**แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

**ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566**

****

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว**

**อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

**คำนำ**

 ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 โดยมาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม 2562 โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2566 เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

**ธันวาคม 2566**

**สารบัญ**

 **หน้า**

**บทที่ ๑ บทนำ 1-2**

 ๑. หลักการและเหตุผล

 ๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

 ๓. เป้าหมาย

 ๔. นิยามความเสี่ยง

**บทที่ ๒** ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว **3-9**

 ๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

 ๒. วิสัยทัศน์

 ๓. ภารกิจ

 ๕. ยุทธศาสตร์

 ๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

**บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง 10-11**

 ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

 ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

**บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง 12-30**

 ๑. การระบุความเสี่ยง

 ๒. การประเมินความเสี่ยง

 ๓. การตอบสนองความเสี่ยง

**บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง 31-38**

 **ภาคผนวก**

**-1-**

**บทที่ ๑ บทนำ**

**๑. หลักการและเหตุผล**

 ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มรการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

 การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

 ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

**๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

 ๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

 ๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

 ๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

 ๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

 ๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

**๓. เป้าหมาย**

 ๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

 ๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

 ๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

 -2-

 ๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

**๔. นิยามความเสี่ยง**

 ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

 การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

 การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

1. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยงคือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

2. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

3. การแบ่งความเสี่ยงคือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

4. การยอมรับความเสี่ยงคือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

-3-

**บทที่ 2 ข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว**

**๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน**

 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีพื้นที่ 29.22 ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ 18,216 ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกของอำเภอกระทุ่มแบน ห่างจากตัวอำเภอ 5 กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดมหาสารคามประมาณ 60 กิโลเมตร ห่างจากอำเภอโกสุมพิสัย 40 กิโลเมตร โดยมีถนนเศรษฐกิจเป็นถนนสายหลักที่ใช้ในการเดินทาง ตำบลหนองบัว แบ่งเขตการปกครองออกเป็น 10 หมู่บ้าน มีเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

 ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบลกู่ทอง อำเภอเชียงยืน

 ทิศใต้ ติดต่อกับตำบลโพนงาม อำเภอโกสุมพิสัย

 ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบลยางท่าแจ้ง อำเภอโกสุมพิสัย

 ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบลโพนงาม อำเภอโกสุมพิสัย

 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น 6,142 คน แยกเป็น ชาย 2,990 คน หญิง 3,152 คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร์ อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม เมื่อวันที่ สิงหาคม ๒๕๖๕) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์น้ำ ปลูกพืชผักสวนครัว เลี้ยงสัตว์

**๒. วิสัยทัศน์**

 “เมืองเกษตรปลอดภัย คุณภาพประชาชนดีถ้วนหน้า การศึกษาก้าวไกล

 บริหารงานโปร่งใสตามหลักธรรมาภิบาล”

**๓. ภารกิจ**

 1. พัฒนาการบริหารราชการให้มีประสิทธิภาพ โปร่งใส ตรวจสอบได้

 ๒. พัฒนาประชาธิปไตยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนเพื่อเสริมสร้างความสงบเรียบร้อยและความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของประขาขน

 ๓. พัฒนาปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน

 ๔. ส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ

 ๕. พัฒนาอาชีพและส่งเสริมการทำเกษตรอินทรีย์

 ๖. ส่งเสริมและพัฒนาการศึกษา เป็นสังคมแห่งการเรียนรู้ และพัฒนาศักยภาพประชาชนมุ่งสู่สังคมเข้มแข็งที่มีคุณภาพ

**๕. ยุทธศาสตร์**

 ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์ด้านการเมืองและส่งเสริมการบริหารจัดการที่ดี

 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐานเพื่อการพัฒนาเศรษฐกิจและส่งเสริมอาชีพ

 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนาวัฒนธรรม และนันทนาการ

 ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม การรักษาความสงบเรียบร้อยและความมั่นคง และสวัสดิการสังคมและชุมชน

-5-

**๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน**

**โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว**

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

ตรวจสอบภายใน

**กองคลัง**

**กองช่าง**

**กองการศึกษา**

**สำนักปลัด**

**- งานบริหารงานทั่วไป**

- งานธุรการ - งานอนามัยสิ่งแวดล้อม

- งานการเจ้าหน้าที่ - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข - งานควบคุมโรค

- งานป้องกันฯ

- งานนโยบายและแผน

- งานงบประมาณ

- งานนิติการ

- งานส่งเสริมการเกษตร

- งานส่งเสริมด้านปศุสัตว์

-งานสังคมสงเคราะห์

-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน

- งานพัฒนาชุมชน

- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

**ฝ่ายบริหารงานคลัง**

- งานการเงินบัญชี

-งานพัสดุและทรัพย์สิน

**ฝ่ายพัฒนารายได้**

- งานจัดเก็บรายได้

- งานแผนที่ภาษี

**ฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง**

- งานวิศวกรรม

- งานสถาปัตยกรรม

**ฝ่ายการโยธา**

- งานสาธารณูปโภค

- งานจัดสถานที่

 และการไฟฟ้าสาธารณะ

**ฝ่ายบริหารการศึกษา**

-งานแผนและโครงการ

- งานการศึกษาปฐมวัย

-งานส่งเสริมประเพณี ศิลปวัฒนธรรม

**กองสวัสดิการ สังคม**

ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

(นักบริหารงานสวัสดิการสังคมระดับต้น)

