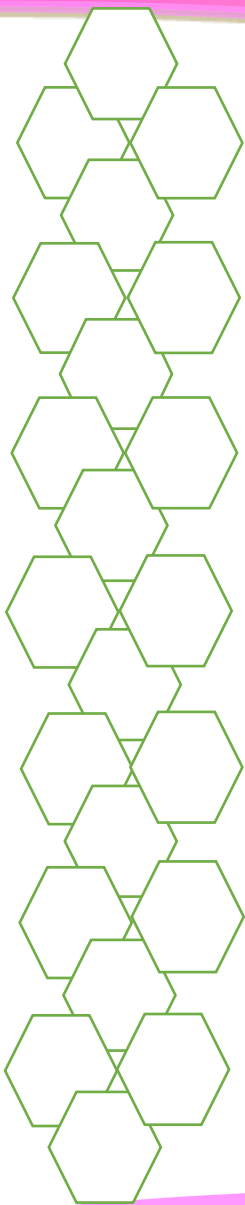




แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

อำเภอหนองไทย จังหวัดพิษณุโลก

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์
พฤษภาคม ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒. วิสัยทัศน์	๕
๓. ยุทธศาสตร์	๕
๔. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๕-๑๐
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๑
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๑
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๑
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒
๑. การระบุความเสี่ยง	๑๔-๑๗
๒. การประเมินความเสี่ยง	๑๘-๒๕
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๖-๒๗
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๘-๓๔

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	๓๕-๓๗
ประกาศใช้แผนบริหารความเสี่ยง อบต.บ่อโพธิ์	
ประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง อบต.บ่อโพธิ์	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง อบต.บ่อโพธิ์	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลัง	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองช่าง	
คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษาฯ	

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจกรรมที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงานล้วนมีความเสี่ยงซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับควบคุมและตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยง ที่อาจจะเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ การหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือ การลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วนโดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติม เนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์จัดตั้งเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ ตั้งอยู่เลขที่ ๑๑๕ หมู่ที่ ๒ บ้านน้ำเลา ตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก อยู่ห่างจากอำเภอนครไทย ๒๒ กิโลเมตร

* โทรศัพท์/โทรสาร ๐๕๕-๐๐๙๘๐๙

* มือถือ ๐๘๙-๙๓๘๘๘๔๒

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ มีเนื้อที่โดยประมาณ ๑๐๓,๑๒๕ ไร่ หรือประมาณ ๑๖๕ ตารางกิโลเมตร โดยมีเขตติดต่อ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลนามาลา	อำเภอนาแห้ว	จังหวัดเลย
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลเนินเพิ่ม	อำเภอนครไทย	จังหวัดพิษณุโลก
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลกกสะทอน	อำเภอด่านซ้าย	จังหวัดเลย
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลยางโกลน	อำเภอนครไทย	จังหวัดพิษณุโลก

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ภูมิประเทศของตำบลบ่อโพธิ์ มีสภาพพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นที่ราบสลับกับเชิงเขา ตั้งอยู่ทางภาคเหนือตอนล่าง มีสภาพป่าที่ค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ และยังเป็นแหล่งต้นน้ำลำธาร

ที่ราบ	ประมาณ	๘,๗๕๐	ไร่
พื้นที่ภูเขาป่าไม้	ประมาณ	๔๒,๗๘๙	ไร่
พื้นที่การเกษตร	ประมาณ	๓๗,๒๘๒	ไร่
พื้นที่ประมง	ประมาณ	๑๓๓	ไร่
แหล่งน้ำ	ประมาณ	๑,๒๖๙	ไร่
ที่อยู่อาศัย	ประมาณ	๑๒,๙๐๒	ไร่

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มี ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

๑.๔ ลักษณะของดิน

ลักษณะของดินในพื้นที่เป็นดินร่วนปนทราย

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

มีแหล่งน้ำธรรมชาติไหลผ่าน ได้แก่ แม่น้ำเพี้ย แม่น้ำออมสิงห์

๑.๖ ด้านการเมืองการปกครอง เขตการปกครอง

ตำบลบ่อโพธิ์ ประกอบด้วย หมู่บ้าน จำนวน ๑๓ หมู่บ้าน ดังนี้

หมู่ที่ ๑ บ้านบ่อโพธิ์	หมู่ที่ ๒ บ้านน้ำเลา
หมู่ที่ ๓ บ้านป่ารวก	หมู่ที่ ๔ บ้านแก่งทุ่ง
หมู่ที่ ๕ บ้านนาตาดี	หมู่ที่ ๖ บ้านเนินสวรรค์
หมู่ที่ ๗ บ้านโคกคล้าย	หมู่ที่ ๘ บ้านป่าบง
หมู่ที่ ๙ บ้านวังชมพู	หมู่ที่ ๑๐ บ้านป่าปอบิด
หมู่ที่ ๑๑ บ้านโคกเนินทอง	หมู่ที่ ๑๒ บ้านใหม่อนามัย
หมู่ที่ ๑๓ บ้านใหม่ไทยเจริญ	

๑.๗ ลักษณะของป่าไม้

พื้นที่ป่าไม้ส่วนใหญ่อยู่ในเขตภูเขา และได้มีการกันไว้เป็นเขตป่าชุมชน ซึ่งในตำบลบ่อโพธิ์ มีป่าชุมชนทั้งหมด จำนวน ๑๑ แห่ง เนื้อที่ประมาณ ๔๑,๐๖๑ ไร่

ลักษณะของไม้/ป่าไม้

- บริเวณภูเขา เป็นป่าเบญจพรรณหรือป่าผสม ป่าผลัดใบ พันธุ์ไม้ ส่วนใหญ่เป็นไม้กระบก ไม้กระบาก ไม้ยาง ไม้ก่อ
- ที่ราบ เป็นป่าเต็งรัง พันธุ์ไม้ ส่วนใหญ่เป็นไม้เต็ง ไม้รัง ไม้รูกฟ้า ไม้เหียง

