แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
เรื่อง การใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา
.....

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วนมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น บัดนี้องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ได้ดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสียงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริการส่วนตำบลหลุบเลา ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๖ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายไสวัฒน์ ลาวัลย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล ๑

๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ๑

๓. เป้าหมาย ๑

๔. นิยามความเสี่ยง ๒

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน ๓

๒. วิสัยทัศน์ ๓

๓. พันธกิจ ๓

๔. จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา ๓

๕. ยุทธศาสตร์ ๓

๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน ๖ ๔-๘

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง **๙**

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง ๙

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง ๙

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง **๑๐**

๑. การระบุความเสี่ยง ๑๑

๒. การประเมินความเสี่ยง ๑๑-๑๘

๓. การจัดการความเสี่ยง ๑๙

๔. การรายงานและติดตามผล ๑๙

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ๑๙

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง ๒๐

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง ๒๒-๒๕

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกากับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อนาไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย 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 การทาประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

ส่วนที่ ๒
ยุทธศาสตร์การพัฒนาขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลาเป็นหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น จัดตั้งขึ้นตามมาตรา ๔๐ และมาตรา ๔๑ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ โดยการยกฐานะจากสภาตำบลตำบลหลุบเลา กิ่งอำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร เป็นองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา มีเขตตำบลตามกฎหมายว่าด้วยการปกครองลักษณะท้องที่ ตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่อง จัดตั้งองค์การบริหารส่วน ตำบล ลงวันที่ ๑๖ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙ ซึ่งได้ลงพิมพ์ในราชกิจจานุเบกษา เล่ม ๑๑๓ ตอนพิเศษ ๕๒ ง หน้า ๒๖๓ เมื่อวันที่ ๒๕ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๓๙

โดยกำหนดตราสัญลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลละหาร ประกอบด้วย

๑. ขนาดเป็นรูปตรารูปกลม ขนาดเส้นผ่านศูนย์กลาง ๕ เซนติเมตร

๒. รูปลักษณะใช้รูป ภูเขา ต้นไม้ รวงผึ้ง แหล่งน้ำ ขอบบนมีอักษร “ อบต.หลุบเลา”

ขอบล่างมีอักษร “อ.ภูพาน จ.สกลนคร”

ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

วิสัยทัศน์การพัฒนาของ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

“ตำบลหลุบเลาน่าอยู่ มุ่งสู่การพัฒนาคุณภาพชีวิต ยึดหลักเศรษฐกิจพอเพียง ภายใต้การบริหารโดยการมีส่วนร่วมของประชาชน”

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรมนุษย์และสังคม

๑.พัฒนาระบบการับรู้ข้อมูลข่าวสารที่ทันสมัย

๒.พัฒนาคนและส่งเสริมการศึกษาอย่างทั่วถึง

๓.พัฒนาและส่งเสริมศาสนาและวัฒนธรรม

๔.เสริมสร้างสมรรถนะชุมชนเข้มแข็ง

๕.ส่งเสริมการปกครองระบอบประชาธิปไตย

๖.พัฒนาและส่งเสริมสุขภาพของประชาชน

๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

๑.ก่อสร้าง ปรับปรุง บำรุง รักษาถนน สะพาน ทางเท้า ท่อระบายน้ำ

๒.พัฒนาระบบไฟฟ้า

๓.พัฒนาระบบการสื่อสาร

๔.พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค

๕.พัฒนาแหล่งน้ำเพื่อการเกษตร

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจและการท่องเที่ยว

๑.พัฒนาศักยภาพการเกษตรเพื่อเพิ่มผลผลิต

๒.พัฒนาแหล่งที่ดินทำกิน

๓.พัฒนาและส่งเสริมอาชีพแก่ประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๑.ส่งเสริมและสนับสนุนการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม

๒. ประชาชนอยู่ในสภาพแวดล้อมที่ดีปราศจากมลพิษ และมีระบบบริหารจัดการสิ่งแวดล้อมที่มีประสิทธิภาพ

