



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
(Risk Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนา
อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะแมะนา
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะแมะนา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

.....

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะแมะนา อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามประกาศคณะรักษาความสงบแห่งชาติ ฉบับที่ ๘๕/๒๕๖๗ ข้อ ๑๑ ลงวันที่ ๑๐ กรกฎาคม ๒๕๕๗ และมาตรา ๕๙ มาตรา ๖๐ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๖) พ.ศ. ๒๕๖๒ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงประกาศแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป รายละเอียดปรากฏตามเอกสารท้ายประกาศฉบับนี้

จึงประกาศมาให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายอามาลย์ ประทุมเทศ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโล๊ะแมะนา

คำนำ

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เกิดประโยชน์สุขแก่ประชาชน อาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงการทุจริตขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา โดยความเห็นชอบของผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา จึงกำหนดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖) ไว้เป็นเครื่องมือในการกำกับการดำเนินงานด้านการป้องกันความเสี่ยงเพื่อมิให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการและผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกระดับ รายละเอียดปรากฏตามเอกสารที่จะได้นำเสนอต่อไปนี้



(นายสุวัฒน์ เจ๊ะเต)

อำนวยการกองสวัสดิการสังคม รักษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

ประธานคณะกรรมการ

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา	
คำนำ	ก
สารบรรณ	ข
บทที่ ๑ บทนำ	
๑.๑ หลักการและเหตุผล	๑
๑.๒ วัตถุประสงค์	๑
๑.๓ เป้าหมาย	๑
๑.๔ นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา	
๒.๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
๒.๒ วิสัยทัศน์	๓
๒.๓ พันธกิจ	๓
๒.๔ จุดมุ่งหมายเพื่อการพัฒนา	๔
๒.๕ ยุทธศาสตร์	๔
๒.๖ โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๕
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๓.๑ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๙
๓.๒ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๙
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๔.๑ การระบุความเสี่ยง	๑๒
๔.๒ การประเมินความเสี่ยง	๑๓
๔.๓ การจัดการความเสี่ยง	๑๔
๔.๔ การรายงานและติดตามผล	๑๔
๔.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๔.๖ การทบทวนบริหารความเสี่ยง	๒๐
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๑

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ระบวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เปี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

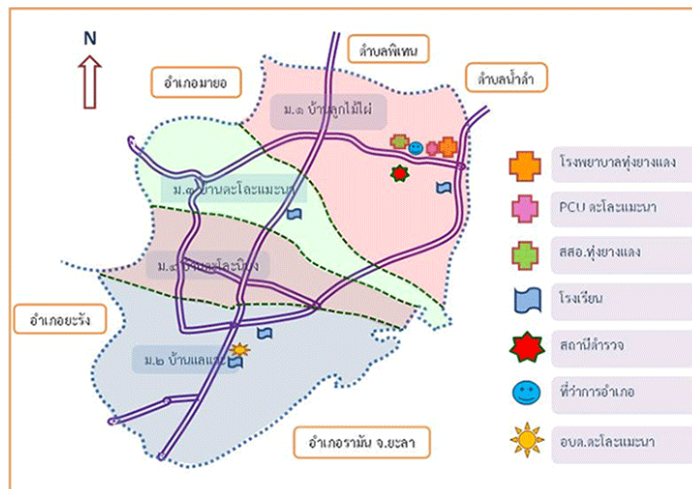
๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีพื้นที่ ๓๒.๐๑ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๒๐,๐๑๐ ไร่ ตั้งอยู่บนถนนทางหลวงสายโกตาบารู – พิเทน อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี ระยะห่างจากอำเภอยะรัง ประมาณ ๕ กิโลเมตร และห่างจากศาลากลางจังหวัดปัตตานี ประมาณ ๔๕ กิโลเมตร พื้นที่ส่วนหนึ่งของตำบลตะโละแมะนาเป็นที่ตั้งของศูนย์ราชการของอำเภอยะรัง ตำบลตะโละแมะนามีเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับ	ตำบลลูโบะยิไร	อำเภอมายอ	จังหวัดปัตตานี
ทิศใต้	ติดต่อกับ	ตำบลท่าธง	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับ	ตำบลน้ำดำ	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับ	ตำบลวังพญา	อำเภอรามัน	จังหวัดยะลา
	ติดต่อกับ	ตำบลเขาตุม	อำเภอยะรัง	จังหวัดปัตตานี



องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา มีประชากรรวมทั้งสิ้น ๓,๘๓๑ คน แยกเป็น ชาย จำนวน ๑,๙๑๕ คน หญิง จำนวน ๑,๙๑๖ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร อำเภอยะรัง จังหวัดปัตตานี) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม รับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม และประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์

“ชุมชนก้าวหน้า ตำบลก้าวหน้า เศรษฐกิจเด่นดัง ตำบลสันติสุข”

๓. พันธกิจ

๑. ส่งเสริมการประกอบอาชีพของประชาชน
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการจัดการศึกษาทั้งในระบบ และนอกระบบทุกระดับ
๓. ส่งเสริมการอนุรักษ์ขนบธรรมเนียมประเพณีวัฒนธรรมท้องถิ่น และภูมิปัญญาท้องถิ่น
๔. ส่งเสริมและสนับสนุนให้เกิดความเข้มแข็งของชุมชนและสถาบันครอบครัว
๕. รณรงค์การป้องกันและปราบปรามยาเสพติด
๖. การสร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีและมีประสิทธิภาพ

๗. ส่งเสริมการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
๘. จัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก
๙. จัดหาแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภค – บริโภค และการเกษตร
๑๐. จัดให้มีการเฝ้าระวัง รักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน

๔. จุดมุ่งหมาย

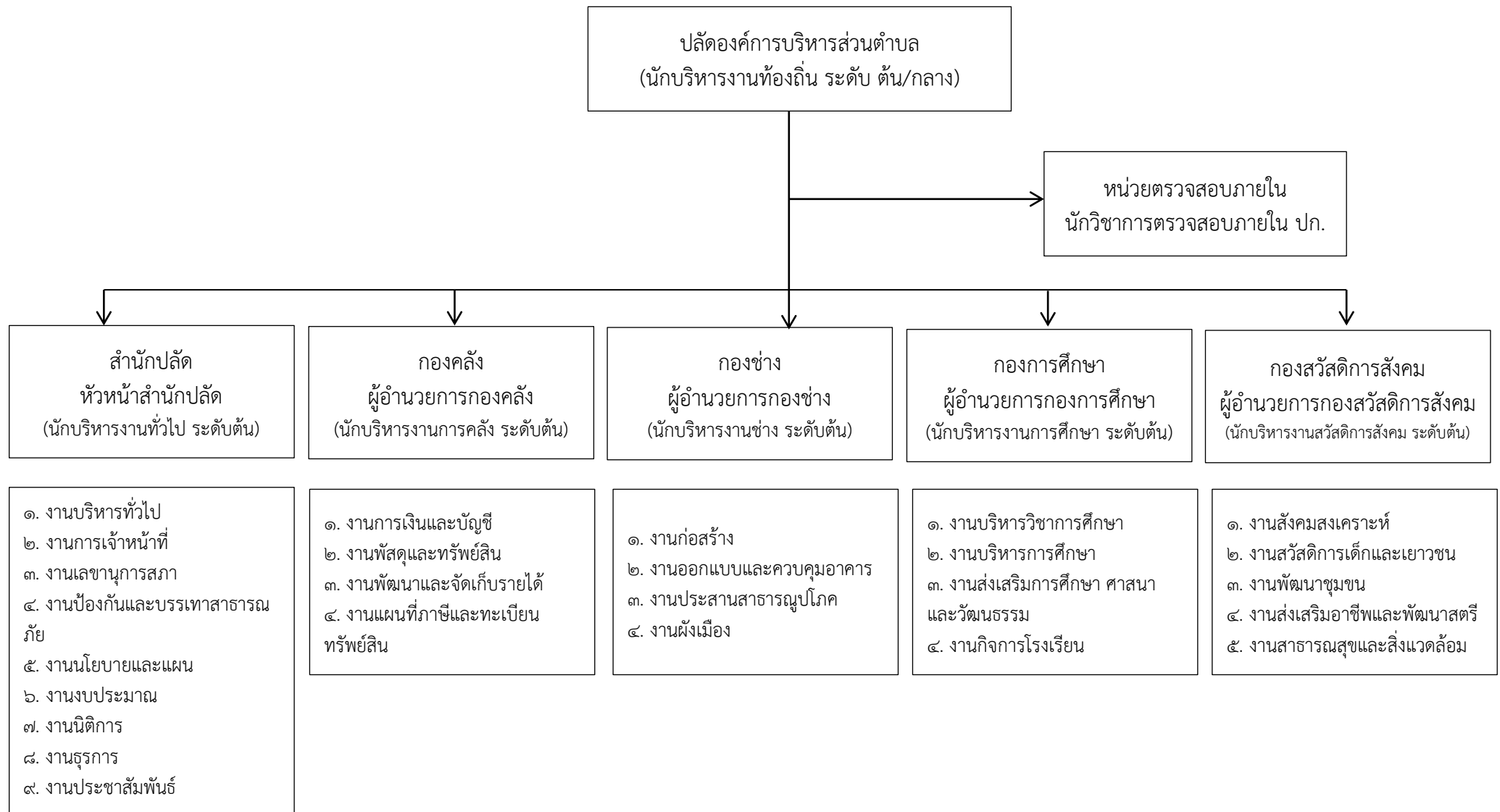
๑. ส่งเสริมให้ประชาชนในตำบลมีคุณภาพชีวิตที่ดี สามารถพึ่งตนเองได้ และเป็นชุมชนที่เข้มแข็ง โดยให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น
๒. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการพัฒนาคน สังคมที่มีคุณภาพ
๓. ส่งเสริมให้ประชาชนในตำบลมีการพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว
๔. ส่งเสริมเพื่อพัฒนาความรู้ความเข้าใจของประชาชน สมาชิก และบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบล ในการมีส่วนร่วมในกิจกรรมทางการเมือง การปรับปรุงประสิทธิภาพการบริหารและร่วมกันกำหนดทิศทางและเป้าหมายการพัฒนา
๕. ส่งเสริมการจัดระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค/สาธารณูปโภคและแหล่งน้ำ
๖. ส่งเสริมให้องค์กรจัดระบบบริการสาธารณะ การบริหารจัดการ และอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๗. ส่งเสริมส่งเสริมความสงบเรียบร้อยของชุมชน และเสริมสร้างสันติสุข

๕. ยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์การพัฒนาและเสริมสร้างความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชนและการแก้ไขปัญหาความยากจน
- ๒) ยุทธศาสตร์การพัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ
- ๓) ยุทธศาสตร์การพัฒนาการกีฬาสู่ความเป็นเลิศและส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ๔) ยุทธศาสตร์การบริหารจัดการองค์กรที่ดี
- ๕) ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานให้ได้มาตรฐาน
- ๖) ยุทธศาสตร์การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน
- ๗) ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการรักษาความมั่นคง และเสริมสร้างสันติสุข

๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

กรอบโครงสร้างส่วนราชการของ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ ดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<p>-งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อ ประสานงานวางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบาย และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหา และชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>-งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังขององค์การบริหารส่วนตำบล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อย การจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม</p> <p>-งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</p> <p>-งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานรวบรวมวิเคราะห์และให้บริการด้านข้อมูล สถิติที่จำเป็นต้องนำมาใช้ในการวางแผนและประเมินผลตามแผนทุกระดับ งานจัดทำเรียบเรียงแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา</p> <p>-งานงบประมาณ งานรวบรวมข้อมูลสถิติและวิเคราะห์งบประมาณ งานจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีขององค์การบริหารส่วนตำบล และงบประมาณรายจ่ายเพิ่มเติม งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างข้อบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง</p> <p>-งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายงานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดข้อบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนขององค์การบริหารส่วนตำบลทะเลาะแฉะ อำเภอยางตลาด</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<p>กองคลัง</p>	<p>-งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณการรายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</p> <p>-งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ</p> <p>-งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษีค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</p> <p>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรองตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ</p>
<p>กองช่าง</p>	<p>-งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่นๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำ หรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษา สาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม ถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนนอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>-งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุงบำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>-งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผลวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและสันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษาการส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา อนุรักษ์ศิลปประเพณีขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิต ส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>-งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี</p> <p>-งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>- งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์ฯ</p>
กองสวัสดิการสังคม	<p>-งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท ประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษาแนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>-งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้งงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>-งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม</p> <p>-งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p> <p>-งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนาทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและส่งเสริมความโปร่งใส

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา ประธานกรรมการ

๒) หัวหน้าสำนักปลัด รองประธานกรรมการ

๓) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ

๔) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ

๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ

๖) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม กรรมการ

๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลละแวงเมฆนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอน หลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัย เกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึง ความคุ้มค่าใน ด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไก ความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความ เสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลละแวงเมฆนา



๑. การระบุความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรมในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามี เหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจใน ความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

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

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลระบบ สารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์(Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็น ยุทธศาสตร์

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

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมายที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

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

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ อำเภอยาง่างแดง จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง
๑. การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย	มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าใช้จ่าย งบประมาณจำนวนหลายครั้ง	- การกึ่งที่ได้รับมอบหมาย นโยบาย เร่งด่วนอยู่นอกเหนือ การประมาณการ - ขาดการ วิเคราะห์งบประมาณโดย นำ ข้อมูลสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้ การบริหารงบประมาณของ แผนงาน ต่างๆ เกิดความสมดุล คล่องตัวและ เพียงพอกับ ค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติ ตาม ระเบียบฯ ข้อ ๘	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๒. วางแผนการพัฒนาไม่ ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหา และ ความต้องการของ ประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับ การแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน	-ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึด จากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และ ผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิง ยุทธศาสตร์ (S)
๓. การจัดเก็บเอกสารงาน ราชการ	-เอกสารเกิดความเสียหายหรือ สูญหาย	ไม่มีพื้นที่การเก็บข้อมูลเอกสาร ภายในสำนักงาน	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O)
๔. การบริหารบุคคล	-การทำงานด้านสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อมไม่มี ประสิทธิภาพ -งานด้านสาธารณสุขไม่มีความ ต่อเนื่อง	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้าน สาธารณสุขโดยตรงเนื่องจาก ข้าราชการตำแหน่ง เจ้าพนักงาน งานสาธารณสุข (ไม่มีเจ้าหน้าที่)	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O)
๕. แผนที่ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สิน	- มิได้จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้างชำระ)	- ขาดการเผยแพร่ความรู้ เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๖. การจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุเป็นไป อย่างไม่ถูกต้อง	-จัดซื้อผิดระเบียบ -ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน -มีการทุจริต งบประมาณของ ทางราชการเสียหาย	-ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก -การขาดความรู้ความเข้าใจของ ผู้ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๗. การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง และการเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิงและหล่อ ลื่น ของ อบต.ตะโละมะ นะ	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่ จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่เป็น ปัจจุบันจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง
๘. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงอาคารหรือรื้อ ถอนอาคารถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๒๒	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบาง รายเตรียมเอกสารมาไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารล่าช้า ออกไป และประชาชนไม่มา ติดต่อขออนุญาตก่อนการ ดำเนินการก่อสร้างอาคาร	--การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบาง รายเตรียมเอกสารมาไม่ครบ ทำ ให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อ ถอนอาคารล่าช้าออกไป และ ประชาชนไม่ทราบขั้นตอนการ ดำเนินการขออนุญาต	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน (O)
๙.การบริหารสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขาด บุคลากรที่มีความรู้ในการ ปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	- การเงินและบัญชีของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการ มารับผิดชอบงานโดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๑๐. การรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และคนพิการ	- ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสีย สิทธิ์รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป)	- ผู้สูงอายุย้ายภูมิลำเนา เข้า- ออก ไปยังพื้นที่ อปท. อื่น โดย ไม่แจ้ง หรือไปลงทะเบียน ณ อปท. แห่งใหม่ ภายในเดือน พ.ย. ของปีที่ย้าย - บัตรประจำตัวคนพิการ หมดอายุ	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)