๑.๘ ข้อมูลประชากร

ตำบลบ่อโพธิ์ มีจำนวนครัวเรือนทั้งหมด จำนวน ๒,๓๒๐ ครัวเรือน มีประชากรทั้งสิ้น จำนวน ๖,๙๔๘ คน แยกเป็น

- ชาย	จำนวน ๓,๔๒๕ คน
- หญิง	จำนวน ๓,๕๒๓ คน
รวม	จำนวน ๖,๙๔๘ คน

(ข้อมูล ณ เดือนกรกฎาคม ๒๕๖๕ หอทะเบียนราษฎร)

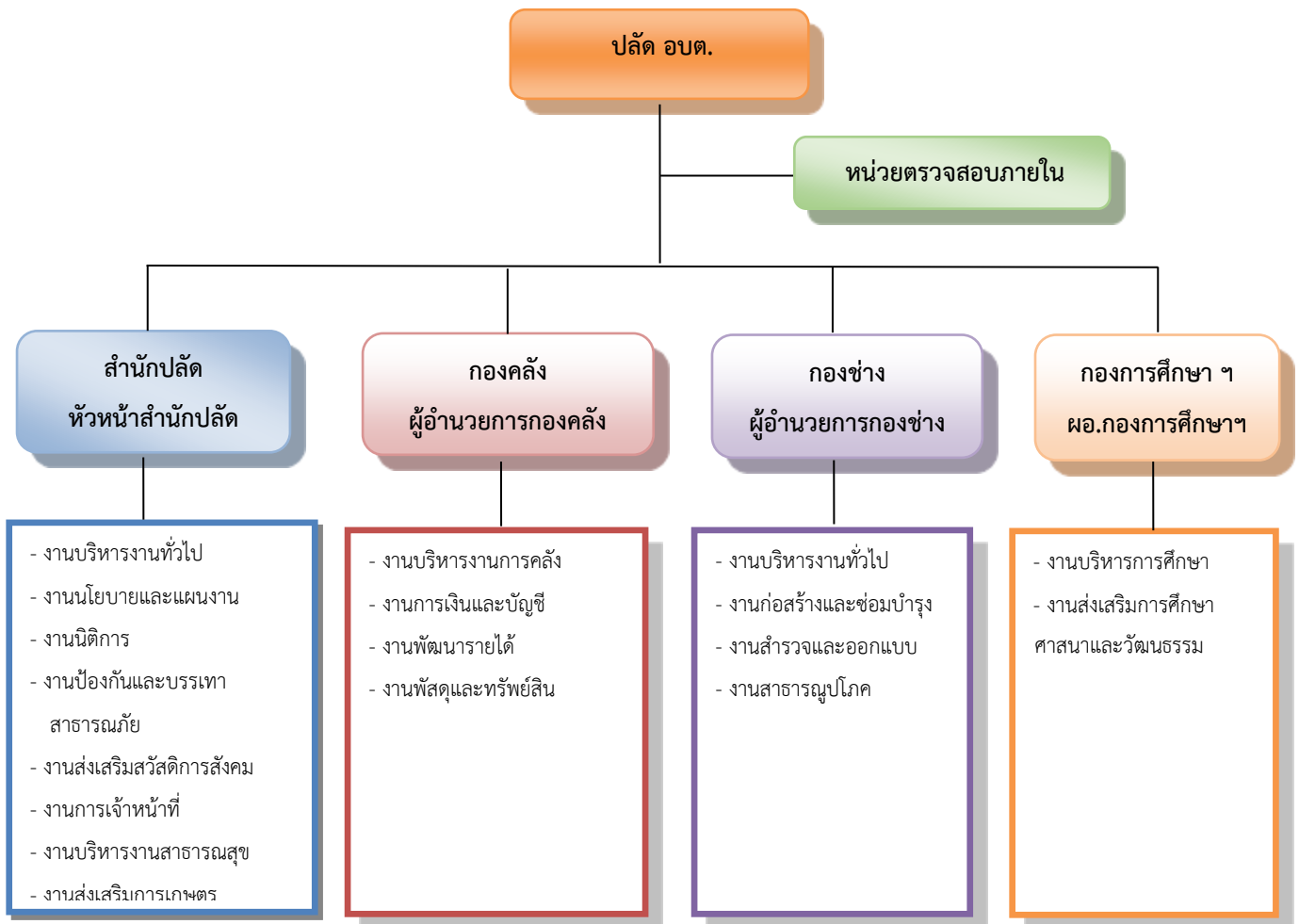
๒. วิสัยทัศน์

“ยึดหลักธรรมาภิบาล พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน สืบสานวัฒนธรรม
น้อมนำเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. ยุทธศาสตร์