**ฝ่ายส่งเสริมและสวัสดิการสังคม**

- งานสังคมสงเคราะห์

- งานพัฒนาชุมชน

**-6-**

**อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้**

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **อำนาจหน้าที่** |
| **สำนักงานปลัด** | **- งานบริหารงานทั่วไป**  มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ  งานด้านการเงิน  งบประมาณ  งานด้านพัสดุ  งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้ยานพาหนะส่วนกลาง  ติดต่อประสานงาน  วางแผน   ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ  เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ  การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ  จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ  เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย**- งานการเจ้าหน้าที่**มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา  ศึกษา  วิเคราะห์  สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ  เช่น  การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล  การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน  การจัดระบบงาน  การสรรหา  การจัดสอบ  และการบรรจุแต่งตั้ง  การโอน  การย้าย  การเลื่อนขั้นเงินเดือน  การเลื่อนตำแหน่ง  การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ  การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน  การจัดทำทะเบียนประวัติ  แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ  **- งานเลขานุการสภา**  มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ  การติดต่อประสานงาน  ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม  การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม  **- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย**  มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป  ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้  ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย  วาตภัย  การอพยพผู้ประสบภัยแลทรัพย์สิน  ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย **- งานนิติการ**งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย  ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ  กฎ  ระเบียบ  ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม  รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน  ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล  ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา  งานเกี่ยวกับความรับผิดทางแพ่ง  อาญา  งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์  และร้องเรียน **- งานวิเคราะห์นโยบายและแผน** งานรวบรวมและวิเคราะห์ข้อมูลสถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนทุกระดับ จัดทำยุทธศาสตร์และแผนพัฒนาท้องถิ่น งานสารสนเทศและการประเมินผล e-plan    |

**-7-**

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **อำนาจหน้าที่** |
| **สำนักงานปลัด** | **- งานส่งเสริมการเกษตร** งานเกี่ยวกับให้คำแนะนำด้านการเกษตร งานช่วยเหลือผู้ประสบภัยทางธรรมชาติ**- งานส่งเสริมด้านปศุสัตว์** งานป้องกันและช่วยเหลือด้านโรคระบาดด้านปศุสัตว์ งานป้องกับและควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าน**งานสังคมสงเคราะห์**งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่งงานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆงานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพงานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัวงานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชนงานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆงานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภทงานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ**-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน** งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆงานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาถา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้งงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญางานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชนงานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ**- งานพัฒนาชุมชน** งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเองงานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชนงานจัดระเบียบชุมชนงานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชนงานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชนงานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม**- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี** งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชนงานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี**- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม** งานสุขาภิบาลทั่วไปงานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการงานอาชีวอนามัยงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อมงานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อมงานควบคุมมลพิษงานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อมงานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อมงานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข**- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข** งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐานงานสุขศึกษางานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำงานรักษาแลพยาบาล**-งานรักษาความสะอาด** งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะงานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยงานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอยงานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย**- งานควบคุมโรค** งานเฝ้าระวังโรคระบาดงานระบาดวิทยางานป้องกันและระงับโรคติดต่องานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ |

-8-

|  |  |
| --- | --- |
| **ส่วนราชการ** | **อำนาจหน้าที่** |
| **กองคลัง** | **- งานการเงินและบัญชี** ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง **- งานพัสดุและทรัพย์สิน** การจัดซื้อจัดจ้างการซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ **- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้**ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ **- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน** คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ |
| **กองช่าง**  | **- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ**งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆงานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้างานปรับปรุงแก้ไขและงานไฟฟ้าสาธารณะ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างงานควบคุมพัสดุด้านโยธางานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย**- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ**ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชนงานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่นๆงานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ |

-9-

|  |  |
| --- | --- |
| **กองช่าง(ต่อ)** | **- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะงานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำงานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้างานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน**- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ**งานสารบรรณงานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆงานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมืองานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานงานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการงานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่างงานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนงานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่างงานการเงินและบัญชีของกองช่าง |
| **กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** | **- งานบริหารวิชาการศึกษา** งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา ไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว**- งานบริหารการศึกษา**งานบริหารงานบุคคลงานบริหารทั่วไปงานบริหารการศึกษางานวางแผนและสถิติงานการเงินและบัญชี**- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม**งานกิจการศาสนางานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรมงานกิจการเด็กและเยาวชนงานกีฬาและนันทนาการ**- งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ**งานจัดการศึกษางานพลศึกษางานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียนงานบริการและบำรุงสถานศึกษางานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก |

**-10-**

**บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง**

**๑.** แนวทางการบริหารความเสี่ยง

 แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

 **ระยะที่ 1** การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

 ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว

 ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

 ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

 ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

 5) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

 6) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

 ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

 **ระยะที่ ๒** การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

 ๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

 ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

 ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

**๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง**

 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและติดตามประเมินผลโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ประธานกรรมการ

 ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว กรรมการ

 ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

 ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

 ๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม กรรมการ

 ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

 ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

 ๘) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร กรรมการ

 ๙) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ/เลขานุการ

 ๑๐) นักวิชาการเงินและบัญชี ชำนาญการ กรรมการ/ผช.เลขานุการ

-11-

 ๑๑) นักนักวิเคราะห์นโยบายและแผน ชำนาญการ กรรมการ/ผช.เลขานุการ

 ๑๒) นักทรัพยากรบุคคล ชำนาญการ กรรมการ/ผช.เลขานุการ

 ๑๓) นิติกร ปฏิบัติการ กรรมการ/ผช.เลขานุการ

 ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
2. จัดทำรายงานผลการติดตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

-12-

**บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง**

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลแคราย มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

 2. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

 ๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

 4. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

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

 6. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

**กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลแคราย**

-13-

**1. การระบุความเสี่ยง**

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

 **1.1 ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

 **1.2 ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ 2 ด้าน คือ

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

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

 **1.3 ประเภทความเสี่ยง** แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

 **1) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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

 **3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)**เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่

การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

-14-

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

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ 2566)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** |
| 1. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน | ทำให้การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ไม่เต็มที่ควบคุมเข็มไมล์รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน | ปัจจัยภายใน- พนักงาน พนักงานจ้างไม่ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันและการบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 2. การบริหารงานบุคคล | - ขาดกระบวรการสร้างขวัญกำลังใจให้กับพนักงานในการปฏิบัติหน้าที่-ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน พนักงาน พนักงานจ้างค่าจ้างลูกจ้าง ใกล้เคียง 40% | ปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ปัจจัยภายใน- พนักงานส่วนตำบลนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้ยังไม่เต็มที่ และยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| 3. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน-เนื่องจากการระบาดของโรคโควิด 19 ทำให้ไม่สามารถจัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติดได้ | ปัจจัยภายนอก-ผู้เสพไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อนำเข้าสู่ขบวนการบำบัด-การปกปิดข้อมูลของผู้เสพยาเสพติดในชุมชน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 4. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | - การพัฒนาไม่บรรลุเป้าหมายการพัฒนาไม่ยั่งยืน- เกิดจากระเบียบหนังสือสั่งการให้บรรจุโครงการและหน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่ตรงกับห้วงจัดทำแผนพัฒนา | ปัจจัยภายใน- การเสนอโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาที่มากเกินไปปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้- การเสนอโครงการขอเงินอุดหนุนของหน่วยงานอื่นไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น- ประชาชนยังไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาเท่าที่ควร | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S) |

-15-

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** |
| 5. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน | ทำให้เกิดภาวะโลกร้อนและการสิ้นเปลืองพลังงานและงบประมาณ | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการไม่ตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้พลังงานอย่างไม่ประหยัด-การเผาทำลายป่าปัจจัยภายใน- การใช้พลังงานที่สิ้นเปลือง - การควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงยังไม่ดีพอ- เจ้าหน้าที่ขาดจิตสำนึกในการร่วมลดการใช้พลังงาน เช่นการเปิด – ปิดเครื่องปรับอากาศและการใช้รถยนต์ส่วนกลาง | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| 6. การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ | - ราชการได้รับความเสียหายการทำงานและรายงานล่าช้าและการค้นหาเอกสารทำได้ยาก | ปัจจัยภายใน- การลงเลขรับ ส่งหนังสือหรือประกาศและคำสั่ง เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาเอกสารมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง- เจ้าหน้าที่ไม่แยกหนังสือด่วน ทำให้มีความล่าช้าในการทำงานรายงานไม่ทันตามกำหนด | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 7. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ทำให้เสี่ยงต่อทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย | ปัจจัยภายใน- เจ้าที่เวรยามประจำเดือนบางครั้งติดภาระกิจทำงานได้ไม่เต็มที่- เจ้าหน้าที่ไม่ปฏิบัติหน้าที่เวรยามอย่างเต็มกำลังเต็มเวลาเพราะไม้รู้จักบทลงโทษของการไม่ปฏิบัติหน้าที่เวรยาม | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 8.การดำเนินการด้านการจัดทำบัตรคนพิการ | - การที่คนพิการไม่ได้ตรวจสอบบัตรหมดอายุ และคนพิการบางคนไม่ได้อยู่ในพื้นที่ | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่- ประชาชนยังไม่เข้าใจขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียน- บัตรหมดอายุไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตร | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |

**-16-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** |
| 9. ส่งเสริมงานด้านปศุสัตว์ | - ข้อมูลในการการทำงานน้อยทำให้การทำงานล่าช้า การพัฒนาไม่ต่อเนื่อง ขาดฐานข้อมูลด้านปศุสัตว์ | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบกฎหมายที่ไม่เอื้อในการปฏิบัติงาน-ปัจจัยภายใน- งบประมาณมีน้อย-เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดทักษะและประสบการณ์งานส่งเสริมปศุสัตว์ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 10. งานกิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย | ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณมากขึ้น- ทำให้มีขยะล้นจัดเก็บไม่ทันตามแผน- การระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 | ปัจจัยภายนอก- การที่ประชาชนไม่ขัดแยกขยะก่อนทิ้ง- การที่มีจัดงานประเพณี งานบุญต่างๆ และงานศพเพิ่มมากขึ้น- มีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 ระบาดปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน- ขาดอุปกรณ์ป้องกันโรคที่ได้มาตรฐาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 11. กิจกรรมโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | - มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุนัขและแมวไม่เพียงพอ/ไม่มีการทำหมันสุนัขและแมว ทำให้จำนวนสุนัขและแมวจรจัดเพิ่มเมากขึ้น  | ปัจจัยภายนอก- จำนวนสุนขแลแมวจรจัดมากขึ้นทำให้การับวัคซีนไม่ครอบคลุม- ราคาวัสดุวิทยาศาสตร์มีราคาสูงปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |

**-17-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** |
| 12. ด้านการเงินและบัญชีกิจกรรมการตรวจฎีฏาก่อนเบิกจ่าย | ผู้ปฏิบัติงานไม่สามรถบันทึกข้อมูลได้ทันเวลาและครบถ้วนสมบูรณ์ให้เป็นปัจจุบัน | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการปรับเปลี่ยนระบบ e-laas ตลอดและบ่อยครั้งเกินไป- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะในระบบไม่ชัดเจน- การลงระบบข้อมูลไม่เป็นปัจจุบันเจ้หน้าที่มีน้อย | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| 13. กิจกรรมเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ | - การจัดเก็บภาษีได้ไม่เต็มร้อยเปอร์เซ็น | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่ปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังทักษะในระบบภาษีใหม่ไม่ชัดเจน- การจัดทำแผนที่ภาษีใหม่เจ้าหน้าที่ยังไม่ชำนาญ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 14. กิจกรรมพัสดุและทรัพย์สิน | มีการเร่งรัดในการจัดหาหรือจัดซื้อจัดจ้างหรือบางทีก็ได้ไม่ตรงตามความต้องการและมาตรฐานครุภัณฑ์ในช่วงที่จัดหา | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เปลี่ยนบ่อยปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะเกี่ยวกับระเบียบเท่าที่ควร  | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |
| 15. ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง | ทำให้งานล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนด | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการที่ผู้รับเหมาลงงานช้าและไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลาทำให้งานเสร็จช้า- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- ขาดตำแหน่งงานหลักคือนายช่างโยธา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานโดยตรง- ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการทดสอบวัสดุ- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะในการทำงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |

**-18-**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** |
| 16. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - ทำให้การจัดหาวัสดุและพัสดุไม่ตามเกณฑ์ราคากลางในห้วงที่จัดซื้อจัดจ้าง | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่และเกณฑ์ราคากลางที่เปลี่ยนบ่อยเกินไปปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน เนื่องจากระเบียบที่ออกมาใหม่ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ ©ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |

-19-

๒. การประเมินความเสี่ยง

 การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลหนองบัว ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

 2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ 5 ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

|  |  |
| --- | --- |
| ประเด็นที่พิจารณา | ระดับคะแนน |
| 1 = น้อยที่สุด | 2 = น้อย | 3 = ปานกลาง | 4 = สูง | 5 = สูงมาก |
| โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |
| ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง) | 5 ปี/ครั้ง | 2-3 ปี/ครั้ง | 1 ปี/ครั้ง | 1-6 เดือน/ครั้งไม่เกิน 5 ครั้ง/ปี | 1 เดือน/ครั้งหรือมากกว่า |
| โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | สูง | สูงมาก |
| ความรุนแรงและผลกระทบ |
| มูลค่าความเสียหาย | น้อยกว่า 10,000 บาท | 10,000-50,000 บาท | 50,000 – 100,000 บาท | 100,000 – 500,000 บาท | มากกว่า 500,000 บาท |
| อันตรายต่อชีวิต | เดือดร้อนรำคาญ | บาดเจ็บเล็กน้อย | บาดเจ็บต้องรักษา | บาดเจ็บสาหัส | เสียชีวิต |
| ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร | น้อยที่สุด | น้อย | ปานกลาง | สูง | สูงมาก |

-20-

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความรุนแรงของผลกระทบ | 5 |  |  |  |  |  | สูงมาก |
| 4 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  | สูง |
| 2 |  |  |  |  |  | ปานกลาง |
| 1 |  |  |  |  |  | ต่ำ |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |  |

 **2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง** เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

 ๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

 ๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**-21-**

 **2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง**เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

 ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความรุนแรงของผลกระทบ | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | สูงมาก |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 | สูง |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 | ปานกลาง |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | ต่ำ |
|  | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |  |
|  | โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |  |

1) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 1-5 คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

2) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง 6-10 คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

-22-

3) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง 11-16 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง 17-25 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