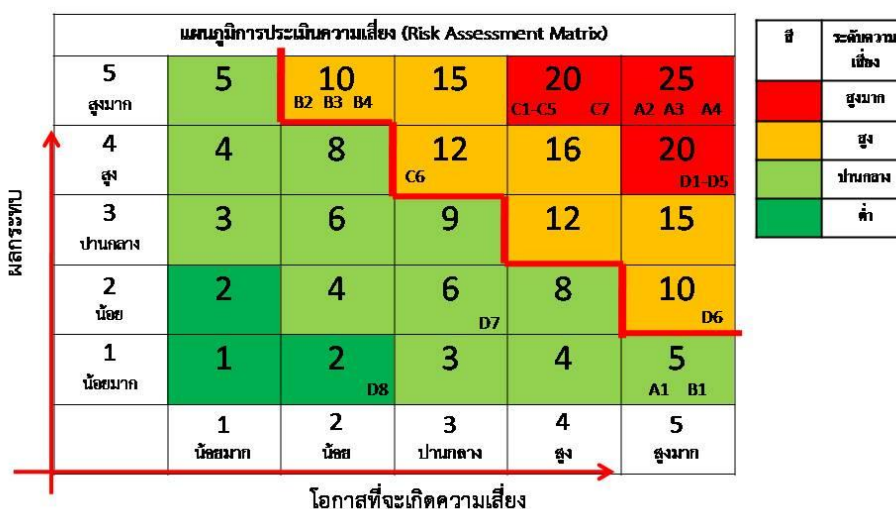
๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลละโว้และเมนา ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<u>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</u>					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน (ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<u>ความรุนแรงและผลกระทบ</u>					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า/ ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



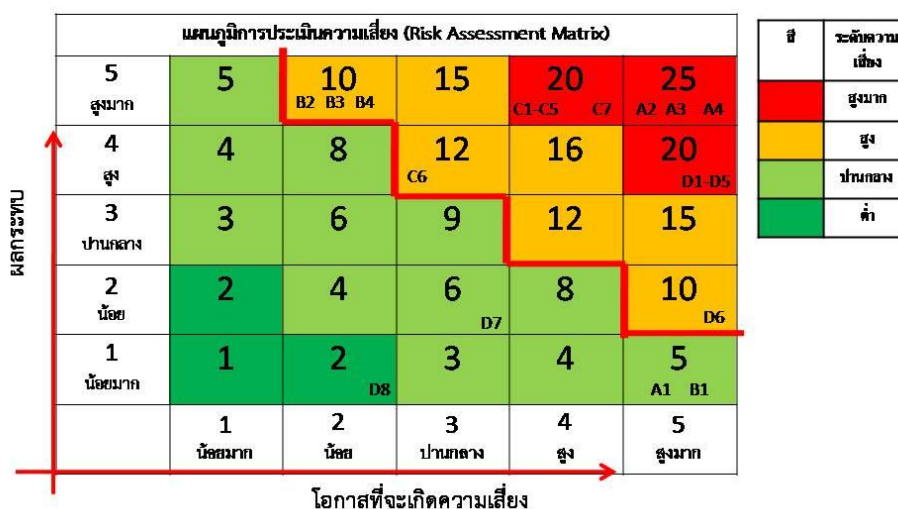
๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ \times ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้



๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

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

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงเพื่อให้ ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา อำเภอยาง่างแดง จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณจำนวนหลายครั้ง	- ภารกิจที่ได้รับมอบหมายนโยบายเร่งด่วนอยู่นอกเหนือการประมาณการ - ขาดการวิเคราะห์งบประมาณโดย นำข้อมูลสถิติย้อนหลัง ๓ ปี เพื่อให้ การบริหารงบประมาณของแผนงาน ต่างๆ เกิดความสมดุลคล่องตัวและ เพียงพอกับค่าใช้จ่ายโดยถือปฏิบัติ ตามระเบียบฯ ข้อ ๘	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนักปลัด
๒. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน	-ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๓. การจัดเก็บเอกสารงานราชการ	-เอกสารเกิดความเสียหายหรือสูญหาย	ไม่มีพื้นที่การเก็บข้อมูลเอกสารภายในสำนักงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัด
๔. การบริหารบุคคล	-การทำงานด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมไม่มีประสิทธิภาพ -งานด้านสาธารณสุขไม่มีความต่อเนื่อง	ขาดบุคลากรผู้ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรงเนื่องจากข้าราชการตำแหน่ง เจ้าพนักงานสาธารณสุข (ไม่มีเจ้าหน้าที่)	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๓	๑๒	สูง	สำนักปลัด
๕. แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- ไม่ได้จัดทำแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน - การจัดเก็บรายได้ไม่ครบถ้วน (ลูกหนี้ค้างชำระภาษี)	- ขาดการเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๖. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	-จัดซื้อผิดระเบียบ -ได้วัสดุ ครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน -มีการทุจริต งบประมาณของทางราชการเสียหาย	-ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก -การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนักปลัด
๗. การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง และการเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิงและล้อเส้น ของ อบต.ตะโละเมะนา	- การใช้รถยนต์ส่วนกลาง ไม่จัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) หรือจัดทำไม่เป็น ปัจจุบันจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้	- ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๔	๓	๑๒	สูง	กองคลัง
๘. การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร ถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	-การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบางรายเตรียมเอกสารมาไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารล่าช้าออกไป และประชาชนไม่มาติดต่อขออนุญาต ก่อนการดำเนินการก่อสร้างอาคาร	-การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ยื่นขออนุญาตบางรายเตรียมเอกสารมาไม่ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารล่าช้าออกไป และประชาชนไม่ทราบขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาต	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๔	๓	๑๙	สูง	กองช่าง
๙.การบริหารสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	- การเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ ยังไม่เป็นไป ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ	- ไม่มีบุคลากรที่เป็นข้าราชการ มารับผิดชอบงานโดยตรง - ผู้ปฏิบัติงานไม่มีความรู้ ความ เข้าใจเกี่ยวกับการเงินและบัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๕	๔	๒๐	สูงมาก	กองการศึกษา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑๐. การรับเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุและคนพิการ	ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสียสิทธิ รับเงินเบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป	ผู้สูงอายุและคนพิการจะเสียสิทธิรับเงิน เบี้ยยังชีพเป็นเวลา ๑ ปี (เดือน ต.ค. ของ ปีนั้น – ก.ย. ของปีถัดไป	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)	๔	๓	๑๒	สูง	กอง สวัสดิการ สังคม