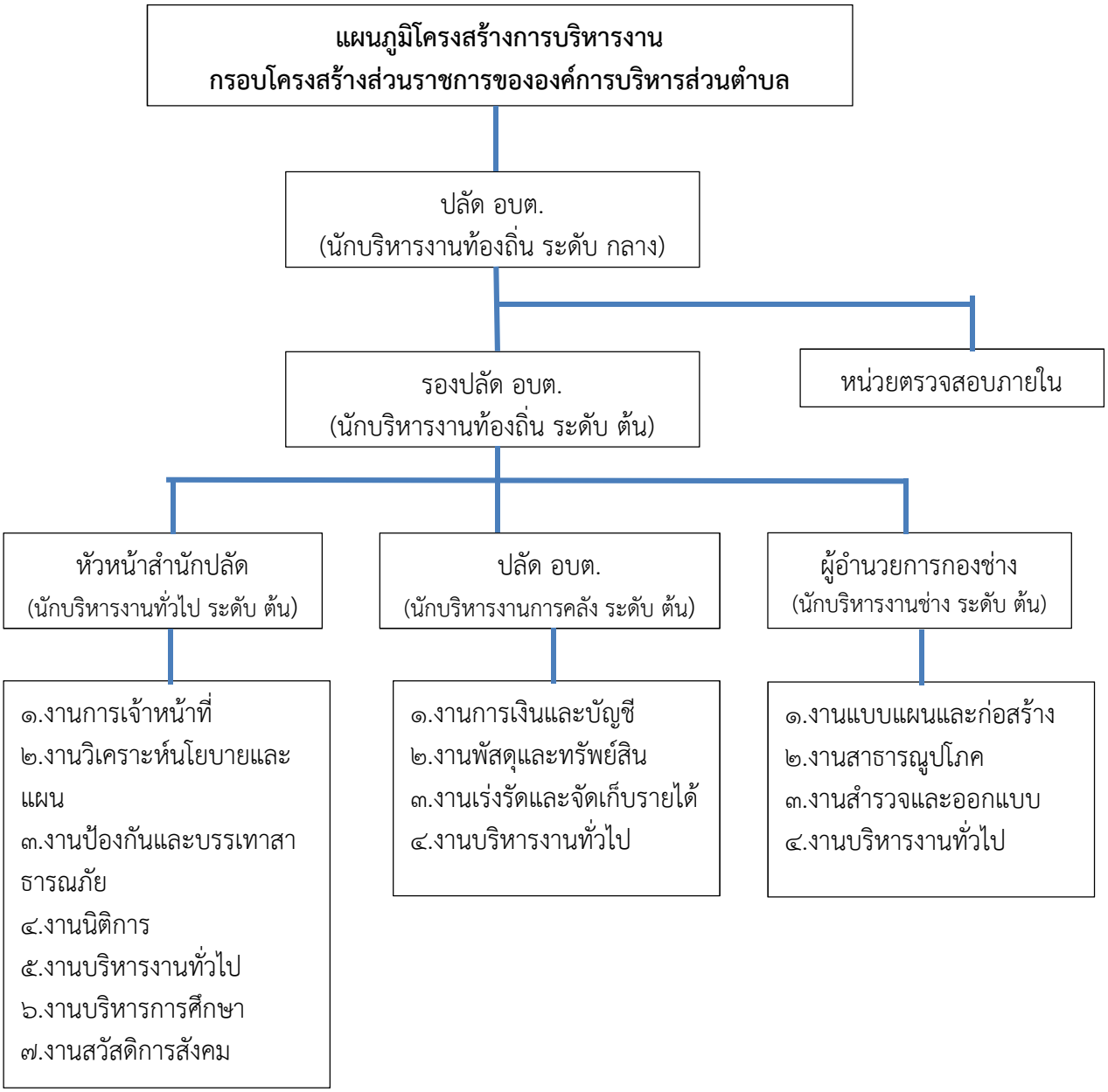
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหาร

๑.ส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพการบริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๒.ส่งเสริมการบริการงานตามหลักธรรมมาภิบาล

๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ อบต.หลุบเลา (ระดับสามัญ)



