บทที่ ๑
บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ จึงแต่งตั้งคณะทำงานผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกัน ลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริตของหน่วยงาน ในหน่วยงานดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

๔. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๕. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๗. เพื่อลดโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๑.๓ เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุวัตถุประสงค์และป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๖. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยง จะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินในได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. **เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี** การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. **สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร** การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินในด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. **ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด** การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔. **เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน** การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินในการด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕. **ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน** การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยมีผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. **ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๑.๕ ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน หรือ เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยความเสี่ยง คือ ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๒. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือนโยบาย

๓. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง ประเมินว่าแต่ละปัจจัยเสี่ยงนั้นมีโอกาสที่จะเกิดมากน้อยเพียงใด และหากเกิดขึ้นแล้วจะส่งผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงเพียงใด และนำมาจัดลำดับว่าปัจจัยเสี่ยงใดมีความสำคัญมากน้อยกว่ากันเพื่อจะได้กำหนดมาตรการตอบโต้กับปัจจัยเสี่ยงเหล่านั้นได้อย่างเหมาะสม

การควบคุมภายใน หมายความว่า กระบวนการปฏิบัติงานที่ผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ ฝ่ายบริหาร และบุคลากรของหน่วยงานของรัฐจัดให้มีขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานของหน่วยงานของรัฐจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น หมายความว่า องค์การบริหารส่วนจังหวัด เทศบาล องค์การบริหารส่วนตำบล กรุงเทพมหานคร เมืองพัทยา และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่นที่มีกฎหมายจัดตั้ง

บทที่ ๒
ข้อมูลทั่วไปเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร และพนักงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๒. การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ มติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ข้อกำหนดอื่นของทางราชการ

๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

๔. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๕. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๖. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

๗. เพื่อลดโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

ลักษณะงานที่ต้องมีการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

๑. กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล (มีความเสี่ยงน้อย)

๒. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ (ไม่พบความเสี่ยงแล้ว)

๓. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๔. กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (มีความเสี่ยงสูง)

๕. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๖. กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บรายได้ (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๗. กิจกรรมแผนที่ภาษี (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๘. กิจกรรมควบคุมงานก่อสร้าง (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๙. กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาชองศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (ไม่พบความเสี่ยงแล้ว)

๑๐. กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่ (มีความเสี่ยงปานกลาง)

๑๑. กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน (มีความเสี่ยงปานกลาง)

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ได้วิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ไว้ทั้งหมด ๑๑ กิจกรรม ดังนี้

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	-	๑.เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รู้กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ๒.เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและแม่นยำและมีประสิทธิภาพ	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการพัฒนาส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรในองค์กร	บุคลากรใน อปท.
๐๐๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านส่งเสริมคุณภาพชีวิต	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	-	๑.เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบและทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.เพื่อลดการขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่กับประชาชน ๓.เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้รับสิทธิอย่างต่อเนื่อง	ผลการดำเนินการสนับสนุนและส่งเสริมเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้ยากจน และผู้ด้อยโอกาสทางสังคมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดี	ประชาชนผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	-	๑.เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ๒.เพื่อป้องกันปัญหาอาชญากรรมต่าง ๆ	ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายการแพร่ระบาดยาเสพติดลดลง	กลุ่มเยาวชนในเขตตำบล
๐๐๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการจัดระเบียบชุมชน/สังคมและการรักษาความสงบเรียบร้อย	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	-	เพื่อให้ความช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบสาธารณภัย	วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารภัยที่เพียงพอ	ประชาชนผู้ได้รับความเดือดร้อนจากสาธารณภัย
๐๐๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	-	เพื่อตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาก่อนการเบิกจ่าย	ฎีกาก่อนการเบิกจ่าย ถูกต้องครบถ้วน ทุกฎีกา

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บรายได้	-	๑.เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนารายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒.เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	ร้อยละการดำเนินงานด้านการพัฒนารายได้ ถูกต้องครบถ้วน ทันเวลา	ผู้มีหน้าที่เสียภาษีทุกคน
๐๐๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมงานแผนที่ภาษี	-	เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี มีความถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ร้อยละของการดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	งานแผนที่ภาษีมีความถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบัน
๐๐๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	-	๑.เพื่อให้การก่อสร้างแต่ละโครงการเป็นไปตามแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง ๒.เพื่อให้โครงการก่อสร้างของ อบต. มีประสิทธิภาพได้มาตรฐาน	ร้อยละความถูกต้อง มีประสิทธิภาพ ของแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง	ความถูกต้อง มีประสิทธิภาพของการดำเนินงานก่อสร้าง

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	๑.ให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีได้ ๒.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปดำเนินการมีการพัฒนาแสวงหาความรู้หรือทักษะและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติในการจัดทำแผนประจำปีต่อไป	ร้อยละบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีได้ถูกต้อง ครบถ้วน	บุคลากรทางการศึกษา
๐๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านการส่งเสริมคุณภาพชีวิต	กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่	-	เพื่อปรับปรุงภูมิทัศน์ภายในอาคารเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	-ภูมิทัศน์ภายในอาคารเรียนมีความทันสมัยได้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	ภูมิทัศน์ภายในอาคารเรียนมีความทันสมัยได้มาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กและเอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๑๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านนโยบายที่สำคัญของรัฐบาลและการบริหารจัดการและพัฒนาองค์กร	กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	-	เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ.๒๕๖๔ กำหนด	การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ฯ กำหนด	ผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในตรงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด

ลงชื่อ.....