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน และการสาธารณูปโภค
๒. เสริมสร้างความเข้มแข็งในชุมชน ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๓. ส่งเสริมการให้บริการด้านสาธารณสุขอย่างทั่วถึง
๔. ส่งเสริมการประกอบอาชีพ และการดำเนินชีวิตตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๕. ส่งเสริมด้านการศึกษาในทุกระดับให้มีคุณภาพและทั่วถึง
๖. ส่งเสริมการท่องเที่ยวและอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ส่งเสริมการศาสนา และอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น
๘. บริหารราชการท้องถิ่นให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลางในการติดต่อประสานงานวางแผนควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ การเก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ เกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวม ข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุมการดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะการกำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานนโยบายและแผน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนการดำเนินงานประจำปี งานติดตามและประเมินผลแผน งานงบประมาณ งานจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี การโอนงบประมาณรายจ่าย การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณรายจ่าย - งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานนิติการ งานเกี่ยวกับการดำเนินการทางวินัยข้าราชการ ลูกจ้างและพนักงานจ้าง รับเรื่องราวร้องเรียน ร้องทุกข์ งานดำเนินการเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางละเมิด งานการดำเนินการทางนิติกรรมสัญญา งานคดีแพ่ง คดีอาญา คดีภาษีและคดีอื่น การดำเนินการเกี่ยวกับคดีปกครอง งานบังคับคดีตามคำสั่งหรือคำพิพากษาศาลยุติธรรม การดำเนินการทางกฎหมาย งานออกกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ งานรวบรวมข้อระเบียบกฎหมายท้องถิ่น งานให้คำปรึกษาแนะนำเสนอความเห็นและตอบข้อหารือด้านงานกฎหมาย งานแผนป้องกันและการปราบปรามการทุจริต งานการบริหารความเสี่ยง การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสของหน่วยงานภาครัฐ - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัยทุกประเภท งานจัดทำแผนป้องกันฝึกซ้อมตามแผนป้องกัน งานแผนการช่วยเหลือผู้ประสบภัยเร่งด่วน งานแจ้งเตือนประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานสนับสนุนจัดการวางแผนและการคุ้มครอง งานสนับสนุนน้ำเพื่อการอุปโภคบริโภค การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัยต่างๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	- งานส่งเสริมสวัสดิการสังคม งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อพัฒนาการบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คน พิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัว และเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนิน ชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคม สงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจ วิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและ สงเคราะห์สตรี งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและ เยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการ ส่งเสริมพัฒนาสตรี - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณาศึกษาวิเคราะห์สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงาน บุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตราากำลังของตำบล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตรา เงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การตรวจสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การ พัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การ ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานบริหารงานสาธารณสุข มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริม สุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานศูนย์บริการ สาธารณสุข งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการและ ผู้ด้อยโอกาส งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำ ทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องที่ได้รับมอบหมาย - งานส่งเสริมการเกษตร มีหน้าที่รับผิดชอบด้านงานการเกษตร งานติดต่อประสานงานเกี่ยวกับ เกษตรกรในพื้นที่ งานอบรมให้ความรู้ด้านการเกษตร การพัฒนาองค์ความรู้ด้านการเกษตร งาน ส่งเสริมงานการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้านสิ่งแวดล้อม การวางแผนการดำเนินงานด้าน สิ่งแวดล้อม การประเมินผลกระทบด้านสิ่งแวดล้อม การจัดทำแผนดำเนินงานเฝ้าระวัง ควบคุม มลพิษทางน้ำ อากาศ และเสียง

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	- งานบริหารงานการคลัง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานการจัดทำงบประมาณ งานบันทึกบัญชี และรายงานการเงินและงบแสดงฐานะการเงินประจำเดือน ประจำปี งานทะเบียนคุมรายได้รายจ่ายทุกประเภท งานตรวจสอบบัญชี งานบันทึกข้อมูลในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ งานเกี่ยวกับสถิติการเงินและการคลัง - งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท การจัดทำเช็ค และเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุนรายงานสถิติการคลัง - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งก่อสร้าง สำรวจ ตรวจสอบข้อมูล ภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ - งานพัสดุและทรัพย์สิน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดซื้อจัดจ้าง จัดหาพัสดุ ครุภัณฑ์ วัสดุ ที่ดินและสิ่งก่อสร้าง และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น การจัดทำทะเบียนคุมพัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินทุกประเภท การซ่อมบำรุงและรักษา การตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ งานรวบรวมสถิติข้อมูลและระบบฐานข้อมูลเกี่ยวกับพัสดุ ครุภัณฑ์และทรัพย์สินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการ เรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานด้านอาคารสถานที่ที่อยู่ในความรับผิดชอบของกองช่าง งานติดต่อประสานงาน การจัดทำโครงการเพื่อขอรับการสนับสนุนงบประมาณจากหน่วยงานอื่นๆ งานควบคุมการใช้นยานพาหนะส่วนกลาง และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานก่อสร้างและซ่อมบำรุง มีหน้าที่เกี่ยวกับงานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงการถนน ตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานสำรวจและออกแบบ มีหน้าที่เกี่ยวกับงานสำรวจออกแบบ เขียนแบบ งานบริการด้านงานสำรวจ ออกแบบประมาณการและให้คำปรึกษาแก่ประชาชนและหน่วยงานอื่นๆ งานวางแผนและจัดทำผังเมืองประเภทต่างๆ งานประมาณราคา และกำหนดราคากลางก่อสร้าง งานจัดทำทะเบียนทางหลวงชนบท - งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานติดตั้งซ่อมบำรุงไฟฟ้าส่องสว่าง งานซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน งานจดหน่วยค่าน้ำประปา ซ่อมแซมและบำรุงรักษาระบบประปา

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	- งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจ วัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการ จัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษาไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนิน ชีวิต งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไปเกี่ยวกับการศึกษา งานจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา งานการเงินและบัญชี - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริมกิจการทางศาสนา วันสำคัญและพิธีทางศาสนาพุทธและศาสนาอื่นที่ประชาชนในท้องถิ่นนับถือ ส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมท้องถิ่น ส่งเสริมจริยธรรมในสถานศึกษา งานประชาสัมพันธ์ด้านศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น งานสนับสนุนสืบทอดวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ งานจัดหาอุปกรณ์ การกีฬาและสิ่งอำนวยความสะดวก งานส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาด้านกีฬา งานสนับสนุนการจัดกิจกรรมเพื่อพัฒนาทักษะด้านกีฬา งานการท่องเที่ยว งานวางแผนการส่งเสริม อนุรักษ์ พื้นฟู พัฒนาสถานที่ท่องเที่ยว งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่สถานที่ท่องเที่ยว การพัฒนาเส้นทางคมนาคมในการท่องเที่ยว การจัดทำสื่อ และการจัดกิจกรรมเพื่อสนับสนุนและส่งเสริมการท่องเที่ยวในรูปแบบต่างๆ งานปรับปรุงสถานที่ท่องเที่ยว การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การจัดกิจกรรมต่างๆ เพื่อส่งเสริมการท่องเที่ยวในพื้นที่
หน่วยตรวจสอบ ภายใน	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับการจ่ายเงินทุกประเภท ตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สิน งานตรวจสอบติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย งานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการต่างๆ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายใน งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจ และผู้เกี่ยวข้อง และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) เจ้าพนักงานธุรการ | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