**-23-**

**การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ 2566)**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น | ปัจจัย/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 1. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน | ทำให้การควบคุมการใช้รถยนต์ส่วนกลางได้ไม่เต็มที่ควบคุมเข็มไมล์รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน | ปัจจัยภายใน- พนักงาน พนักงานจ้างไม่ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันและการบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 5/ปี | น้อย | 2 | น้อย | ทุกส่วน |
| 2. การบริหารงานบุคคล | ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ-ภาระค่าใช้จ่ายเงินเดือน พนักงาน พนักงานจ้างค่าจ้างลูกจ้าง ใกล้เคียง 40% | ปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ปัจจัยภายใน- พนักงานส่วนตำบลนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้ยังไม่เต็มที่ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) | 1 ปี/ครั้ง | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | สำนักปลัด |
| 3. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด  | ความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน | ปัจจัยภายใน-ผู้เสพไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อนำเข้าสู่ขบวนการบำบัด-การปกปิดข้อมูลของผู้เสพยาเสพติดในชุมชน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 2-3ปี/ครั้ง | น้อย | 2 | น้อย | สำนักปลัด |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 4. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  | การพัฒนาไม่บรรลุเป้าหมายการพัฒนาไม่ยั่งยืน | ปัจจัยภายใน- การเสนอโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาที่มากเกินไปปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้- การเสนอโครงการขอเงินอุดหนุนของหน่วยงานอื่นไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S) | 2-3ปี/ครั้ง | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | สำนักปลัด |
| 5. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน | ทำให้เกิดภาวะโลกร้อนและการสิ้นเปลืองพลังงานและงบประมาณ | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการไม่ตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้พลังงานอย่างไม่ประหยัด-การเผาทำลายป่าปัจจัยภายใน- การใช้พลังงานที่สิ้นเปลือง - การควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงยังไม่ดีพอ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (o) | 1 ปี/ครั้ง | ปานกลาง | 3 | ปานกลาง | ทุกส่วน |

-24-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **ประเภทความเสี่ยง** | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 6. การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ | - ราชการได้รับความเสียหายการทำงานและรายงานล่าช้าและการค้นหาเอกสารทำได้ยาก | ปัจจัยภายใน- การลงเลขรับ ส่งหนังสือหรือประกาศและคำสั่ง เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาเอกสารมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง- เจ้าหน้าที่ไม่แยกหนังสือด่วน ทำให้มีความล่าช้าในการทำงานรายงานไม่ทันตามกำหนด | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 2-3 ปี/ครั้ง | น้อย | 2 | น้อย | สำนักปลัด |
| 7. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย  | ทำให้เสี่ยงต่อทรัพย์สินของทางราชการสูญหาย | ปัจจัยภายใน- เจ้าที่เวรยามประจำเดือนบางครั้งติดภาระกิจทำงานได้ไม่เต็มที่ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 1 ปี/ครั้ง | น้อย | 2 | น้อย | สำนักปลัด |
| 8.การดำเนินการด้านการจัดทำบัตรคนพิการ | - การที่คนพิการไม่ได้ตรวจสอบบัตรหมดอายุ และคนพิการบางคนไม่ได้อยู่ในพื้นที่ | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่- ประชาชนยังไม่เข้าใจขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียน- บัตรหมดอายุไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตร | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 5 ปี/ครั้ง | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | สำนักปลัดงานสวัสดิการ |
| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น | ปัจจัย/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 9.กิจกรรมงานด้านส่งเสริมปศุสัตว์ | - ข้อมูลในการทำงานน้อยไม่มีฐานข้อมูลด้านปศุสัตว์ทำให้การทำงานช้า | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบกฎหมายที่ไม่เอื้อต่อการปฏิบัติงานปัจจัยภายใน- 'เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 2-3/ปี | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | งานส่งเสริมการเกษตร สำนักปลัด |
| 10.งานกิจกรรมกำจัดขยะมูลฝอย | ปริมาณขยะที่เพิ่มขึ้นทำให้สิ้นเปลืองงบประมาณมากขึ้น- ขยะล้นเก็บไม่ทันตามแผน- การระบาดของโรคไวรัสโคโรน่า 2019 | ปัจจัยภายนอก- การที่ประชาชนไม่ขัดแยกขยะก่อนทิ้ง- การที่มีจัดงานประเพณี งานบุญต่างๆ และงานศพเพิ่มมากขึ้น- มีโรคติดเชื้อไวรัสโคโรน่า 2019 ระบาดปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน- ขาดอุปกรณ์ป้องกันโรคที่ได้มาตรฐาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 5/ปี | มาก | 3 | มาก | งานสาธารณสุขฯ สำนักปลัด |
| 11. กิจกรรมโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | - มีฐานข้อมูลเกี่ยวกับสุนัขและแมวไม่เพียงพอ/ไม่มีการทำหมันสุนัขและแมว ทำให้จำนวนสุนัขและแมว เพิ่มมากขึ้นจรจัด | ปัจจัยภายนอก- จำนวนสุนขแลแมวจรจัดมากขึ้นทำให้การับวัคซีนไม่ครอบคลุม- ราคาวัสดุวิทยาศาสตร์มีราคาสูงปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดทักษะในการปฏิบัติงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 2/3/ปี | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | งานสาธารณสุขฯ สำนักปลัด |
| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น | ปัจจัย/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 12. ด้านการเงินและบัญชีกิจกรรมตรวจฎีฏาก่อนเบิกจ่าย | - ผู้ปฏิบัติงานไม่สามารถบันทึกข้อมูลได้ทันเวลาและครบถ้วนสมบูรณ์ให้เป็นปัจจุบัน | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการปรับเปลี่ยนระบบ e-laas ตลอดและบ่อยครั้งเกินไป- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ในระบบไม่ชัดเจน- เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาและติดตามระเบียบที่ออกมาใหม่เท่าที่ควร | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) | 1 ปี/ครั้ง | น้อย | 2 | น้อย | กองคลัง |
|  13. กิจกรรมเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ | - การจัดเก็บภาษีได้ไม่เต็มร้อยเปอร์เซ็น | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่ปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ในระบบไม่ชัดเจน- เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาและติดตามระเบียบที่ออกมาใหม่เท่าที่ควร | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) | 2-3 ปี/ครั้ง | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | กองคลัง |
| 14. กิจกรรมพัสดุและทรัพย์สิน | - มีการเร่งรัดจัดซื้อจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์บางทีก็ได้ไม่ถูกต้องตามต้องการ ราคาของและมาตรฐานครุภัณฑ์ในช่วงที่จัดหา | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เปลี่ยนบ่อยปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้และทักษะเกี่ยวกับระเบียบในการปฏิบัติงานเท่าที่ควร | - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 2-3 ปี/ครั้ง | น้อย | 1 | น้อย | กองคลัง |

