนกลาง                 | การใช้งาน มาก ทำให้ สิ้นเปลือง ค่า ซ่อมไม่คุ้มค่า   |                        | เชื้อเพลิงและ หล่อ ลื่น<br>๓. ตรวจสอบ สภาพ ของ เครื่องจักรกล และรถยนต์ เพื่อ ทำการซ่อมตาม สภาพ ข้อเท็จจริง<br>๔. ควบคุมการ เบิกจ่าย อุปกรณ์ และอะไหล่<br>๕. ถือปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กระทรวง มหาดไทย ว่า ด้วย การใช้และ รักษา รถยนต์ ขององค์กร ปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ |                           |         |
| ๓ | งานจัดซื้อจัด จ้างงาน ทะเบียน พัสดุ | ๑. มีโครงการตั้ง จ้าง ใน เทศ บัญญัติ งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี เป็น จำนวน มาก ทำให้ต้อง ดำเนินการจัดซื้อ จัด จ้างครั้งละ หลาย โครงการ เพื่อให้เป็นไป ตามแผนฯ อาจ ก่อให้เกิดการ ผิดพลาด ได้<br>๒. พัสดุและ ทรัพย์สินที่ | การลด ความ ความ เสี่ยง | ๑. มีปฏิบัติตาม พรบ.การจัดซื้อ จัด จ้างและการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ และ ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐<br>๒. จัดทำ ทะเบียน ทรัพย์สิน ประจำปี ๓.  | ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | กองคลัง |

|   |  |  |                        |   |                           |           |
|---|--|--|------------------------|---|---------------------------|-----------|
|   |  | จัดซื้อ/ จัดหา เพื่อใช้ใน กิจการ ของเทศบาลและ ใช้แก้ปัญหา ความเดือน ร้อน ให้แก่ ราษฎร มี จำนวนมาก ยาก ที่จะ ตรวจสอบ และควบคุม อาจ สูญ หายได้ |                        | จำหน่าย ทรัพย์สิน ที่ เสื่อมสภาพ<br>๔. กำกับดูแลการ เผยแพร่ข้อมูล ข่าวสารตาม ระเบียบ<br>๕. จัดทำแผนการ จัดซื้อจัดจ้าง<br>๖. ลงทะเบียน พัสดุให้ ถูกต้อง              |                           |           |
| ๔ | การสำรวจรักษา บุคลากรที่มีความสามารถ ไว้ ใน หน่วยงาน | ๑. เจ้าหน้าที่ขาด ขวัญและกำลังใจ ใน การ ปฏิบัติงาน ๒. มี การลาออก โอน ย้ายของ เจ้าหน้าที่อยู่ เสมอทำให้ สิ้นเปลืองค่า ข่อมไม่คุ้มค่า         | การลด ความ ความ เสี่ยง | ๑. จัดให้มีการทำ ข้อตกลงหรือ สัญญา การ ปฏิบัติงานตาม ระยะเวลาและ ผลงาน<br>๒. จัดให้มี ผู้รับผิดชอบ กำหนด หลักเกณฑ์และ ระยะเวลาในการ พิจารณาเลื่อน ระดับ และ ตำแหน่ง | ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด |
| ๕ | การจำหน่าย ทรัพย์สินที่ ขำรุต และ เสื่อมสภาพ ประจำปี | ๑. ทรัพย์สินที่อยู่ใน ความ รับผิดชอบดูแล รักษาอยู่ใน หน่วยงาน อื่น<br>๒. การส่งมอบ ทรัพย์สิน ที่มี สภาพชำรุตหรือ เสื่อม สภาพ                 | การลด ความ ความ เสี่ยง | ติดตามเร่งรัด ประสานงาน ให้กับผู้ ที่ รับผิดชอบดูแล ทรัพย์สินทำการ ส่งคืน ทรัพย์สินที่ ขำรุตและ เสื่อมสภาพ  | ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕           | กองคลัง   |
| ๖ | งานติดตามและ ประเมินผล กิจกรรม                       | ๑. สถานการณ์ ความ ไม่สงบใน พื้นที่   | การลด ความ ความ เสี่ยง | ๑. วางแผนการ ออก ติดตาม โดย แยก ออกเป็น รายไตรมาส   | ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด |

|   |                                  |   |                        |   |                           |           |
|---|----------------------------------|---|------------------------|---|---------------------------|-----------|
|   |                                  | ๒. งบประมาณของ ทต.โนนสะอาด จำนวนจำกัดไม่เพียงพอในการพัฒนา และตอบสนองความต้องการของประชาชน<br>๓. การออกตรวจ ติดตาม ในช่วง ไตรมาส ๓ - ๔ จะมีจำนวนมาก จึงอาจ ทำให้ได้ ข้อมูลที่ไม่สมบูรณ์ เนื่องจาก หน่วยงานของรัฐ จะ ได้รับการ จัดสรร งบประมาณใน ช่วงเวลาดังกล่าว |                        | จำนวน ๔ ไตรมาส<br>๒. มี คณะกรรมการ จัดทำแผน พิจารณา และ ติดตามผลแผน คณะกรรมการใน แต่ ละชุดได้ พิจารณา ไตรตรง โครงการ/ กิจกรรมของ ทต. โนนสะอาดเป็น อย่างดี เพื่อที่จะ ตอบสนองความ ต้องการและ แก้ไข ปัญหา ความเดือนร้อน ของประชาชนได้ อย่าง แท้จริง |                           |           |
| ๗ | การจัดทำ งบประมาณ รายได้ ประจำปี | ๑. ขาดการ วิเคราะห์ ข้อมูล<br>๒. นโยบาย แรงดัน ระหว่าง ปี   | การลด ความ ความ เสี่ยง | ๑. จัดทำแผนให้ มี ประสิทธิภาพ และ ครอบคลุม ทุกครั้ง<br>๒. วิเคราะห์ข้อมูล ใน การตั้ง งบประมาณให้ ชัดเจนในการตั้ง งบ   | ตลอด ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด |
| ๘ | การสำรวจ ออกแบบ งบประมาณราคา     | มีโครงการตั้งจ่าย ใน เทศบัญญัติ งบประมาณ จำนวนมาก ทำให้การ สำรวจ ออกแบบ   | การลด ความ ความ เสี่ยง | ๑. การคำนวณ ออกแบบ ตรวจสอบ โดย วิศวกร<br>๒. ตรวจสอบ ราคา วัสดุที่ใช้  | มกราคม ๒๕๖๕               | กองช่าง   |