(นายพหลยุทธ บทมูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๑	กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	๑.เพื่อให้บุคลากรในองค์กรได้รู้กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ๒.เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและแม่นยำและมีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน -ด้านสาธารณสุข -ด้านการเกษตร จึงทำให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ทั้ง ๒ ตำแหน่งนี้ ขาดความรู้ ความชำนาญในด้านดังกล่าว	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน -ด้านสาธารณสุข ๓. จัดทำเอกสารรายงาน ก. อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อดำเนินการสรรหา ๔. จัดทำเอกสารรายงานไปที่ ก. อบต.จังหวัดร้อยเอ็ด แล้วส่งต่อไปยัง ก.อบต. ดำเนินการสรรหา

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๒	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์	๑.เพื่อให้การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการและผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบและทันภายในระยะเวลาที่กำหนด ๒.เพื่อลดการขัดแย้งระหว่างเจ้าหน้าที่กับประชาชน ๓.เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพได้รับสิทธิอย่างต่อเนื่อง	สำนักปลัด	๑.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติ เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้ต้องมีการเรียกเงินคืน ๒.ความล่าช้าในรายงานผู้รับเบี้ยยังชีพที่ขาดคุณสมบัติ เช่น เสียชีวิตหรือย้ายออกจากพื้นที่ ๓.กรณีบัตรคนพิการหมดอายุมีคนพิการบางรายมิได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรจึงไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุทำให้ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่างต่อเนื่อง	ด้านการดำเนินงาน	๒	๒	๔	๑. ตรวจสอบรายชื่อของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนว่าถูกต้องหรือไม่ ๒. เมื่อตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องหรือมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ ๓. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง ๔. จัดประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำหมู่บ้าน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๓	กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑.เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ๒.เพื่อป้องกันปัญหาอาชญากรรมต่าง ๆ	สำนักปลัด	๑.มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ๒.ปัญหาครอบครัว ๓.สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้เกิดการอยากรู้อยากลองและพฤติกรรมเลียนแบบ	ด้านการดำเนินงาน	๕	๔	๒๐	๑. มีการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒.มีการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชนในพื้นที่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ๓.มีการตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง ๔.นำผู้ที่มีประวัติใช้สารเสพติดเข้าร่วมกิจกรรมที่ อบต.จัดขึ้น

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๔	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	เพื่อให้ความช่วยเหลือ และบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบสาธารณภัย	สำนักปลัด	-สภาพความแปรปรวนของภูมิอากาศและสภาพพื้นที่ประชาชนอาจได้รับผลกระทบจากเหตุวาตภัย อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี	ด้านการดำเนินงาน	๔	๔	๑๖	๑.มีการจัดเตรียมบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการดำเนินงานช่วยเหลือประชาชนอย่างสม่ำเสมอ ๒.มีการจัดเตรียมรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ถังดับเพลิงให้พร้อม ๓.มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.มีการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๕.มีการฝึกซ้อมแผนด้านป้องกันภัยทางถนนและสาธารณภัยอื่นๆ ๖.มีการสำรวจผู้ประสบภัยเมื่อเกิดภัยต่าง ๆ อย่างเร่งด่วน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๕	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงิน	เพื่อตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณถูกต้องตามระเบียบการเบิกจ่าย	กองคลัง	๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	ด้านการดำเนินงาน	๓	๓	๙	๑.กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม ๓. กำชับหน่วยงานผู้เบิกในเรื่องเอกสารให้ครบถ้วนก่อนนำมาดำเนินการ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๖	กิจกรรมพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการพัฒนารายได้ ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การจัดเก็บภาษีมีความเป็นธรรมและจัดเก็บอย่างทั่วถึง	กองคลัง	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบทำให้ผลการสำรวจภาษีไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บรายได้ ๒. มีป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี ๓..ขอความอนุเคราะห์ผู้นำชุมชนประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีฯในห้วงระยะเวลาที่ระเบียบฯ กำหนด