-27-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น | ปัจจัย/สาเหตุ | ประเภทความเสี่ยง | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
| 15.ด้านควบคุมงานก่อสร้าง | ทำให้งานล่าช้าไม่เสร็จตามกำหนด | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการที่ผู้รับเหมาลงงานช้าและไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลาทำให้งานเสร็จช้า- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- ขาดตำแหน่งงานหลักคือนายช่างโยธา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานโดยตรง- ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการทดสอบวัสดุ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C ) | 2-3 ปี/ครั้ง | น้อย | 2 | น้อย | กองช่าง |
| 16. กิจกรรมด้านการบริหารจัดการพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | - งบประมาณอาจได้รับช้า-การจัดหาพัสดุอาจไม่ได้ตามที่ต้องการ | ปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความชำนาญ- การรับเด็กก่อนเกณฑ์ | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) | 5 ปี/ครั้ง | น้อยที่สุด | 1 | น้อยที่สุด | กองการศึกษาฯ |

-28-

**-29-**

**๓. การจัดการความเสี่ยง**

 เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย 4 แนวทางหลัก คือ

 ๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ทีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

 3) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

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

**4. การรายงานและติดตามผล**

 หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดึควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน 2 ลักษณะ คือ

 1) การติดตามผลเป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด ทุกสิ้นปี เป็นต้น

 2) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

**-30-**

**5. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง**

 คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลแคราย เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลแครายมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

**6. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง**

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

-31-

**บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง**

 ในปีงบประมาณ 2566 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. 2546 และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2566 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัวมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ความเสี่ยง

2. ระดับความเสี่ยง

3. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง

4. วัตถุประสงค์

5. ระยะเวลาดำเนินการ

6. ผลสำเร็จที่คาดหวัง

7. งบประมาณ

8. ผู้รับผิดชอบ

9. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

**-32-**

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) |
| 1. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน | 5 | ให้พนักงานขับรถลงทะเบียนในการคุมเข็มไมล์ทุกครั้งและรายงานจากทุกเดือนเป็นรายงานทุกสัปดาห์ และทำคำสั่งให้พนักงานรับผิดชอบการใช้รถยนต์ | เพื่อลดการใช้พลังงาน และความถูกต้องตามระเบียบ | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง | - | กองคลัง | 1 | 2 | 2 |
| 2. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | 5 | จัดทำโครงการอบรมรณรงค์ป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติด | เพื่อลดการระบาดของยาเสพติดและความปลอดภัยของประชาชน | ต.ค.25635ถึงก.ย.2566 | ประชาชนในพื้นที่เข้าใจและช่วยกันดุแลชุมชนเพื่อป้องกันการระบาดของยาเสพติด | - | สป. งานป้องกันฯ | 2 | 2 | 4 |

**-33-**

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) |
| 3. การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ | 5 | -กำกับดูแลการลงเลขรับและส่งเลขหนังสือให้เป็นปัจจุบันและการลงเลขหนังสือให้ระบุเรื่องที่ลงจองด้วย คำสั่งและประกาศของอบต.ให้นำส่งเจ้าหน้าที่ธุรการเพื่อเก็บ | เพื่อความรวดเร็วในการทำงานและถูกต้องตามระเบียบ | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ปฏิบัติงานได้เร็วและถูกต้อง | - | สป.งานธุรการ | 1 | 2 | 2 |
| 4. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | 5 | กำกับดูแลให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานตามหน้าที่ๆได้รับมอบหมาย | เพื่อดูแลช่วยเหลือและลดความเสียหายทรัพย์สินของทางราชการ | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ราชการไม่เสียหาย | - | สป. | 1 | 2 | 2 |
| 5. การดำเนินการด้านทำบัตรคนพิการ | 5 | จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันและตรวจสอบได้ง่าย | เพื่อให้ง่ายต่อการตรวจสอบสิทธิ์ของผู้พิการ | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | เพื่อให้ผู้พิการได้รับสิทธิ์ครบทุกคน | - | สป.งานสวัสดิการฯ | 2 | 2 | 4 |