.../-๕-

อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบายแนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล และตามประกาศกำหนดโครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้ ๑.๑ งานบริหารทั่วไป รับผิดชอบ งานสารบรรณ งานอำนวยการและข้อมูลข่าวสาร งานบริหารงานบุคคล งานเลือกตั้ง งานตรวจสอบภายใน งานควบคุมและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานสนับสนุนการรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง งานงบประมาณ ๑.๒ งานนโยบายและแผน รับผิดชอบ งานนโยบายและแผนพัฒนา งานวิชาการ งานข้อมูลและการประชาสัมพันธ์ งานสารสนเทศและระบบคอมพิวเตอร์ ๑.๓ งานกฎหมายและคดี รับผิดชอบ กฎหมายและนิติกรรม งานการดำเนินการทางคดีและศาลปกครอง งานรับเรื่องราวร้องทุกข์และอุทธรณ์ งานระเบียบการคลัง งานข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล ๑.๔ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รับผิดชอบ งานอำนวยการ งานป้องกัน งานช่วยเหลือฟื้นฟู งานกู้ภัย ๑.๕ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน รับผิดชอบ งานสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานส่งเสริมและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ รับผิดชอบงานสงเคราะห์ เด็ก คนชรา ผู้พิการ และผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี รับผิดชอบ งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี ๑.๖ งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม รับผิดชอบ งานส่งเสริมและสนับสนุนศูนย์การเรียนรู้ชุมชน งานส่งเสริมสนับสนุนพัฒนาศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานสนับสนุนกิจการศาสนา งานสนับสนุนศิลปวัฒนธรรม ขนบธรรมเนียมประเพณีท้องถิ่น งานสันทนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมและสนับสนุนการกีฬา ๑.๗ งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข รับผิดชอบ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานป้องกันยาเสพติด งานรักษาความสะอาด งานควบคุมสิ่งปฏิกูล งานรักษาความสะอาดและขนถ่ายสิ่งปฏิกูล งานกาจัดมูลฝอยและน้ำเสีย งานควบคุมโรค งานควบคุมโรคและป้องกันโรค งานรักษาโรค งานบริหารสาธารณสุข งานกองทุนระบบหลักประกันสุขภาพฯ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง และให้แต่ละส่วนราชกการจัดทาคาสั่ง เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคาสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

.../-๗-

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวกับงานการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงิน และเอกสารทางการเงิน การตรวจสอบใบสำคัญ ฎีกาเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่นๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่างๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้ และรายจ่ายต่างๆ การควบคุมการเบิกจ่าย การทางบทดลองประจำเดือน ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุของขององค์การบริหารส่วนตำบล และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้ ๒.๑ งานการเงิน รับผิดชอบ งานรับเงิน เบิก จ่ายเงิน งานจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน งานเก็บรักษาเงิน ๒.๒ งานบัญชี รับผิดชอบ งานการบัญชี งานทะเบียนคุมการเบิกจ่าย งานงบการเงินและงบทดลอง งานแสดงฐานะทางการเงิน ๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ รับผิดชอบ งานภาษีอากร ค่าธรรมเนียมและค่าเช่า งานพัฒนารายได้ งานควบคุมกิจการค้าและค่าปรับ งานทะเบียนควบคุมและเร่งรัดรายได้ ๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ รับผิดชอบ งานทะเบียนทรัพย์สินและแผนที่ภาษี งานพัสดุ งานทะเบียนเบิกจ่ายวัสดุครุภัณฑ์และยานพาหนะ ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับ มอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง และให้แต่ละส่วนราชกการจัดทำคำสั่ง เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการ ของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการสำรวจ ออกแบบ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ การตรวจสอบการก่อสร้าง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานแผนการปฏิบัติ งานการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานแผนงานด้านวิศวกรรมเครื่องจักรกล การรวบรวมประวัติติดตาม ควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล การควบคุม การบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับแผนงานควบคุมเก็บรักษาการเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิงและงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย ดังนี้ ๓.๑ งานก่อสร้าง รับผิดชอบ งานก่อสร้างและบูรณะถนน งานก่อสร้างและบูรณะสะพานและโครงการพิเศษ งานระบบข้อมูลและแผนที่เส้นทางคมนาคม งานบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ ๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร รับผิดชอบ งานสถาปัตยกรรมและมัณฑนศิลป์ งานวิศวกรรม งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ฝ่ายบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ ๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค รับผิดชอบ งานประสานสาธารณูปโภคและกิจการประปา งานขนส่งและวิศวกรรมจราจร งานระบายน้ำ งานจัดตกแต่งสถานที่ ๓.๔ งานผังเมือง รับผิดชอบ งานวางระบบผังเมือง งานบริหารจัดการผังเมือง ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล ในเรื่องที่อยู่ในอำนาจหน้าที่ของส่วนราชการได้รับมอบหมายให้หัวหน้าส่วนนั้น เป็นผู้สั่งการและรับผิดชอบโดยตรง และให้แต่ละส่วนราชการจัดทำคำสั่ง เรื่อง การแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ภายในส่วนราชการ ของแต่ละคนเพื่อความชัดเจนในการปฏิบัติงาน ให้ผู้ที่ได้รับมอบหมายหน้าที่การงานถือปฏิบัติตามคำสั่งโดยเคร่งครัด ตามระเบียบ อย่าให้เกิดความบกพร่องเสียหายแก่ราชการได้ หากมีปัญหาอุปสรรคให้รายงานนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโดยทันที

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดาเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดาเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและส่งเสริมความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและส่งเสริมความโปร่งใสสาหรับหน่วยงานของภาครัฐ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ประธานกรรมการ

๒) หัวหน้าสานักปลัด รองประธานกรรมการ

๓) ผู้อานวยการกองคลัง กรรมการ

๔) ผู้อานวยการกองช่าง กรรมการ

๕) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ปก./ชก. กรรมการและเลขานุการ

๖) เจ้าพนักงานธุรการ ปง./ชง. กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสสาหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) จัดทารายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทาให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร 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 ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมายพันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับ การดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สานักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

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

.../-๑๒-

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑.การขออนุญาตใช้พื้นที่ป่าไม้หรือป่าสงวนแห่งชาติและที่ราชพัสดุ	-ไม่สามารถดำเนินการก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทันท่วงที	-เป็นเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ และที่ราชพัสดุ -ขั้นตอนการขออนุญาตใช้พื้นที่ มีความล่าช้า ต้องใช้เวลานาน ตามกฎกระทรวง ระเบียบ กฎหมายของกรมป่าไม้	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๒. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุบเลา	- การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบงานโดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ อบต.หลุบเลาประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดำเนินงานหรือรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	- หน่วยงานไม่มีการติดตามและประเมินผลการดำเนินงานโครงการเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๔. การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	- ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสียสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป)	- ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา เข้า-ออกไปยังพื้นที่ อปท. อื่น โดยไม่แจ้งหรือไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ ภายในเดือน พ.ย. ของปีที่ย้าย - บัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นของ อบต.หลุบเลา	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๖. การเบิก-จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.หลุบเลา	- การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า	- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่จัดทำรายงานเมื่อดำเนินโครงการแล้วเสร็จ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๗. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- มิได้จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้างชาระ)	- ขาดการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน - สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๘. การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	- ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางการขออนุญาต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง - ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

.../-๑๓-

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๙. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณจานวนหลายครั้ง	- ภารกิจที่ได้รับมอบหมายนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการประมาณการ - ขาดการวิเคราะห์งบประมาณโดยนำข้อมูลสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารงบประมาณของแผนงานต่างๆ เกิดความสมดุลคล่องตัวและเพียงพอกับค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๑๐. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง	- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง	- งานก่อสร้าง และงานบริการมีจำนวนมาก ทำให้ประสิทธิภาพการทำงานลดลง - บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ -การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

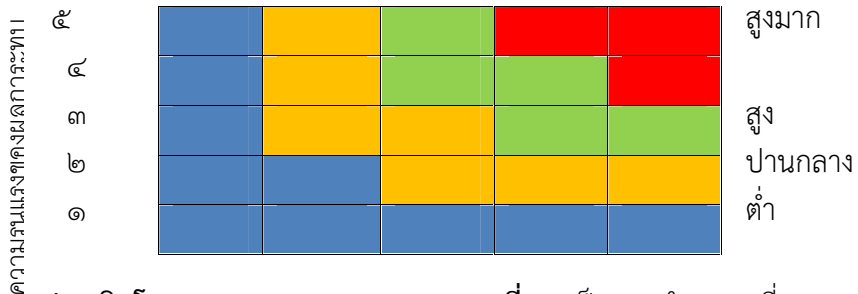
การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนหลุบเลา ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