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

บทที่ ๔ การบริหารความเสี่ยง

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

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยงเป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

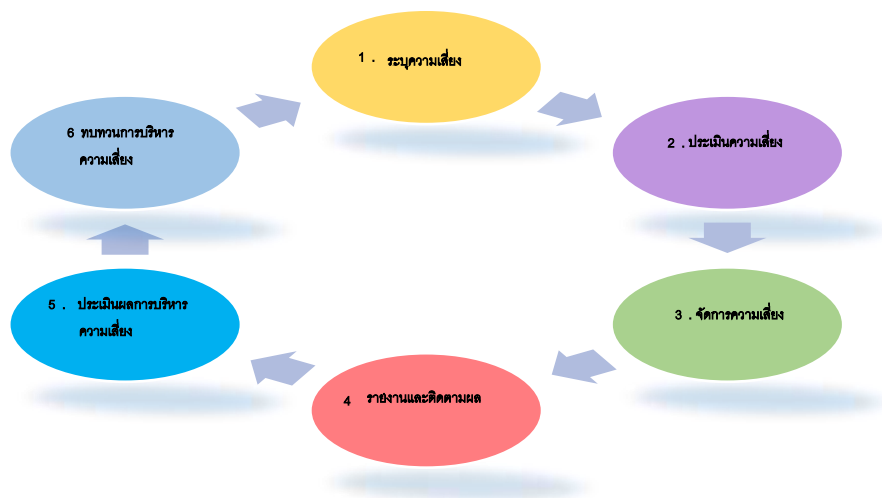
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์



-๑๓-

๑.๑ การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อดีคู่ประสงค์และเป้าหมายขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒.๑ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

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

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๒ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็น ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์

เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานการในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณการจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

-๑๔-

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมายระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมายระเบียบที่มีอยู่ไม่เหมาะสมหรือเป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖) องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. การจัดประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	มีการขอเพิ่มโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่น ภายหลังที่มีการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเสร็จแล้ว เนื่องจากช่วงที่ อบต. ออกประชาคมประชาชนไม่ให้ความสำคัญและไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการเสนอปัญหาด้วยตนเอง ในส่วนที่เข้ามาร่วมก็เป็นส่วนน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนของประชากรและครัวเรือนทั้งหมด เพราะส่วนใหญ่คิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำหมู่บ้านและสมาชิกสภา อบต. ที่ต้องเสนอโครงการเข้าสู่กระบวนการจัดทำ	ปัจจัยภายนอก ประชาชนไม่สนใจและไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำเวทีประชาคมในระดับหมู่บ้าน เพราะมองว่าเป็นหน้าที่ของสมาชิก อบต. และผู้นำหมู่บ้าน ทั้งที่ผู้ที่ได้รับความเดือดร้อนและผลกระทบมากที่สุดคือตัวของประชาชนเอง เมื่อเวลาผ่านไป ปัญหาของตัวเองไม่ได้รับการแก้ไข จึงมาร้องขอให้ผู้นำมาเพิ่มโครงการต่างๆ ในแผนฯ ภายหลัง ซึ่งในการเพิ่มเติมแผนฯ มีกระบวนการขั้นตอน ต่างๆ มากมาย ต้องผ่านการพิจารณาและผ่านที่ประชุมของคณะ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)

	แผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	กรรมการจัดทำแผนคณะต่างๆ หลายคณะ	
--	-------------------	------------------------------------	--

-๑๕-

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๒. การขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร ดัดแปลงอาคารหรือ รื้อถอนอาคาร	ผู้ขออนุญาตบางรายไม่ เข้าใจกระบวนการ การขอ อนุญาต การจัดเตรียม เอกสารในการยื่นเพื่อขอ อนุญาตไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความล่าช้า ทั้ง ต่อผู้ยื่น และเจ้าหน้าที่ที่ รับเรื่อง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้ยื่นขออนุญาตขาดความรู้ ความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการยื่นเอกสารในการ ขออนุญาตก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)
๓. การควบคุมงานก่อสร้าง	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ใน การควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน บุคลากรหนึ่งคน ต้อง รับผิดชอบในการควบคุม งานหลายโครงการในวัน เดียวกัน ก่อให้เกิดความ ล่าช้าในการปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การปฏิบัติงานด้านการ ควบคุมงานก่อสร้าง ขาด ความคล่องตัว เกิดความ ล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)

๔.การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	- ผู้สูงอายุที่มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ไม่แจ้ง ข้อมูลการย้ายที่อยู่ให้ เจ้าหน้าที่ทราบ ก่อให้เกิด การเสียสิทธิในการรับเบี้ย	ปัจจัยภายนอก - ผู้สูงอายุ หรือผู้ดูแลผู้สูงอายุ ขาดความรู้ ความเข้าใจ และ การเอาใจใส่ ในการรักษา สิทธิและผลประโยชน์ของ ตนเอง มีการเปลี่ยนแปลง หรือย้ายที่อยู่ แล้วไม่แจ้งให้ หน่วยงานเจ้าของพื้นที่ รับทราบก่อน ภายหลังเมื่อ เกิดปัญหา หรือเสียสิทธิ จึงมีการมาแจ้งให้เจ้าหน้าที่ รับทราบ	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
------------------------------------	--	---	-------------------------------