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๗	กิจกรรมแผนที่ภาษี	เพื่อให้การดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษีถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	กองคลัง	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ขาดความรู้ ความเข้าใจ ในการปรับปรุงข้อมูลงานแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	๑.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.เจ้าหน้าที่พยายามศึกษาหาข้อมูลใหม่ๆอยู่เสมอ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๘	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	๑. เพื่อให้การก่อสร้างแต่ละโครงการเป็นไปตามรูปแบบแปลนและสัญญาจ้าง ๒. เพื่อให้โครงการก่อสร้างของ อบต. มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานหลักวิชาช่าง	กองช่าง	การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความคล่องตัวเกิดความล่าช้า	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ๓.มีการประสานกับผู้นำชุมชน ผู้รับจ้างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด ๔. จัดประชุมชี้แจงการทำงาน แจ้งลักษณะงานและปริมาณงานกับผู้รับจ้างก่อนเข้าดำเนินงาน และระหว่างดำเนินงาน ๕. ยืมตัวข้าราชการที่มีความสามารถเฉพาะด้านมาช่วยปฏิบัติราชการชั่วคราว

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๐๙	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.เพื่อให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีได้ ๒.เพื่อส่งเสริมให้บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กนำไปดำเนินการ มีการพัฒนา แสวงหาความรู้หรือทักษาและสามารถนำไปสู่การปฏิบัติในการจัดทำแผนประจำปี ต่อไป	กองการศึกษา	บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้าและขาดความชำนาญในการจัดทำแผนการศึกษา	ด้านการดำเนินงาน	๓	๑	๓	๑.มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๒.มีการประชุมเจ้าหน้าผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.มีคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
๐๑๐	กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่	เพื่อปรับปรุงภายในอาคารเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	กองการศึกษา	-มีอาคารสภาพเก่า ยังไม่ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม -ไม่มีอ่างล้างจาน ซึ่งไม่เป็นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	ตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารเรียน ให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๐๑๑	กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	เพื่อให้การดำเนินงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ.๒๕๖๒ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๔ กำหนด	หน่วยตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว ไม่สามารถตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้ครอบคลุมครบทุกด้าน/งาน โครงการ/กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้	ด้านการดำเนินงาน	๓	๒	๖	ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน

ลงชื่อ.....

(นายพหลยุทธ บทมูล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๑	กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน -ด้านสาธารณสุข จึงทำให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านดังกล่าว	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน -ด้านสาธารณสุข	สำนักปลัด	๑. มีแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานด้าน -ด้านสาธารณสุข	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรในองค์กร	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๒	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑. กรณีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติ เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้ต้องมีการเรียกเงินคืน ๒. ความล่าช้าในรายงานผู้รับเบี้ยยังชีพที่ขาดคุณสมบัติ เช่น เสียชีวิตหรือย้ายออกจากพื้นที่	๑. ตรวจสอบรายชื่อของผู้มีสิทธิรับเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือนว่าถูกต้องหรือไม่ ๒. เมื่อตรวจสอบแล้วไม่ถูกต้องหรือมีการเปลี่ยนแปลงให้แจ้งเจ้าหน้าที่รับทราบ ๓. ทำหนังสือแจ้งให้ผู้นำประชาสัมพันธ์ให้ทั่วถึง ๔. จัดประชุมทำความเข้าใจกับผู้นำหมู่บ้าน	สำนักปลัด	๑. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านและสำนักทะเบียนอำเภอในการแจ้งผู้ที่ย้ายออกจากพื้นที่ ๒. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านรายงานรายชื่อผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๓. ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุ	ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการการพัฒนา ส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถให้กับบุคลากรในองค์กร	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๓	กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ๒.ปัญหาครอบครัว ๓.สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้เกิดการอยากรู้อยากลองและพฤติกรรมเลียนแบบ	๑. มีการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒.มีการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชนในพื้นที่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ๓.มีการตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง	สำนักปลัด	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา,กีฬาต้านยาเสพติด เป็นต้น ๓. จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงในชุมชนเพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	ร้อยละของกลุ่มเป้าหมายการแพร่ระบาดยาเสพติดลดลง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๔	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงเนื่องจาก สภาพความแปรปรวนของภูมิอากาศและสภาพพื้นที่ ประชาชนได้รับผลกระทบจากเหตุวาตภัย อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี	๑.มีการจัดเตรียมบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการดำเนินงานช่วยเหลือประชาชนอย่างสม่ำเสมอ ๒.มีการจัดเตรียมรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ถังดับเพลิง ให้พร้อม ๓.มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.มีการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.) เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๕.มีการฝึกซ้อมแผนด้านป้องกันภัยทางถนนและสาธารณภัยอื่นๆ	สำนักปลัด	๑.ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ๓.จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๔.ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๕.จัดทำโครงการการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่	วัสดุอุปกรณ์ในการปฏิบัติงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารภัยที่เพียงพอ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๕	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่ายงบประมาณ	๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๑.มีคำสั่งแบ่งงานและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน ๓.มีการตรวจสอบลายเซ็นต์ในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา	กองคลัง	๑.กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม	ร้อยละความถูกต้องครบถ้วนของฎีกาก่อนการเบิกจ่าย	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๖	กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ผลการสำรวจภาษีไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒	๑. มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานด้านการจัดเก็บรายได้ ๒. มีป้ายประชาสัมพันธ์การชำระภาษี	กองคลัง	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ. ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษี	ร้อยละการดำเนินงานด้านการพัฒนารายได้ถูกต้อง ครบถ้วน ทันเวลา	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๗	กิจกรรมงานแผนที่ภาษี	. เจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบขาดความรู้ ความเข้าใจในการปรับปรุงข้อมูลงานแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน	๑.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.เจ้าหน้าที่พยายามศึกษาหาข้อมูลใหม่ๆอยู่เสมอ	กองคลัง	๑ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อมาปรับปรุงแผนที่ภาษี ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานพร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย	ร้อยละของการดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๘	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความคล่องตัวเกิดความล่าช้า	๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ๓.มีการประสานกับผู้นำชุมชน ผู้รับจ้างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด	กองช่าง	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	ร้อยละความถูกต้องมีประสิทธิภาพ ของแบบรูปรายการและสัญญาจ้าง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๙	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้าและขาดความชำนาญในการจัดทำแผนการศึกษา	๑.มีการกำหนดหน้าที่และความรับผิดชอบไว้เป็นลายลักษณ์อักษรอย่างชัดเจน ๒.มีการประชุมเจ้าหน้าผู้รับผิดชอบเพื่อจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.มีคู่มือการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาสำหรับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	กองการศึกษา	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ให้รายงานผลการจัดทำแผนการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจสอบ	ร้อยละบุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสามารถจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีได้ถูกต้องครบถ้วน	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๐๑๐	กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่	มีอาคารสภาพเก่า ยังไม่ดำเนินการ จัดมุมประสบการณ์สำหรับเด็กปฐมวัย	ตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	กองการศึกษา	ให้ครูและบุคลากรใน ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ช่วยกันจัดมุมประสบการณ์ส่งเสริมการเรียนรู้ สำหรับเด็กปฐมวัย	ดำเนินการปรับปรุงจัดเปลี่ยนมุมประสบการณ์ทั้ง ๖ ด้านให้ทันสมัยเอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๑๑	กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว ไม่สามารถตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้ครอบคลุมครบทุกด้าน/งานโครงการ/กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้	ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน	พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยการเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภายในโดยตรง	การดำเนินงานตรวจสอบภายในเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ กำหนด	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	ประชุมคณะทำงานและรายงานให้ผู้บริหารทราบ

