



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูใหญ่
ที่ ๗/๒๕๖๓
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูใหญ่ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๓ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

๑. นางสาวรัชณี	ลาดโลศรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางเขาวรินทร์	อินทร์ปัญหา	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นายจรูญ	แสนนาม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวแจ่มจันทร์	คำมะมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายอดิศักดิ์	ไชยศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางพัฒนพิศา	วงศ์สุวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางพรพิทย์	สารสมัคร	นักวิเคราะห์นโยบาย	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวพัชรินทร์	แก้วบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑๐ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓

(นายสมยศ แสนโคก)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองงูใหญ่

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๓

วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๓.๓๐ น.

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ อำเภอกระนวน จังหวัดขอนแก่น

ผู้มาประชุม

๑. นางสาวรัชณี	ลาดโลศรี	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางเขาวรินทร์	อินทร์ปัญหา	รองปลัด อบต.	กรรมการ
๓. นายจรูญ	แสนาม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔. นางสาวแจ่มจันทร์	คำมะมูล	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕. นายอดิศักดิ์	ไชยศรี	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖. นางพัฒนพิศา	วงศ์สุวรรณ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๗. นางพรพิทย์	สารสมัคร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการ/เลขานุการ
๘. นางสาวพัชรินทร์	แก้วบุญเรือง	เจ้าพนักงานธุรการ	กรรมการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางสาวศรีอัมพร	ดีรักษา	นักวิชาการพัสดุ
๒. นางฉิรญา	ศรีชมชื่น	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
๓. นางสาวสุวรรณหิพย์ บุญปก		นักวิชาการตรวจสอบภายใน

เริ่มประชุมเวลา ๑๓.๓๐ น. เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งให้ทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

- ไม่มี

๑.๒ เลขานุการแจ้งให้ทราบ

๑.๒.๑ คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

เลขานุการได้แจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ เรื่องคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกงใหญ่ ที่ ๗/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๓ (ตามเอกสารที่แจกในที่ประชุม) ที่ประชุม - รับทราบ

๑.๒.๒ แนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เลขานุการ

ได้แจ้งต่อที่ประชุมรับทราบ เรื่องแนวทางการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๒. การสำรวจและประมาณ การที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะความรู้ความเข้าใจและความสามารถในการอ่านแบบก่อสร้าง ๒. การจำกัดในเรื่องของเวลากับปริมาณงานที่เข้ามา ประมาณการราคาที่เร่งรีบบางครั้งแบบไม่ สมบูรณ์ มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิด ข้อผิดพลาด	๒	๓	๖
๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	๑. ผู้ปฏิบัติงานยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการ จัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงาน น้อย ไม่มีความกระตือรือร้นที่จะศึกษางาน	๒	๒	๔
๔. งานที่ได้รับมอบหมายไม่ สำเร็จตามเป้าหมาย	๑. การสื่อสารงานในองค์กร ๒. สายการบังคับบัญชาไม่ชัดเจน ๓. ไม่มีข้อบังคับภายในองค์กรเรื่องไม่ให้ความ ร่วมมือ	๒	๒	๔
๕. การควบคุมการใช้วัสดุ และครุภัณฑ์	๑. ไม่จัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ๒. ไม่มีการตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	๒	๒	๔
๖. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลา ราชการ การเดินทางไปราชการ ประชุม อบรมสัมมนา)	๑. การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการ เบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาดไม่เป็นไป ตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบข้อ กฎหมาย ไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการ ปฏิบัติงานน้อย ๓. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ ๔. ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ	๑	๓	๓
๗. การน าทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุสำนักงาน)	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับ ระเบียบข้อกฎหมาย เช่น ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ ใช้และการรักษา รถยนต์ส่วนกลาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. ขาดการควบคุม การกำกับติดตามหรือ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๑	๒	๒

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในสำนัก/กอง

๒. การบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สำนัก/กองจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยนำตัวชี้วัด มาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยนำความเสี่ยงที่มีค่า ระดับคะแนนสูงมาก มาพิจารณาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงก่อน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น หากหน่วยงานพิจารณาแล้วว่า ค่าระดับคะแนนสูง และปานกลาง มีความสำคัญก็ให้ นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้วย ที่ประชุม รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ เรื่องรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเพื่อพิจารณา

๓.๑ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เลขานุการได้เสนอที่ประชุมพิจารณา

ประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและ ดำเนินการประเมินจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้ กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ เนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถ ระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ที่ประชุม

-รับทราบ

๓.๒ การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน โดยการประเมินโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยงตามประเด็น ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการ จัดหาพัสดุ	๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน โดย อาจมี ผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความ ผิดพลาดได้ ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอหรือ มี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย ๔. ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาท เลินเล่อ ๕. ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติชอบ	๔	๔	๑๖

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๘. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือบุคคลอื่น ๒. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	๑	๒	๒

๓.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้ประเมินความเสี่ยงและ จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง สามารถสรุปการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ได้ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	ลำดับ ๑ (ระดับความเสี่ยงสูงมาก = ๑๖)
๒. การสำรวจและประมาณการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ลำดับ ๒ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	ลำดับ ๓ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๔. งานที่ได้รับมอบหมายไม่สำเร็จตามเป้าหมาย	ลำดับ ๔ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๕. การควบคุมการใช้วัสดุและครุภัณฑ์	ลำดับ ๕ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๖. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ ประชุมอบรม สัมมนา)	ลำดับ ๖ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๓)
๗. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุสำนักงาน)	ลำดับ ๗ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๒)
๘. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	ลำดับ ๘ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๒)