**-34-**

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) |
| 6.ด้านการส่งเสริมงานด้านปศุสัตว์  | 5 | เพิ่มงบประมาณและส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม | เพื่อการส่งเสริมอาชีพด้านการปศุสัตว์และการเลี้ยงสัตว์ให้กับประชาชน | ต.ค.25635ถึงก.ย.2566 | เจ้าที่มีความรู้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องในการให้ความรู้กับประชาชน | - | สป.งานส่งเสริมการเกษตร | 2 | 2 | 4 |
| 7. งานกิจกรรมการกำจัดขยะมูลฝอย | 5 | ปรับปรุงแผนการออกเก็บขยะมูลฝอยจัดโครงการรณรงค์คัดแยกขยะก่อนทิ้ง | เพื่อการจัดเก็บขยะได้ตามแผนและลดปริมาณขยะ | ต.ค.25635ถึงก.ย.2566 | เจ้าที่มีความรู้ปฏิบัติงานได้ถูกต้องในการให้ความรู้กับประชาชนมีการคัดแยกขยะก่อนทิ้ง | 20,000300,000 | สป. งานสาธารณสุขฯ | 2 | 2 | 4 |
| 8. กิจกรรมโครงการป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า | 5 | - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรม- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนให้ประชาชนนำสุนัขและแมวมารับวัคซีน ทางแผ่นพับหรือหอกระจายข่าว |  เพื่อการควบคุมโรคพิษสุนัขบ้าไม่ให้ระบาด | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ป้องกันการระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า- เจ้าหน้าที่มีทักษะในการปฏิบัติงาน | - | กองคลัง | 1 | 2 | 2 |

**-35-**

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2566**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) |
| 9. กิจกรรมเร่งรัดการจัดเก็บรายได้ | 5 | มีแผนการจัดเก็บรายได้ประจำปี | เพื่อจัดเก็บรายได้เต็ม 100% | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ | 5,000 | กองคลัง | 1 | 2 | 2 |
| 10. กิจกรรมพัสดุและทรัพย์สิน | 5 | -ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมครุภัณฑ์และทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบปรับปรุงการจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ |  | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้และถูกต้องตามระเบียบ | - | กองคลัง | 1 | 2 | 2 |
| 11.การบริหารจัดการพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | 5 | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่มีทักษะในการทำงานมากขึ้น | - | กองการศึกษาฯ | 1 | 2 | 2 |

-36-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) |
| 1.ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง  | 5 | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมและจัดหาอุปกรณ์ในการทดสอบด้านงานก่อสร้าง | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้ | - | กองช่าง | 2 | 2 | 4 |
| 2. กิจกรรมพัสดุและทรัพย์สิน | 5 | ออกคำสั่งแต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการควบคุมครุภัณฑ์และทรัพย์สินให้ถูกต้องตามระเบียบปรับปรุงการจัดเก็บพัสดุครุภัณฑ์ | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | - | กองคลัง | 2 | 2 | 4 |
| 3. . การบริหารงานบุคคล | 5 | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | - | สป. | 1 | 1 | 1 |

-37-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) |
| 4.ด้านกิจกรรมตรวจสอบฎีฏาก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงิน  | 10 | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน | - | กองคลัง | 2 | 4 | 8 |
| 5. ด้านการเร่งรัดจัดเก็บรายได้  | 5 | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเจ้าหน้าที่มีทักษะและความชำนาญในการปฏิบัติงาน | - | กองคลัง | 1 | 5 | 5 |

-38-

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง | วัตถุประสงค์ | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง | งบประมาณ(บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |
| โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) |
| 1. การจัดทำแผนการพัฒนาท้องถิ่น | 5 | ประชุมชี้แจงให้ประชาชนเห็นความสำคัญในการมีส่วนร่วมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี | - เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ- เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ 60 | ต.ค.2565ถึงก.ย.2566 | - แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ- เพื่อการพัฒนาที่ดีและต่อเนื่องยั่งยืน | 15,000 | สป. | 1 | 1 | 1 |

**ภาคผนวก**

**แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองบัว อำเภอโกสุมพิสัย จังหวัดมหาสารคาม**

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (1) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (2) ตามระดับ ดังนี้ 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง 5 = สูงที่สุด

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **การประเมินความเสี่ยง** |
| **โอกาส****(1)** | **ผลกระทบ****(2)** | **ระดับความเสี่ยง****(1)x(2) =(3)** |
| 1. การใช้รถยนต์ของหน่วยงาน | ปัจจัยภายใน- พนักงาน พนักงานจ้างไม่ยื่นแบบฟอร์มการขอใช้รถยนต์ ให้เป็นปัจจุบันและการบันทึกการใช้รถยนต์ไม่เป็นปัจจุบัน |  |  |  |
| 2. การบริหารงานบุคคล | ปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ปัจจัยภายใน- พนักงานส่วนตำบลนำความรู้ที่ได้มาปฏิบัติงานได้ยังไม่เต็มที่ |  |  |  |
| 3. การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด | ปัจจัยภายนอก-ผู้เสพไม่ให้ความร่วมมือในการให้ข้อมูลเพื่อนำเข้าสู่ขบวนการบำบัด-การปกปิดข้อมูลของผู้เสพยาเสพติดในชุมชน |  |  |  |
| 4. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ปัจจัยภายใน- การเสนอโครงการบรรจุไว้ในแผนพัฒนาที่มากเกินไปปัจจัยภายนอก- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้- การเสนอโครงการขอเงินอุดหนุนของหน่วยงานอื่นไม่สอดคล้องกับห้วงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น |  |  |  |