ลงชื่อ.....

(นายพหลยุทธ บทมูล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านสาธารณสุข ๓. ดำเนินการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. ประกาศสรรหาเพื่อรับโอน(ย้าย)ในตำแหน่งที่ว่าง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ๑.จัดทำคำสั่งแบ่งงานและการมอบหมายหน้าที่ในสำนักปลัด ๒.มีการดำเนินการปรับปรุงแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๓.มีการประกาศโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล	๑.คำสั่งแบ่งงานและมอบหมายหน้าที่ในสำนักปลัด ๒.มีการดำเนินการจัดทำแผนอัตรากำลัง ๓ ปี (๒๕๖๗-๒๕๖๙) ๓.มีการประกาศรับโอน(ย้าย)พนักงานส่วนตำบล	๘๐%	ไม่มี

แบบ บส.๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๒	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านและสำนักทะเบียนอำเภอในการแจ้งผู้ที่ย้ายออกจากพื้นที่ ๒. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านรายงานรายชื่อผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๓. ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุ	ต.ค.๖๕-ก.ย.๖๖	สำนักปลัด	กิจกรรมได้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ไม่พบความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-	๑๐๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๓	กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศ ทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา,กีฬาต้านยาเสพติด เป็นต้น ๓. จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงใสชุมชน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ๑. มีการส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒.มีการจัดกิจกรรมสำหรับเด็กและเยาวชนในพื้นที่เพื่อให้ความรู้เกี่ยวกับยาเสพติด ๓.มีการตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง ๔. นำผู้ที่มีประวัติใช้สารเสพติดเข้าร่วมกิจกรรมที่ อบต.ชานุวรรณจัดขึ้น	๑.มีการจัดอบรมยาเสพติดอย่างต่อเนื่อง ๒.มีการส่งเสริมกิจกรรมการใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ โดยมีการจัดกิจกรรมการแข่งขันกีฬาต้านยาเสพติด	๘๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๔	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ๓.จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๔.ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๕.จัดทำโครงการการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	สำนักปลัด	อยู่ในขั้นตอน ๑.มีการจัดเตรียมบุคลากร วัสดุ อุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการดำเนินงานช่วยเหลือประชาชนอย่างสม่ำเสมอ ๒.มีการจัดเตรียมรถบรรทุกน้ำอเนกประสงค์ ถังดับเพลิงให้พร้อม ๓.มีการจัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๔.มีการจัดฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน(อปพร.)เพื่อเพิ่มศักยภาพในการปฏิบัติงาน ๕.มีการฝึกซ้อมแผนด้านป้องกันภัยทางถนนและสาธารณภัยอื่นๆ ๖.มีการสำรวจผู้ประสบภัยเมื่อเกิดภัยต่าง ๆ อย่างเร่งด่วน	๑.อุปกรณ์เพื่อใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน ๒.แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๓.เอกสารเพื่อให้ความรู้กับประชาชน	๘๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๕	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่าย	๑.กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองคลัง	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ๑.มีคำสั่งแบ่งงานและมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.มีการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนทำการเบิกจ่ายเงิน ๓.มีการตรวจสอบลายเซ็นต์ในเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ถูกต้องครบถ้วนก่อนจัดทำฎีกา	๑.ฎีกาเบิกจ่ายเงิน ๒.เอกสารประกอบฎีกามีความครบถ้วนถูกต้อง	๘๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๖	กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีได้ทราบ เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมาย ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษี	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองคลัง	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีได้ทราบ เกี่ยวกับกฎหมาย ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี	๑.ใบปลิวประชาสัมพันธ์ ๒.ป้ายประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานด้านการจัดเก็บภาษี	๘๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๗	กิจกรรมแผนที่ภาษี	๑ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อมาปรับปรุงแผนที่ภาษี ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานพร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองคลัง	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ๑.มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ ๒.เจ้าหน้าที่พยายามศึกษาหาข้อมูลใหม่ๆอยู่เสมอ	การเข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๗๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๘	กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรอบคอบรัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองช่าง	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ๑.มีคำสั่งแบ่งงานตามภารกิจหน้าที่ความรับผิดชอบที่ชัดเจน ๒.มีคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจการจ้าง ๓.มีการประสานกับผู้นำชุมชน ผู้รับจ้างช่วยควบคุมการก่อสร้างให้เป็นไปตามแบบแปลนที่กำหนด	๑.คำสั่งแบ่งงาน ๒.คำสั่งผู้ควบคุมงาน	๗๐%	ไม่มี

แบบ บส.๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๐๙	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ให้รายงานผลการจัดทำแผนการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจสอบ	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองการศึกษา	กิจกรรมได้บรรลุวัตถุประสงค์แล้ว ไม่พบความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗	-	๑๐๐%	ไม่มี

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑๐	กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่	-ตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารเรียน ให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	กองการศึกษา	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการตั้งงบประมาณเพื่อ -ปรับปรุงซ่อมแซมอาคารเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘	๘๐%	ไม่มี

แบบ บส.๔ (ต่อ)

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☑ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๐๑๑	กิจกรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยการเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภายในโดยตรง	ต.ค.๖๖-ก.ย.๖๗	หน่วยตรวจสอบภายใน	อยู่ในขั้นตอนระหว่างดำเนินการ ดำเนินการทบทวนและมีการปรับปรุงแผนการตรวจสอบภายใน ให้มีความเหมาะสมต่อการดำเนินการตรวจสอบภายใน	๑.บันทึกข้อความปรับปรุงแผนการตรวจสอบประจำปี ๒.เข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้อง	๘๐%	ไม่มี

ลงชื่อ.....

(นายพหลยุทธ บทมูล)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ
วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

แบบ บส.๕

องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ อำเภอพนมไพร จังหวัดร้อยเอ็ด
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๑	กิจกรรมด้านการบริหารงานบุคคล	ขาดบุคลากรที่ปฏิบัติงาน -ด้านสาธารณสุข จึงทำให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญในด้านดังกล่าว	๒	๒	๔	๑. มีคำสั่งแบ่งงานภายในสำนักปลัด ๒. มีการแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานในด้านสาธารณสุขและด้านการเกษตร ๓. ดำเนินการปรับแผนอัตรากำลัง ๓ ปี ๔. ประกาศสรรหาเพื่อรับโอน(ย้าย)ในตำแหน่งที่ว่าง	๑.บุคลากรในองค์การได้รู้กฎหมายและระเบียบต่าง ๆ ๒.เพื่อใช้ในการปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องและแม่นยำ	๒	๒	๔	ความเสี่ยงยังคงเดิมเนื่องจาก ยังไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงมารับผิดชอบงานด้านสาธารณสุข	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๒	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑. กรณีผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุขาดคุณสมบัติ เช่น ได้รับการแต่งตั้งเป็นผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน แต่ไม่ได้ดำเนินการแจ้งแก่เจ้าหน้าที่ ทำให้ต้องมีการเรียกเงินคืน ๒. ความล่าช้าในรายงานผู้รับเบี้ยยังชีพที่ขาดคุณสมบัติ เช่น เสียชีวิตหรือย้ายออกจากพื้นที่	๒	๒	๔	๑. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านและสำนักทะเบียนอำเภอในการแจ้งผู้ที่ย้ายออกจากพื้นที่ ๒. แจ้งขอความร่วมมือผู้นำหมู่บ้านรายงานรายชื่อผู้ช่วยผู้ใหญ่บ้าน ๓. ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบี้ยยังชีพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๔.จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบัน สามารถตรวจสอบวันออกบัตรและวันหมดอายุ	การจ่ายเบี้ยยังชีพแก่ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ถูกต้องตามระเบียบ และทันภายในระยะเวลาที่กำหนด	๒	๒	๔	ไม่พบความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว	-	✓		-