รับทราบ มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้สรุปภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงและแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๘. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเอง หรือบุคคลอื่น ๒. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ	๑	๒	๒

๓.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกุงใหญ่ ได้ประเมินความเสี่ยงและ จัดลำดับความสำคัญ
ของความเสี่ยง สามารถสรุปการประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง ได้ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	ลำดับ ๑ (ระดับความเสี่ยงสูงมาก = ๑๖)
๒. การสำรวจและประมาณการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง	ลำดับ ๒ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา	ลำดับ ๓ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๔. งานที่ได้รับมอบหมายไม่สำเร็จตามเป้าหมาย	ลำดับ ๔ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๕. การควบคุมการใช้วัสดุและครุภัณฑ์	ลำดับ ๕ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๔)
๖. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน (การเบิกค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ การเดินทางไปราชการ ประชุมอบรม สัมมนา)	ลำดับ ๖ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๓)
๗. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุสำนักงาน)	ลำดับ ๗ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๒)
๘. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	ลำดับ ๘ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๒)

รับทราบ มติที่ประชุม ที่ประชุมมีมติให้สรุปภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงและแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. งานที่ได้รับมอบหมายไม่สำเร็จตามเป้าหมาย อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า เจ้าหน้าที่หรือผู้ปฏิบัติงานได้รับการสื่อสารที่ไม่ชัดเจน ผู้ปฏิบัติงานปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ ไม่มีข้อบังคับภายในองค์กรเรื่องไม่ให้ความร่วมมือ	๑. การสื่อสารงานในองค์กร ๒. สายการบังคับบัญชาไม่ชัดเจน ๓. ไม่มีข้อบังคับภายในองค์กรเรื่องไม่ให้ความร่วมมือ
5๕. การควบคุมการใช้วัสดุและครุภัณฑ์อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า ไม่ได้มีการคุมวัสดุและครุภัณฑ์ให้เป็นปัจจุบัน ไม่มีเจ้าหน้าที่ประจำที่คอยดูแล ไม่มีการตรวจสอบพัสดุอย่างสม่ำเสมอ	๑. จัดทำทะเบียนคุมพัสดุให้เป็นปัจจุบัน ๒. แต่งตั้งหรือมอบหมายเจ้าหน้าที่ประจำเพื่อควบคุมดูแลพัสดุ
๖. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า การควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดที่กำหนด และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจระเบียบข้อกำหนดไม่เพียงพอหรือมี ประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยหรือปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ	๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้ ๒. สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติ ๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ และข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๗. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องและขาดการควบคุม กำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๒ สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง ๒. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การใช้ทรัพย์สินของทางการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกำหนดที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด ๓. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง
<p>๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก จากการประเมินพบว่า มีระเบียบกฎหมายเกี่ยวข้องกับค่อนข้างมากและมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอดกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน บางกระบวนการมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียว อาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ประกอบกับผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ</p>	<p>๑. จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. กำหนดแผนอัตรากำลังให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด</p> <p>๔. หากพบว่ามีผลกระทบจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต</p>
<p>๒. การสำรวจและประมาณการที่ดินและสิ่งก่อสร้าง อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า เจ้าหน้าที่บางคนมีคุณสมบัติพื้นฐานไม่เพียงพอ เช่น ขาดทักษะความรู้ทางด้าน การอ่านแบบก่อสร้าง และ ข้อจำกัดในเรื่องของเวลา กับปริมาณงานที่เข้ามา และ จำนวนเจ้าหน้าที่คิดราคาไม่สมดุลกัน การประมาณ ราคาที่เร่งรีบบางครั้งแบบไม่สมบูรณ์ มีการแก้ไขและเปลี่ยนแปลง ทำให้เกิดข้อผิดพลาด</p>	<p>๑. จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากร ผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจในระเบียบ ข้อกฎหมาย เรื่องแบบก่อสร้างและระเบียบ ข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การประมาณการราคางานก่อสร้าง เพื่อไม่ให้เกิด ข้อผิดพลาด</p>
<p>๓. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่าเจ้าหน้าที่ทางการศึกษายังขาดความรู้ ความเข้าใจในการจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา และบุคลากรยังไม่ได้เข้ารับการ อบรมเรื่องการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา</p>	<p>๑. ส่งเสริมและกระตุ้นให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องศึกษา ข้อมูลเพิ่มเติมจากระเบียบ หนังสือสั่งการจากการกรม ส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น</p> <p>๒. ดำเนินการจัดทำตามแนวทางในการจัดทำ แผนพัฒนาฯ ของกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น และให้ บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงาน ร่วมกัน เป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผน</p>

ประเด็นความเสี่ยง	แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ จนก่อให้เกิดความเสียหายของทางราชการ	๑. เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ๒. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบ การปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. หากพบว่าการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องมีการดำเนินการทางวินัยและคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้ bersangkutanในทันที

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

- ไม่มี

เมื่อการดำเนินการประชุมครบตามระเบียบวาระแล้ว ประธานได้กล่าวปิดประชุมพร้อมกล่าว

ขอบคุณผู้เข้าร่วมประชุมทุกท่าน เลิกประชุมเวลา ๑๔.๓๐ น.

นางสาวพัชรินทร์ แก้วบุญเรือง

เลขานุการ

ผู้จัดบันทึกรายงานการประชุม

นางสาวรัชณี ลาดโลศรี

ประธานกรรมการ

ผู้ตรวจรายงานการประชุม