-๑๖-

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความ เสียหาย ที่เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๕.การขอรับสิทธิรับเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด	- การยื่นเอกสารในการ ลงทะเบียนเพื่อขอรับเงิน อุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิดล่าช้า ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ยื่นเสียสิทธิในการที่ จะได้รับเงินอุดหนุนจาก หน่วยงานของรัฐ	ปัจจัยภายนอก - เป็นการทำงานร่วมกัน ระหว่างหน่วยงานหลาย หน่วยงาน ซึ่งการ ลงทะเบียน มีกระบวนการ หลายขั้นตอน ทำให้ผู้ยื่น ขาดความรู้และความเข้าใจ ในกระบวนการลงทะเบียน ยื่นเอกสารเพื่อขอรับสิทธิ	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๖. ด้านงานสารบรรณ การเก็บ เอกสารหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศต่างๆ ไม่ครบถ้วน	- งานสารบรรณกลาง จัดเก็บหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศต่างๆ ได้ ไม่ครบถ้วน การสืบค้น ข้อมูลต่างๆ เกิดปัญหา	ปัจจัยภายใน -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานใน แต่ละสำนัก/กอง มีการจอง เลขหนังสือรับ-ส่ง โดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำ สำเนาฉบับมาส่งให้กับงาน สารบรรณกลาง ทำให้งาน สารบรรณกลางมีเอกสารไม่	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติงาน (O)

	ไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	ครบถ้วน ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการสืบค้นหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ในภายหลัง	
๗. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยที่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วนสร้างความลำบากใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดความวุ่นวาย กรณีมีหน่วยงานมาตรวจสอบภายหลัง	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ในขั้นตอนการเบิกจ่าย ต้องรีบเบิกจ่ายให้ทันตามที่ระเบียบ กฎหมาย กำหนดไว้ ก่อให้เกิดการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งที่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

-๑๗-

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๘. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้การจัดเก็บค่าน้ำประปา	เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าน้ำประปาได้ไม่ครบ ก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างในระบบ	ปัจจัยภายนอก - ผู้ใช้น้ำบางส่วน ทำงานนอกบ้าน เวลาเจ้าหน้าที่ส่งบิลให้มาชำระค่าน้ำ ไม่มาชำระ ก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๙. การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์	ทรัพย์สินที่ยืมไปเกิดความชำรุด เสียหาย ราชการต้องจัดหางบประมาณในการซ่อมแซมหรือต้องจัดซื้อใหม่	ปัจจัยภายใน - กรณีผู้ยืมนำทรัพย์สินที่ยืมไปมาคืน ไม่มีการตรวจเช็คทรัพย์สินที่รับคืนมา ครบถ้วน หรือ เกิดความชำรุดเสียหายหรือไม่ และไม่มีการตรวจเช็คทรัพย์สินที่ยืมทำทรัพย์สินของราชการเสียหาย	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)

		<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้มีขีดจำกัดสำนัก มองว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อไม่มีมาตรการชัดเจนกรณีที่ผู้ยืมทำทรัพย์สินของรัฐเสียหาย เวลาที่ยืมไปใช้จึงไม่มีความระมัดระวัง	
--	--	---	--

-๑๘-

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

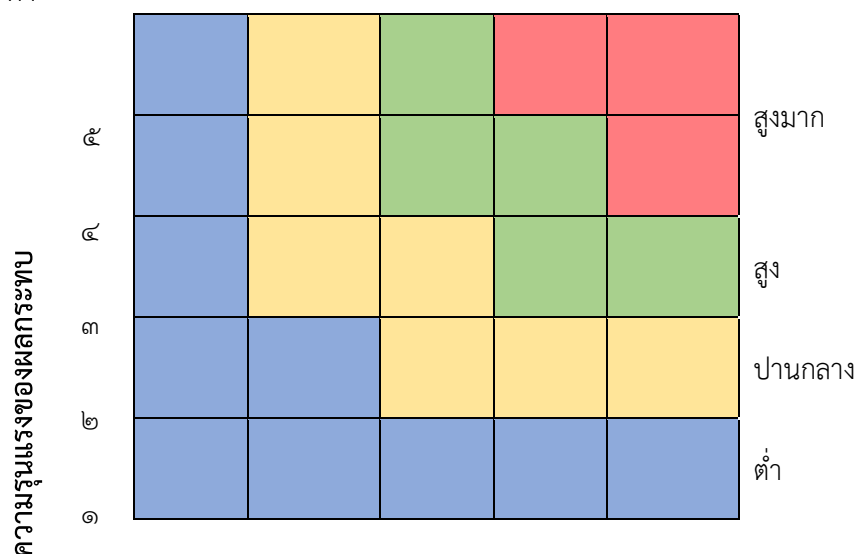
๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบและระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้งหรือมากกว่า

โอกาสที่จะเกิด เหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
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	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้อง รักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

-๑๙-

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูง มาก สูง ปานกลาง และต่ำ



โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง แต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของ ผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และ ความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

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

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	สูงมาก
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	สูง
	๒	๔	๖	๘	๑๐	ปานกลาง
	๑	๒	๓	๔	๕	ต่ำ
	๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