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
<u>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</u>					
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
<u>ความรุนแรงและผลกระทบ</u>					
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

.../-๑๔-

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



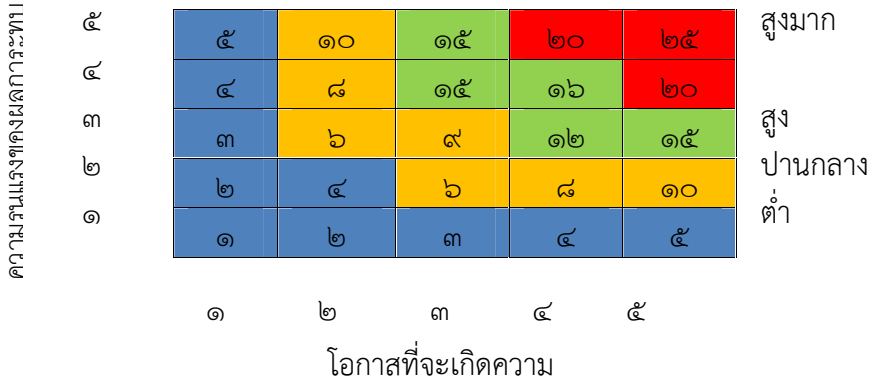
๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทาให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง 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 ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา อำเภอภูพาน จังหวังสกลนคร

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การขออนุญาตใช้พื้นที่ป่าไม้หรือป่าสงวนแห่งชาติและ ที่ราชพัสดุ	- ไม่สามารถดาเนินการก่อสร้างอาคาร หรือสิ่งปลูกสร้างต่างๆ เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทันท่วงที	- เป็นเขตพื้นที่ป่าสงวนแห่งชาติ และที่ราชพัสดุ - ขั้นตอนการขออนุญาตใช้พื้นที่ มีความล่าช้า ต้องใช้เวลานาน ตามกฎกระทรวง ระเบียบ กฎหมายของกรมป่าไม้	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	กองช่าง
๒. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุบเลา	การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการมารับผิดชอบงานโดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความเข้าใจกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนักปลัด
๓. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของ อบต. หลุบเลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	- หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานผลการดาเนินงานหรือรายงานผลการดาเนินงานล่าช้า ไม่เป็นไปตามระเบียบฯ	- หน่วยงานไม่มีการติดตามและประเมินผลการดาเนินงานโครงการเงินอุดหนุนตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๔. การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	- ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสียสิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป)	- ผู้สูงอายุย้ายภูมิลาเนา เข้า-ออก ไปยังพื้นที่ อปท. อื่น โดยไม่แจ้ง หรือไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ ภายในเดือน พ.ย. ของปีที่ย้าย - บัตรประจาตัวคนพิการหมดอายุ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและหล่อลื่นของ อบต.หลุบเลา	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนารถไปใช้	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๖. การเบิก-จ่าย งบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.หลุบเลา	- การรายงานผลการดำเนินงานล่าช้า	- ผู้รับผิดชอบโครงการไม่จัดทำรายงานเมื่อดาเนินโครงการแล้วเสร็จ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๗. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	มิได้จัดทาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้างชาระภาษี)	- ขาดการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน - สถานการณ์การแพร่ระบาดของเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ (COVID-๑๙)	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๘. การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงาน	การขออนุญาตเพื่อยืมทรัพย์สินของราชการไปใช้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	- ไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนหรือแนวทางการขออนุญาต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการที่ถูกต้อง - ขาดการกำกับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๙. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณจำนวนหลายครั้ง	- ภารกิจที่ได้รับมอบหมายนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการประมาณการ - ขาดการวิเคราะห์งบประมาณโดยนำข้อมูลสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้การบริหารงบประมาณของแผนงานต่างๆ เกิดความสมดุลคล่องตัวและเพียงพอกับค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติตามระเบียบฯ ข้อ ๘ และข้อ ๒๓	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๑๐. งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง	- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง	- งานก่อสร้าง และงานบริการมีจำนวนมาก ทาให้ประสิทธิภาพการทางานลดลง - บุคลากรกองช่างไม่สามารถควบคุมงานได้ตลอดเวลาในวันหยุดราชการ -การควบคุมงานไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ทีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดาเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดาเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัยประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดาเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลซับสมบูรณ์ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจาทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา ได้ดาเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นามาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหลุบเลา อำเภอภูพาน จังหวัดสกลนคร