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๓	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีความเสี่ยงเนื่องจาก ๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มเยาวชน ๒.ปัญหาครอบครัว ๓.สื่อเทคโนโลยีที่ทันสมัยทำให้เกิดการอยากรู้อยากลองและพฤติกรรมเลียนแบบ	๓	๓	๙	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา,กีฬาต้านยาเสพติด เป็นต้น ๓. จัดกิจกรรมตรวจสารเสพติดในโรงเรียนและจุดเสี่ยงใสชุมชน เพื่อสร้างความตระหนักเกี่ยวกับยาเสพติด	การแพร่ระบาดของยาเสพติดและปัญหาอาชญากรรมต่าง ๆ ในเขตพื้นที่ลดลง	๓	๓	๙	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีการควบคุมโดยนำผู้ที่มีประวัติใช้สารเสพติดเข้าร่วมกิจกรรมที่ อบต.ชานุวรรณจัดขึ้น

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๔	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีความเสี่ยงเนื่องจากสภาพความแปรปรวนของภูมิอากาศและสภาพพื้นที่ ประชาชนได้รับผลกระทบจากเหตุวาตภัย อุทกภัย และอาจเกิดอัคคีภัยได้ในบางกรณี	๔	๓	๑๒	๑.ตั้งงบประมาณในการจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ๒.จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในพื้นที่ ๓.จัดทำเอกสารเผยแพร่ให้ความรู้กับประชาชนเรื่องการบริหารจัดการเมื่อเกิดภัย ๔.ให้ความรู้กับบุคลากรทั้งภาครัฐและอาสาสมัครให้มีความรู้เพิ่มมากขึ้นอย่างต่อเนื่อง ๕.จัดทำโครงการการแจ้งเหตุทาง Line ภายในเขตพื้นที่	การช่วยเหลือและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนผู้ประสบภัยได้ทันท่วงที	๔	๓	๑๒	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีการควบคุมโดย ๑.การจัดเตรียมอุปกรณ์ไว้ให้เพียงพอต่อการดำเนินงานและคอยสำรวจพื้นที่อยู่สม่ำเสมอ ๒. มีการสำรวจผู้ประสบภัยเมื่อเกิดภัยต่าง ๆ อย่างเร่งด่วน

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๕	กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนการเบิกจ่าย	๑.การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินไม่ครบถ้วน ๒.มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน	๓	๓	๙	๑.กำชับ กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบตรวจสอบเอกสารและยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลังทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังการเบิกจ่ายให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อนจัดเก็บเข้าแฟ้ม	ฎีกาก่อนการเบิกจ่ายมีความครบถ้วนถูกต้อง ก่อนเก็บเข้าแฟ้ม	๓	๓	๙	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีการควบคุมโดยกำชับหน่วยงานผู้เบิกในเรื่องเอกสารให้ครบถ้วนก่อนนำมาดำเนินการ

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๖	กิจกรรมการพัฒนาและจัดเก็บรายได้	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดินไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ผลการสำรวจภาษีไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๓	๒	๖	๑. มีการประชาสัมพันธ์ให้ความรู้แก่ประชาชนผู้เสียภาษีได้ทราบเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ และประชาสัมพันธ์ระยะเวลาในการดำเนินงานด้านจัดเก็บภาษี	การปฏิบัติงานด้านการพัฒนารายได้ดำเนินการเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	๓	๒	๖	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๗	กิจกรรมแผนที่ภาษี	๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีเมื่อมีการเปลี่ยนแปลงกรรมสิทธิ์ในที่ดิน ไม่แจ้งเจ้าหน้าที่ทราบ ทำให้ผลการสำรวจภาษีไม่ถูกต้องตามความเป็นจริง ๒. ประชาชนขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมาย ตาม พรบ.ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒	๓	๒	๖	๑ให้เจ้าหน้าที่ศึกษาค้นคว้าข้อมูลเพื่อมาปรับปรุงแผนที่ภาษี ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับงานพร้อมทั้งรายงานผลการฝึกอบรมให้ผู้บังคับบัญชาทราบด้วย	การดำเนินงานเกี่ยวกับแผนที่ภาษี มีความถูกต้อง และเป็นปัจจุบัน	๓	๒	๖	ความเสี่ยงยังคงเดิมเนื่องจาก ยังไม่มีเจ้าหน้าที่โดยตรงมารับผิดชอบงานด้านแผนที่ภาษี	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๘	กิจกรรมงานควบคุมงานก่อสร้าง	การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้างขาดความคล่องตัวเกิดความล่าช้า	๓	๒	๖	กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานให้ดำเนินการอย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับความสำคัญของงานก่อสร้าง	โครงสร้างก่อสร้างของ อบต.มีประสิทธิภาพได้มาตรฐานตามหลักวิชาช่าง	๓	๒	๖	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีการควบคุมโดย ๑.จัดประชุมชี้แจงการทำงาน แจ้งลักษณะงานและปริมาณงานกับผู้รับจ้างก่อนเข้าดำเนินงานและระหว่างดำเนินงาน ๒.ยืมตัวข้าราชการที่มีความสามารถเฉพาะด้านมาช่วยปฏิบัติราชการชั่วคราว