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

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

๒) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๑. การจัดประชาคมเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	มีการขอเพิ่มโครงการใน แผนพัฒนาท้องถิ่น ภายหลังที่มีการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นเสร็จ แล้ว เนื่องจากช่วง อบต. ออกประชาคม ประชาชน ไม่ให้ความสำคัญและไม่เข้า มามีส่วนร่วมในการเสนอ ปัญหาด้วยตนเอง ในส่วนที่ เข้ามาร่วมก็เป็นส่วนน้อย เมื่อเทียบกับสัดส่วนของ ประชากรและครัวเรือน ทั้งหมด เพราะส่วนใหญ่คิด ว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำ หมู่บ้านและสมาชิกสภา อบต. ที่ต้องเสนอโครงการ เข้าสู่กระบวนการจัดทำ แผนฯ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนไม่ให้ความสนใจ และไม่เข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดทำเวทีประชาคมในระดับ หมู่บ้าน เพราะมองว่าเป็น หน้าที่ของสมาชิก อบต. และ ผู้นำหมู่บ้าน ทั้งที่ผู้ที่ได้รับ ความเดือดร้อนและผล กระทบมากที่สุดคือตัวของ ประชาชนเอง เมื่อเวลาผ่านไป ปัญหาของตัวเองไม่ได้รับการ แก้ไข จึงมาร้องขอให้มีการ เพิ่มโครงการต่าง ๆ ในแผนฯ ภายหลัง ซึ่งในการเพิ่มเติม แผนฯ มีกระบวนการขั้นตอน ต่างๆ มากมาย ต้องผ่านการ พิจารณาและผ่านที่ประชุม ของคณะกรรมการจัดทำแผน คณะต่างๆ หลายคณะ	ความเสี่ยงเชิง ยุทธศาสตร์ (S)	๓	๓	๙		สำนัก ปลัด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร	ผู้ขออนุญาตบางรายไม่เข้าใจกระบวนการ การขออนุญาต การจัดเตรียมเอกสารในการยื่นเพื่อขออนุญาตไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความล่าช้า ทั้งต่อผู้ยื่น และเจ้าหน้าที่ที่รับเรื่อง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้ยื่นขออนุญาตขาดความรู้ความเข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการยื่นเอกสารในการขออนุญาตก่อสร้าง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๒	๘		กองช่าง
๓. การควบคุมงานก่อสร้าง	บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอต่อปริมาณงาน บุคลากรหนึ่งคน ต้องรับผิดชอบในการควบคุมงานหลายโครงการในวันเดียวกัน ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การปฏิบัติงานด้านการควบคุมงานก่อสร้าง ขาดความคล่องตัว เกิดความล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๓	๓	๙		กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้ รับผิดชอบ
๔. การจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ	- ผู้สูงอายุที่มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ไม่แจ้ง ข้อมูลการย้ายที่อยู่ให้ เจ้าหน้าที่ทราบ ก่อให้เกิด การเสียสิทธิในการรับเบี้ย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้สูงอายุ หรือผู้ดูแล ผู้สูงอายุขาดความรู้ ความ เข้าใจ และการเอาใจใส่ ใน การรักษาสิทธิและ ผลประโยชน์ของตนเอง มี การเปลี่ยนแปลง หรือย้ายที่ อยู่ แล้วไม่แจ้งให้หน่วยงาน เจ้าของพื้นที่รับทราบก่อน ภายหลังเมื่อเกิดปัญหา หรือ เสียสิทธิจึงมีการมาแจ้งให้ เจ้าหน้าที่รับทราบ	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)	๓	๓	๙		สำนัก ปลัด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕. การขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	- การยื่นเอกสารในการลงทะเบียนเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิดล่าช้า ไม่ครบถ้วน ทำให้ผู้ยื่นสิทธิในการที่จะได้รับเงินอุดหนุนจากหน่วยงานของรัฐ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานหลายหน่วยงาน ซึ่งการลงทะเบียน มีกระบวนการหลายขั้นตอน ทำให้ผู้ยื่นขาดความรู้และความเข้าใจในกระบวนการลงทะเบียนยื่นเอกสารเพื่อขอรับสิทธิ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (C)	๔	๓	๑๒		สำนักปลัด
๖. ด้านงานสารบรรณการเก็บเอกสารหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศต่างๆ ไม่ครบถ้วน	- งานสารบรรณกลางจัดเก็บหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศต่างๆ ได้ไม่ครบถ้วน การสืบค้นข้อมูลต่างๆ เกิดปัญหาไม่สามารถสืบค้นข้อมูลได้ก่อให้เกิดความล่าช้าในการปฏิบัติงานเนื่องจากเก็บเอกสารได้ไม่ครบ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสำนัก/กอง มีการจองเลขหนังสือรับ-ส่ง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับมาส่งให้กับงานสารบรรณกลาง ทำให้งานสารบรรณกลางมีเอกสารไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการสืบค้นหนังสือและเอกสารต่าง ๆ ในภายหลัง	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๕	๓	๑๕		สำนักปลัด