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดาเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๑. การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.หลุบเลา	๒๐	- มีคาสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ - ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัด	๑	๔	๔
๒. การเบิก-จ่ายเงินอุดหนุนของ อบต.หลุบเลา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๑๒	- ติดตาม กากับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามระเบียบฯ	- เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบฯ ข้อ ๑๒	-	สำนักปลัด	**๑**	**๓**	**๓**

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดาเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๓. การรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและคนพิการ	๑๒	-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุไปลงทะเบียนที่ อปท. แห่งใหม่นับตั้งแต่วันที่ย้ายภายในเดือน พ.ย. ของปีนั้นๆ -ประชาสัมพันธ์ให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจาตัวคนพิการ หากตรวจสอบแล้วพบว่า บัตรประจาตัวคนพิการหมดอายุให้เร่งดาเนินการต่ออายุทันที	-เพื่อให้ผู้สูงอายุและคนพิการไม่เสียสิทธิ์หรือขาดสิทธิ์การรับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัด	๑	๓	๓
๔. การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.หลุบเลา	๒๐	- จัดทาบันทึกข้อตกลงการดำเนินงานโครงการและมีการกำหนดระยะเวลาการรายงานผลการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นลายลักษณ์อักษร - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด	เพื่อให้การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพเป็นไปตามระเบียบ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	การเบิก-จ่ายงบประมาณกองทุนหลักประกันสุขภาพ เป็นไปตามระเบียบ	-	สำนักปลัด	๑	๔	๔

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดาเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๕. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒๐	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามขั้นตอนฯ - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน - ติดตาม กากับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อจัดทาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน	-	สำนักปลัด	**๑**	**๔**	**๔**
๖. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๒	- เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมที่จะจัดทำในร่างข้อบัญญัติให้ตรงตาม แผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยนำข้อมูลการวิเคราะห์สถิติย้อนหลัง ๓ ปี มาประกอบ	- เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ เกิดความสมดุล คล่องตัว เพียงพอกับค่าใช้จ่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	- การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพเป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการณ์ที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัด	๑	๔	๔
๗. การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ามัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นของ อบต.หลุบเลา	๑๒	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง - ควบคุม ตรวจสอบการจัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็นปัจจุบัน จากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนารถไปใช้อย่างเข้มงวด	เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ามัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นไปตามระเบียบ	ต.ค. ๖๕ – ก.ย. ๖๖	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ามัน เชื้อเพลิงและหล่อลื่นเป็นไปตามระเบียบ	-	สำนักปลัด	๑	๓	๓

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา ดาเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ / ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๘. การขออนุญาตใช้พื้นที่ป่า	๒๐	- ติดตาม กำกับดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้อย่างทันท่วงที		- ดำเนินการขออนุญาตใช้พื้นที่ ถูกต้องตามกฎหมาย	-	กองช่าง	๑	๔	๔
๙. การขออนุญาตนาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานไม่ถูกต้อง	๑๒	- กากับดูแลและตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้การขออนุญาตนาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวทางการขออนุญาตเกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		การขออนุญาตนาทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ปฏิบัติงานถูกต้องตามขั้นตอนหรือแนวทางการขออนุญาต เกี่ยวกับการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ		กองคลัง	๑	๔	๔
๑๐. งานออกแบบและการควบคุมงานก่อสร้าง		กากับดูแลการปฏิบัติงานการออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง ให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้างเป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง		- งานออกแบบ และการควบคุมงานก่อสร้าง มีประสิทธิภาพ เป็นไปตามรูปแบบรายการก่อสร้าง		กองช่าง	๑	๓	๓