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๙	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้าและขาดความชำนาญในการจัดทำแผนการศึกษา	๒	๑	๒	๑.จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะการจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒.ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องระดมความคิดและทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำแผนการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๓.ให้รายงานผลการจัดทำแผนการศึกษาให้ผู้บังคับบัญชาทราบและตรวจสอบ	บุคลากรทางการศึกษาของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาและแผนปฏิบัติการประจำปีได้ถูกต้อง	๒	๑	๒	ไม่พบความเสี่ยงในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ แล้ว	-	✓		-

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๐	กิจกรรมปรับปรุงอาคารสถานที่	-มีอาคารสภาพเก่ายังไม่ดำเนินการปรับปรุงซ่อมแซม -ไม่มีอ่างล้างจานซึ่งไม่เป็นตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒	๒	๔	-ตั้งงบประมาณเพื่อปรับปรุงอาคารเรียนให้เอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย ตั้งงบประมาณเพื่อ -ปรับปรุงซ่อมแซมอาคาร -ก่อสร้างอ่างล้างจาน	อาคารเรียนเอื้อต่อการเรียนรู้สำหรับเด็กปฐมวัย	๒	๒	๔	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

แบบ บส.๕ (ต่อ)

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจากการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓)=(๑)x(๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๑๑	กิจกรรมการปฏิบัติการตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายในมีบุคลากรที่ปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในเพียงคนเดียว ไม่สามารถตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจได้ครอบคลุมครบทุกด้าน/งานโครงการ/กิจกรรม ให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่ได้กำหนดไว้	๒	๒	๔	พัฒนาศักยภาพในการปฏิบัติงานด้านการตรวจสอบภายในให้เป็นไปตามมาตรฐานด้านการปฏิบัติงานที่กำหนดด้วยการเข้ารับการฝึกอบรมจากหน่วยงานที่มีความเชี่ยวชาญเฉพาะด้านการตรวจสอบภายในโดยตรง	การดำเนินงานตรวจสอบภายใน เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ	๒	๒	๔	ความเสี่ยงยังคงเดิม ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นเพิ่มเติม	ยังมีความเสี่ยงคงเหลือ	✓		ใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด

ลงชื่อ.....

(นายพหลยุทธ บทมูล)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ

วันที่ ๙ เดือน ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๗

บทที่ ๔

บทสรุป ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร

<u>บทสรุป</u>

การกำหนดมาตรการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และจากการติดตามผลการปฏิบัติตามมาตรการจัดการความเสี่ยงของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงในรอบปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ สรุปได้ดังนี้

การบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. การกำหนดมาตรการหรือแนวทางปฏิบัติเพื่อใช้ในการป้องกัน ตรวจสอบและตอบสนองต่อความเสี่ยงด้านการทุจริตได้อย่างเหมาะสม ทันท่วงที ในกรณีที่มีความสงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริต ผลปรากฏว่า องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณมีการนำมาตรการแนวทางปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติ และตรวจสอบการปฏิบัติงานภายในหน่วยงาน และไม่ปรากฏหรือมีผู้สงสัยหรือพบการกระทำที่เกี่ยวกับการทุจริตแต่อย่างใด

๒. การแสดงความมุ่งมั่นในการบริหารราชการโดยใช้หลักธรรมาภิบาล ปรากฏข้อมูลว่า องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณได้นำหลักธรรมาภิบาลมาปฏิบัติในการบริหารราชการขององค์กร โดยยึดหลัก

- **คุณธรรม** กล่าวคือ มีการให้ความเป็นธรรมในการปฏิบัติงานด้วยการเปิดโอกาสให้มีบุคคล กลุ่มคน คณะกรรมการหลายคณะร่วมแสดงความคิดเห็น เผยแพร่ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียได้ทักท้วงหรือตรวจสอบ

- **นิติธรรม** กล่าวคือ มีการปฏิบัติงานตามหลักกฎหมายที่มีระเบียบ กฎหมาย กำหนดให้ดำเนินการ

- **ความโปร่งใส** กล่าวคือ มีการเปิดเผยข้อมูล ทางสื่อหลายช่องทาง เช่น สื่ออินเตอร์เน็ต