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๗. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	- มีการเบิกจ่ายงบประมาณ โดยที่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายยังไม่ครบถ้วน สร้างความลำบากใจแก่ผู้ปฏิบัติงาน ก่อให้เกิดความวุ่นวายกรณีมีหน่วยงานมาตรวจสอบภายหลัง	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ในขั้นตอนการเบิกจ่าย ต้องรีบเบิกจ่ายให้ทันตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนดไว้ ก่อให้เกิดการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งที่เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๓	๓	๙		กองคลัง
๘. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บค่าน้ำประปา	เจ้าหน้าที่เก็บเงินค่าน้ำประปาได้ไม่ครบ ก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างในระบบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้ใช้น้ำบางส่วน ทำงานนอกบ้าน เวลาเจ้าหน้าที่ส่งบิลให้มาชำระค่าน้ำ ไม่มาชำระ	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๓	๑๕		กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๙. การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์	ทรัพย์สินที่ยืมไปเกิดความชำรุด เสียหาย ราชการต้องจัดหางบประมาณในการซ่อมแซมหรือต้องจัดซื้อใหม่	ปัจจัยภายใน - กรณีผู้ยืมนำทรัพย์สินที่ยืมไปมาคืน ไม่มีการตรวจเช็คทรัพย์สินที่รับคืนมาครบถ้วน หรือเกิดความชำรุดเสียหายหรือไม่ และไม่มีมาตรการชัดเจนกรณีที่ผู้ยืมทำทรัพย์สินของราชการเสียหาย ปัจจัยภายนอก - ผู้ยืมขาดจิตสำนึก มองว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อไม่มีมาตรการชัดเจนกรณีที่ผู้ยืมทำทรัพย์สินของรัฐเสียหาย เวลาที่ยืมไปใช้จึงไม่มีความระมัดระวัง	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๔	๒	๘		ทุกกอง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติ หลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงหมายถึงความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า 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) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนบ่อโพธิ์มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการ ควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร	๘	- ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ - ส่งหนังสือเพื่อประชาสัมพันธ์ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เสี่ยงตามสาย	-เพื่อให้ความรู้ ความเข้าใจแก่ประชาชนที่จะเข้ามาขอรับบริการ -เพื่อความสะดวก รวดเร็วแก่ผู้รับบริการและผู้ให้บริการ	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	ผู้รับบริการมีความเข้าใจ กระบวนการขออนุญาต และได้รับความสะดวก รวดเร็ว ในการขอรับบริการ	-	กองช่าง	๒	๔	๘
๒. การควบคุมงานก่อสร้าง	๙	กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ปฏิบัติงานอย่างรอบคอบ รัดกุมเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	- เพื่อให้เกิดความคล่องตัวในการปฏิบัติงาน - เพื่อให้การจัดทำรายงานช่างและเอกสารประกอบต่างๆ มีความถูกต้องเป็นไปตามกำหนดระยะเวลา	ตุลาคม ๒๕๖๕ - กันยายน ๒๕๖๖	- ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน - การจัดทำรายงานช่างและเอกสารต่างๆ เป็นไปด้วยความถูกต้อง	-	กองช่าง	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการ ควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๓. ด้านงานสารบรรณ การเก็บเอกสารหนังสือรับส่ง และประกาศต่างๆ ไม่ครบถ้วน	๑๕	- ขอความร่วมมือจาก กอง/สำนัก เจ้าของเรื่องที่ลงทะเบียนหนังสือให้นำ เอกสารมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ด้านธุรการติดตามและนำ หนังสือจากผเจ้าของเรื่อง มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	ทุกสำนัก/กอง ส่งหนังสือเก็บที่งานสารบรรณกลางเพื่อให้มีเอกสารอยู่ที่งานสารบรรณกลาง ครบถ้วน ง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูลต่าง ๆ	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	งานสารบรรณกลาง มีเอกสารต่างๆ ครบถ้วน ง่ายต่อการสืบค้นหาข้อมูล	-	สำนักปลัด	๕	๓	๑๕
๔. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	๙	- กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสารให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน - ตรวจสอบเอกสารก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม	เพื่อให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินครบถ้วนถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	เอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงิน มีความครบถ้วนถูกต้อง	-	กองคลัง	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการ ควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๕. การขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	๑๒	-จัดทำหนังสือประชาสัมพันธ์ ไปยังหมู่บ้าน และเพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ ทางเว็บไซต์เพื่อให้ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนได้มีความรู้และความเข้าใจในกระบวนการยื่นเอกสารเพื่อขอรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนมีความเข้าใจในกระบวนการยื่นเอกสารขอรับเงินอุดหนุน สามารถยื่นเอกสารได้ทันตั้งแต่เดือนแรกที่คลอดบุตร และได้รับเงินอุดหนุนครบถ้วน	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	ผู้มีสิทธิรับเงินอุดหนุนได้รับเงินอุดหนุน ตั้งแต่เดือนแรกที่คลอดบุตร	-	สำนักปลัด	๔	๓	๑๒

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๖. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	๙	- ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ - ส่งหนังสือประชาสัมพันธ์กรณีการย้ายที่อยู่/เปลี่ยนแปลงที่อยู่ หรือกรณีไปอยู่นอกพื้นที่แล้วเสียชีวิต ให้แจ้งผู้นำท้องที่โดยด่วน เพื่อแจ้งต่อเจ้าหน้าที่ของ อบต.ทราบและดำเนินการระงับการเบิกจ่ายเบี้ยให้ทันต่อไป	-เพื่อให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ครบถ้วน ไม่เสียสิทธิ กรณีที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือย้ายที่อยู่ -เพื่อลดความยุ่งยากในการปฏิบัติการ กรณีเจ้าหน้าที่ อบต.เบิกเงินสดมาจ่าย	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	- ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยยังชีพ ครบถ้วน ทุกเดือนไม่เสียสิทธิ - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานไม่ต้องทำเอกสารคืนเงิน กรณีที่เบิกเงินสดมาจ่ายลดความยุ่งยากในการปฏิบัติงาน	-	สำนักปลัด	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการ ควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๗. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้ การจัดเก็บค่าน้ำประปา	๑๕	- เพิ่มการประชาสัมพันธ์ ก่อนที่เจ้าหน้าที่จะเข้าไปจัดเก็บค่าน้ำ - เพิ่มมาตรการ กรณีที่ไม่ค้ำชำระค่าน้ำ ให้มีการตัดระบบการจ่ายน้ำอย่างจริงจัง เพื่อให้ประชาชนเคารพในกฎ ระเบียบ ข้อบังคับที่ได้ตกลงกันได้	-เพื่อไม่ให้มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้างในระบบ -เพื่อให้หน่วยงานราชการเสียประโยชน์	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	-งานจัดเก็บสามารถเก็บค่าน้ำประปาได้ครบ ไม่มีลูกหนี้ค่าน้ำค้างชำระ	-	กองคลัง	๕	๓	๑๕
๘. การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์	๘	-กำหนดผู้รับผิดชอบในแต่ละประเภทอย่างชัดเจน มีการตรวจเช็คสภาพทรัพย์สินก่อนที่ผู้ยืมนำส่งทุกครั้ง - กำหนดมาตรการในการรับผิดชอบ กรณียืมทรัพย์สินไปแล้วทำชำรุดเสียหาย ต้องซ่อมแซมให้กลับสู่สภาพเดิมก่อนนำส่งคืนให้กับ อบต.	- เพื่อให้ผู้ยืม ใช้ทรัพย์สินที่ยืมไป อย่างระมัดระวังไม่ให้เกิดการชำรุดเสียหาย - เพื่อไม่ให้ทางราชการเสียประโยชน์ ลดภาระในการจัดหางบประมาณ สำหรับใช้ในการซ่อมแซมทรัพย์สินที่ชำรุดจากการยืมไปใช้	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	-ความเสียหายในทรัพย์สินที่เกิดจากการยืมไปใช้ลดน้อยลง -ลดภาระค่าใช้จ่ายในการจัดหางบประมาณมาซ่อมแซมทรัพย์สิน	-	ทุกกอง	๔	๒	๘