-39-

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **การประเมินความเสี่ยง** |
| **โอกาส****(1)** | **ผลกระทบ****(2)** | **ระดับความเสี่ยง****(1)x(2) =(3)** |
| 5. การลดปัญหาภาวะโลกร้อน | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการไม่ตระหนักถึงผลกระทบจากการใช้พลังงานอย่างไม่ประหยัด-การเผาทำลายป่าปัจจัยภายใน- การใช้พลังงานที่สิ้นเปลือง - การควบคุมการใช้พลังงานไฟฟ้าและน้ำมันเชื้อเพลิงยังไม่ดีพอ |  |  |  |
| 6. การปฏิบัติงานด้านงานสารบรรณ | ปัจจัยภายใน- การลงเลขรับ ส่งหนังสือหรือประกาศและคำสั่ง เจ้าของเรื่องไม่นำสำเนาเอกสารมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง- เจ้าหน้าที่ไม่แยกหนังสือด่วน ทำให้มีความล่าช้าในการทำงานรายงานไม่ทันตามกำหนด |  |  |  |
| 7. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย | ปัจจัยภายใน- เจ้าที่เวรยามประจำเดือนบางครั้งติดภาระกิจทำงานได้ไม่เต็มที่ |  |  |  |
| 8. งานนิติการ | ปัจจัยภายใน- ขาดบุคลากรตำแหน่งนิติกร ทำให้ไม่มีผู้รับผิดชอบโดยตรงซึ่งอาจเกิดความเสียหายแก่ทางราชการ |  |  |  |

**-40-**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **การประเมินความเสี่ยง** |
|  |
| **โอกาส****(1)** | **ผลกระทบ****(2)** | **ระดับความเสี่ยง****(1)x(2) =(3)** |
| 9. ด้านการเงินและบัญชี | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการปรับเปลี่ยนระบบ e-laas ตลอดและบ่อยครั้งเกินไป- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ในระบบไม่ชัดเจน- เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาและติดตามระเบียบที่ออกมาใหม่เท่าที่ควร |  |  |  |
| 10. การจัดเก็บรายได้ | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่ปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังมีความรู้ในระบบไม่ชัดเจน- เจ้าหน้าที่ขาดการศึกษาและติดตามระเบียบที่ออกมาใหม่เท่าที่ควร |  |  |  |
| 11.การจัดซื้อจัดหาพัสดุและครุภัณฑ์  | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่และมาตรฐานครุภัณฑ์ที่เปลี่ยนบ่อยปัจจัยภายใน- เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เกี่ยวกับระเบียบเท่าที่ควร |  |  |  |
| 12.ด้านการควบคุมงานก่อสร้าง | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการที่ผู้รับเหมาทิ้งงานและไม่ดำเนินการตามกำหนดเวลาทำให้งานเสร็จช้า- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องมีอยู่และเปลี่ยนแปลงตลอดปัจจัยภายใน- ขาดตำแหน่งงานหลักคือนายช่างโยธา ซึ่งเป็นผู้รับผิดชอบควบคุมงานโดยตรง- ขาดเครื่องมือที่มีคุณภาพในการทดสอบวัสดุ |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง** | **ปัจจัย/สาเหตุ** | **การประเมินความเสี่ยง** |
|  |
| **โอกาส****(1)** | **ผลกระทบ****(2)** | **ระดับความเสี่ยง****(1)x(2) =(3)** |
| 13.งานด้านการซ่อมแซมไฟฟ้า | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฏหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่ปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงาน- ขาดอุปกรณ์ที่ได้มาตรฐานในการทำงาน |  |  |  |
| 14. ด้านการสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานการจัดเก็บขยะ,งานด้านส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข | ปัจจัยภายนอก- การที่ประชาชนไม่ขัดแยกขยะก่อนทิ้ง- การที่มีจัดงานประเพณี งานบุญต่างๆ และงานศพเพิ่มมากขึ้นปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ในการปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรง |  |  |  |
| 15. ด้านการส่งเสริมการเกษตรและส่งเสริมงานด้านปศุสัตว์ | ปัจจัยภายนอก- เกิดจากการที่ประชาชนมีความคิดในการทำเกษตรแบบให้ได้ผลเร็วและได้ผลผลิตมากๆ ทำให้การปรับเปลี่ยนแนวคิดในการทำการเกษตรอินทรีย์น้อยปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านเกษตรโดยตรงน้อยและขาดความชำนาญ |  |  |  |
| 16. การดำเนินกิจกรมด้านการจัดทำบัตรคนพิการ | ปัจจัยภายนอก- ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องออกมาใหม่- ประชาชนยังไม่เข้าใจขั้นตอนการขอขึ้นทะเบียน- บัตรหมดอายุไม่ได้ดำเนินการต่ออายุบัตร |  |  |  |
| 17. พัฒนาการศึกษาและการบริหารจัดการพัสดุในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก | ปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้านพัสดุของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความชำนาญ- การรับเด็กก่อนเกณฑ์ |  |  |  |
| 18.กิจกรรมด้านตรวจสอบภายใน | ปัจจัยภายใน- ขาดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านตรวจสอบภายใน |  |  |  |