- **การมีส่วนร่วม** กล่าวคือ มีการปฏิบัติที่เป็นการทำงานในลักษณะหมู่คณะ หรือหลายคณะร่วมกันดำเนินการและตรวจสอบ

- **ความรับผิดชอบ** กล่าวคือ เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีความเข้าใจในหน้าที่ของตนและศึกษาระเบียบกฎหมาย และเสนอรายงานการปฏิบัติผ่านสายบังคับบัญชาเพื่อร่วมพิจารณาและตรวจสอบในทุกการปฏิบัติงาน

- **ความคุ้มค่า** กล่าวคือ ในกระบวนการการปฏิบัติงานขององค์กรจะดำเนินการภายใต้แผนปฏิบัติการที่กำหนดไว้ เช่น แผนจัดซื้อจัดจ้าง แผนอัตรากำลัง แผนดำเนินงานประจำปี เป็นต้น ซึ่งแต่ละแผนได้ผ่านกระบวนการในการจัดทำแผนอย่างเหมาะสม และคำนึงถึงความคุ้มค่าของงานที่จะได้ดำเนินงานเพื่อประโยชน์ของประชาชนและองค์กร

๓. การตรวจสอบการบริหารงานและการปฏิบัติราชการของเจ้าหน้าที่ที่รัฐไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตัว ในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบตามกฎหมายให้ยึดมั่นในคุณธรรมจริยธรรมเป็นแบบอย่างที่ดี ยึดมั่นในสิ่งที่ถูกต้อง เป็นธรรม และเป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย โปร่งใส ตรวจสอบได้ ปรากฏข้อมูลว่า องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ มีกระบวนการตรวจสอบการปฏิบัติงานขององค์กรหลายอย่าง เช่น มาตรการควบคุมภายใน มาตรการตรวจสอบภายใน มาตรการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง มาตรการทางกฎหมาย เช่น ระเบียบ ข้อบังคับที่ราชการออกเพื่อใช้บังคับเป็นแนวทางปฏิบัติในการทำงานปกติของราชการ มาตรการกำกับดูแล ติดตาม จากผู้บังคับบัญชาตามสายบังคับบัญชา มาตรการกำกับติดตามตรวจสอบจากหน่วยกำกับ ติดตาม ตรวจสอบ เช่น อำเภอ สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ฯลฯ ทำให้องค์การบริหารส่วนตำบลมีเครื่องมือและมาตรการการตรวจสอบเพื่อป้องกันการทุจริตมากมาย

๔. การสร้างความเชื่อมั่นศรัทธาต่อการบริหารราชการให้แก่องค์กร ผู้บริหาร เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสียและประชาชน ปรากฏข้อมูลว่า การดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงนี้เป็นเครื่องมือสร้างความเชื่อมั่นให้กับองค์กร ผู้บริหารและเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนได้เสีย และประชาชนได้ในระดับที่เป็นมาตรฐาน ตามหลักที่กฎหมายกำหนดเป็นมาตรฐาน เพื่อการยอมรับขององค์กรหน่วยงานภายนอกและประชาชน

<u>ข้อเสนอแนะสำหรับผู้บริหาร</u>

เพื่อให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง ตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ จึงต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา เพื่อพัฒนาและปรับปรุงระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงทั้งภายในและภายนอกองค์กร

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เนื่องด้วยเป็นการดำเนินการโดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ในรอบการติดตามผลการดำเนินการตามแผน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเพิ่มประสิทธิผลและประสิทธิภาพของการดำเนินงาน การบรรลุเป้าหมายด้านการดำเนินงาน การเงิน ตลอดจนการใช้ทรัพยากร การดูแลรักษาทรัพย์สินการป้องกันลดความผิดพลาด ความเสียหาย การรั่วไหล การสิ้นเปลือง การทุจริตของหน่วยงาน ในหน่วยงานดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้องค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ ต่อไป

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลชานุวรรณ จึงขอเสนอแนะแนวทางเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยงและปรับปรุงแผนบริหารจัดการความเสี่ยงในโอกาสต่อไปดังนี้

๑. ควรกำกับและติดตามผล ตามกระบวนการตามแผนฯ อย่างเป็นระบบ

๒. ควรกำหนดมาตรการในการเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารอย่างเหมาะสมกับองค์กร เช่น เผยแพร่ความเสี่ยงด้านต่าง ๆ และบทกำหนดโทษให้ทราบอย่างกว้างขวาง

๓. ควรเพิ่มลักษณะงานที่อาจมีความเสี่ยงในการปฏิบัติงานและบรรจุในแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเฝ้าระวังต่อไป

๔. ควรพิจารณากำหนดแนวทาง/วิธีการและช่องทางการสื่อสารเพื่อบริหารความเสี่ยงให้มากขึ้นเพื่อให้ผู้บริหารและฝ่ายปฏิบัติเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยง อีกทั้งผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๕. ผลักดันให้มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ เพื่อให้เกิดประสิทธิภาพและประเมินประสิทธิผลในการบริหารความเสี่ยงมากขึ้น