|    |   |   |                                 |   |                                 |                           |
|----|---|---|---------------------------------|---|---------------------------------|---------------------------|
|    |   | ประมาณราคา<br>เป็นไปอย่างเร่ง<br>รีบเกิด<br>ข้อผิดพลาดมาก   |                                 | โดยอ้างอิง จาก<br>พาณิชย์จังหวัด<br>และราคา<br>ท้องตลาด<br>๓. ตรวจสอบ<br>กลิ่นกรองความ<br>ถูกต้องตามสาย<br>บังคับบัญชา  |                                 |                           |
| ๙  | งานบริหาร<br>ความเสี่ยง                       | ๓. ยังไม่มีแผน<br>บริหาร จัดการ<br>ความ เสี่ยงของ<br>องค์กร<br>๒. บุคลากรขาด<br>ความรู้ ความ<br>เข้าใจ ในการ<br>บริหารจัดการ<br>ความ เสี่ยง                     | การลด<br>ความ<br>ความ<br>เสี่ยง | ๓. จัดทำแผน<br>บริหาร จัดการ<br>ความ เสี่ยง<br>๒. คัดเลือก<br>บุคลากร ที่<br>เกี่ยวข้องเข้า<br>อบรม ให้เกิด<br>ความรู้และ<br>ทักษะในการ<br>ปฏิบัติงานได้<br>อย่าง ถูกต้อง | ตลอด<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | หน่วย<br>ตรวจสอบ<br>ภายใน |
| ๑๐ | การประเมินผล<br>การ ปฏิบัติงาน<br>ของ บุคลากร | ๓. มาตรฐานการ<br>ประเมินของ<br>ผู้บังคับบัญชาไม่<br>เท่า เทียมกัน<br>๒. บุคลากรไม่<br>เข้าใจ<br>หลักเกณฑ์ใน<br>การ ประเมิน ทำ<br>ให้ไม่ ยอมรับผล<br>การ ประเมิน | การลด<br>ความ<br>ความ<br>เสี่ยง | ๑. มีระบบการ<br>ประเมินบุคลากร<br>ใน รูป<br>คณะกรรมการ<br>๒. กำหนด<br>มาตรฐาน ในการ<br>ปฏิบัติงานของ<br>บุคลากร   | ตลอด<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด                 |
| ๑๑ | การมอบหมาย                                    | ๓. การ<br>มอบหมาย งาน<br>ไม่ตรงกับความรู้<br>ความสามารถ<br>ของ บุคลากร<br>และไม่ตรง กับ<br>ตำแหน่ง  | การลด<br>ความ<br>ความ<br>เสี่ยง | ๓. จัดให้มีการนำ<br>ฐานข้อมูลด้าน<br>บุคลากร และ<br>คุณลักษณะ<br>เฉพาะตำแหน่ง<br>มาใช้ ในการ<br>พิจารณา<br>มอบหมายงาน   | ตลอด<br>ปีงบประมาณ<br>พ.ศ. ๒๕๖๕ | สำนักปลัด                 |

|  |                           |  |  |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|--|
|  | ๒. การมอบหมายงานไม่ชัดเจน |  | ๒. กฎหมายระเบียบ และข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน |  |  |
|--|---------------------------|--|--|--|--|

**การจัดการความเสี่ยงการทุจริตประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕**  
**การดำเนินการป้องกันเพื่อจัดการความเสี่ยงการทุจริต**

๓. การจัดซื้อจัดจ้างไม่ควรเลือกร้านใดร้านหนึ่งเพียงร้านเดียวเหมือนเป็นการผูกขาดควรปรับเปลี่ยนหมุนเวียนให้เกิดความโปร่งใส โดยถือประโยชน์ ความคุ้มค่าของทางราชการเป็นหลัก
๒. การตรวจรับพัสดุและงานจ้างต้องใช้ความละเอียด รอบคอบและถือปฏิบัติตามระเบียบฯ โดยเคร่งครัด
๓. ในการเลือกพื้นที่ในการจัดโครงการ/กิจกรรม ควรพิจารณาจากความเหมาะสม หรือเป็นพื้นที่ที่ประสบปัญหา หรือมีความจำเป็นเดือนร้อนเป็นลำดับแรก
๔. มีการประกาศรับสมัครงานและวิธีการคัดเลือกที่ชัดเจน โปร่งใส สามารถตรวจสอบได้
๕. จัดให้มีการทำทะเบียนควบคุมการใช้งานและการเบิกจ่ายอย่างเคร่งครัด มีการตรวจสอบอย่างสม่ำเสมอ
๖. แจ้งให้ลูกหนี้มาชำระเงินด้วยตนเองหรือต้องได้รับใบเสร็จทุกครั้งเมื่อมีการจ่ายเงิน
๗. มีการนำระบบสแกนลายนิ้วมือมาใช้ควบคุมเวลาการปฏิบัติงาน และมีสมุดขออนุญาตเมื่อออกนอกพื้นที่
๘. เจ้าหน้าที่ของรัฐต้องปฏิบัติตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมาย โดยวางตัวเป็นกลาง ปราศจากความลำเอียง อำนวยความสะดวกให้กับผู้มาใช้บริการอย่างเท่าเทียมกัน และไม่เรียกรับผลประโยชน์ตอบแทน