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการ ควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)										
๙. การจัดประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๙	- ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาในการจัดประชาคมเพื่อให้ได้กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชาคมหลากหลายมากขึ้น - เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์เพื่อให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการประชาคมมากขึ้น	- เพื่อให้ได้โครงการ/กิจกรรมที่เป็นปัญหาความเดือดร้อนของพี่น้องประชาชนส่วนใหญ่อย่างแท้จริงมาบรรจุในแผนพัฒนาท้องถิ่น - เพื่อให้การจัดสรรงบประมาณรายจ่ายเพื่อพัฒนาท้องถิ่นมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ระดับความสำเร็จของการจัดทำแผนสูงกว่า ร้อยละ ๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๕-กันยายน ๒๕๖๖	- แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่า ร้อย ละ ๖๐	-	สำนักปลัด	๓	๓	๙

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลบ่อโพธิ์ อำเภอนครไทย จังหวัดพิษณุโลก

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

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๑. การจัดประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ประชาชนไม่สนใจและไม่เข้ามามี ส่วนร่วมในการจัดทำเวทีประชาคม ในระดับหมู่บ้าน เพราะมองว่าเป็น หน้าที่ของสมาชิก อบต. และผู้นำ หมู่บ้าน ทั้งที่ผู้ที่ได้รับความ เดือดร้อนและผลกระทบมากที่สุด คือตัวของประชาชนเอง เมื่อเวลา ผ่านไป ปัญหาของตัวเองไม่ได้รับ การแก้ไข จึงมาร้องขอให้ผู้นำมาเพิ่ม โครงการต่าง ๆ ในแผนฯ ภายหลัง ซึ่งในการเพิ่มเติมแผนฯ มี กระบวนการขั้นตอน ต่างๆ มากมาย ต้องผ่านการพิจารณาและผ่านที่ ประชุมของคณะกรรมการจัดทำ แผนคณะต่างๆ หลายคณะ	๓	๓	๙
๒. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคาร	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้ยื่นขออนุญาตขาดความรู้ ความ เข้าใจในกระบวนการ ขั้นตอนการ ยื่นเอกสารในการขออนุญาต ก่อสร้าง	๔	๒	๘
๓. การควบคุมงานก่อสร้าง	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การปฏิบัติงานด้านการควบคุมงาน ก่อสร้าง ขาดความคล่องตัว เกิด ความล่าช้า	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๔. การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ	ปัจจัยภายนอก - ผู้สูงอายุ หรือผู้ดูแลผู้สูงอายุขาดความรู้ ความเข้าใจ และการเอาใจใส่ ในการรักษาสีทธิและผลประโยชน์ของตนเอง มีการเปลี่ยนแปลง หรือย้ายที่อยู่ แล้วไม่แจ้งให้หน่วยงานเจ้าของพื้นที่รับทราบก่อน ภายหลังเมื่อเกิดปัญหา หรือเสียสิทธิจึงมีการมาแจ้งให้เจ้าหน้าที่รับทราบ	๓	๓	๙
๕.การขอรับสิทธิรับเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ปัจจัยภายนอก - เป็นการทำงานร่วมกันระหว่างหน่วยงานหลายหน่วยงาน ซึ่งการลงทะเบียน มีกระบวนการหลายขั้นตอน ทำให้ผู้ยื่นขาดความรู้และความเข้าใจในกระบวนการลงทะเบียนยื่นเอกสารเพื่อขอรับสิทธิ	๓	๓	๑๒
๖. ด้านงานสารบรรณ การเก็บเอกสารหนังสือรับ-ส่ง คำสั่ง และประกาศต่างๆ ไม่ครบถ้วน	ปัจจัยภายใน -เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานในแต่ละสำนัก/กอง มีการจองเลขหนังสือรับ-ส่ง โดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาฉบับมาส่งให้กับงานสารบรรณกลาง ทำให้ ทำให้งานสารบรรณกลางมีเอกสารไม่ครบถ้วน ก่อให้เกิดความยุ่งยากต่อการสืบค้นหนังสือและเอกสารต่างๆ ในภายหลัง	๓	๕	๑๕

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๗. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน	ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิกจัดส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ในขั้นตอนการเบิกจ่าย ต้องรีบเบิกจ่ายให้ทันตามที่ระเบียบกฎหมาย กำหนดไว้ ก่อให้เกิดการเร่งรัดการเบิกจ่ายงบประมาณทั้งที่เอกสารประกอบการเบิกไม่ครบถ้วน	๓	๓	๙
๘. กิจกรรมการจัดเก็บรายได้การจัดเก็บค่าน้ำประปา	ปัจจัยภายนอก - ผู้ใช้น้ำบางส่วน ทำงานนอกบ้าน เวลาเจ้าหน้าที่ส่งบิลให้มาชำระค่าน้ำ ไม่มาชำระ ก่อให้เกิดลูกหนี้ค้างชำระค่าน้ำ	๕	๓	๑๕
๙. การยืมทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์	ปัจจัยภายใน - กรณีผู้ยืมนำทรัพย์สินที่ยืมไปมาคืน ไม่มีการตรวจเช็คทรัพย์สินที่รับคืนมาครบถ้วน หรือ เกิดความชำรุดเสียหายหรือไม่ และไม่มีมาตรการชัดเจนกรณีที่ยืมทำทรัพย์สินของราชการเสียหาย ปัจจัยภายนอก - ผู้ยืมขาดจิตสำนึก มองว่าเป็นทรัพย์สินของทางราชการ เมื่อไม่มีมาตรการชัดเจนกรณีที่ยืมทำทรัพย์สินของรัฐเสียหาย เวลาที่ยืมไปใช้จึงไม่มีความระมัดระวัง	๔	๒	๘