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลักคือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สินกับบริษัทประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอก หรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะนา มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. การจัดเก็บเอกสารงานราชการ	๙	-จัดหางบประมาณ เพื่อจัดซื้อตู้เก็บเอกสารเพิ่มเติม -จัดทำแผนผังการจัดสำนักงานอย่างชัดเจน -สำรวจเอกสารเก่าและแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อทำลายเอกสาร -จัดหมวดหมู่เอกสารให้ชัดเจนและจัดทำทะเบียนคุมเพื่อสืบค้นได้ง่าย	-เพื่อการจัดเก็บเอกสารงานราชการไม่เกิดการสูญหาย -เพื่อการจัดเก็บเอกสารงานราชการเป็นหมวดหมู่สืบค้นได้ง่าย	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	-การจัดเก็บเอกสารงานราชการไม่เกิดการสูญหาย -การจัดเก็บเอกสารงานราชการเป็นหมวดหมู่สืบค้นได้ง่าย	-	สำนักปลัด	๑	๓	๓
๒. การบริหารบุคคล	๑๐	ดำเนินการสรรหาบุคลากรในตำแหน่งเจ้าพนักงานสาธารณสุขชุมชน	-เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ -เพื่อให้มีเจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานด้านสาธารณสุขโดยตรง	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	-ได้เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติงานตรงสายงาน	-	สำนักปลัด	๑	๔	๔
๓.การขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒	๑๐	ประชาสัมพันธ์ถึงขั้นตอนเอกสารที่ต้องเตรียม เพื่อบริการการขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคาร	เพื่ออำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับใบขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	สามารถอำนวยความสะดวกให้ประชาชนผู้มาติดต่อขอรับใบขออนุญาตก่อสร้างดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารถูกต้องตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.๒๕๖๒	-	กองช่าง	๓	๔	๑๒

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละแมะนา อำเภอทุ่งยางแดง จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้การปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	ลดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	๑๐๐,๐๐๐	กองคลัง	๑	๕	๕
๒. การใช้และรักษารถยนต์ ส่วนกลาง และการเบิกจ่าย น้ำมัน เชื้อเพลิงและล้อลื่นของ อบต.ตะโละแมะนา	๑๒	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลาง - ควบคุมตรวจสอบการจัดทำใบคำขออนุญาตใช้รถ (แบบ ๓) ให้เป็นปัจจุบันจากผู้มีอำนาจสั่งใช้รถ ก่อนนำรถไปใช้อย่างเข้มงวด	เพื่อให้การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมัน เชื้อเพลิงและล้อลื่นเป็นไปตามระเบียบ	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	การใช้และรักษารถยนต์ส่วนกลาง และการเบิกจ่ายน้ำมันเชื้อเพลิงและล้อลื่นเป็นไปตามระเบียบ	-	กองคลัง	๑	๓	๓

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๑. การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย	๑๒	- เจ้าหน้าที่ ผู้ที่เกี่ยวข้องตรวจสอบโครงการ/กิจกรรมที่จะจัดทำในร่างข้อบัญญัติให้ตรงตามแผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยนำข้อมูลการวิเคราะห์สถิติย้อนหลัง ๓ ปี มาประกอบ	- เพื่อให้การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพเกิดความสมดุล คล่องตัว เพียงพอกับค่าใช้จ่าย ถูกต้องตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	- การบริหารงบประมาณมีประสิทธิภาพ เป็นไปตามกฎหมาย และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-	สำนักปลัด	๑	๔	๔
๒. แผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๒๐	- แต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินตามขั้นตอนฯ - เผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับภาษีสู่ชุมชน - ติดตาม กำกับดูแลควบคุมการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	- มีแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน เพื่อใช้เป็นฐานข้อมูลการจัดเก็บรายได้ถูกต้อง ครบถ้วน	-	กองคลัง	๑	๔	๔

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ อำเภอยาง่าง จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)										
๓. การบริหารสถานศึกษา (ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก) ขาดบุคลากรที่มีความรู้ในการปฏิบัติงานด้านการเงิน การบัญชี และการพัสดุ	๒๐	-มีคำสั่งแต่งตั้ง/มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานการเงินและบัญชีของศูนย์ฯ - ติดตาม กำกับ ดูแล ควบคุมการปฏิบัติงาน ให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-เพื่อให้การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	-การปฏิบัติงานการเงินและบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯ เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	-	กองการศึกษา	๑	๕	๕
๔. การรับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และคนพิการ	๑๒	-ประชาสัมพันธ์ให้ผู้สูงอายุไปลงทะเบียนที่ อปท. แห่งใหม่ นับตั้งแต่วันที่ย้ายภายในเดือน พ.ย. ของปีนั้นๆ -ประชาสัมพันธ์ให้คนพิการและผู้ดูแลคนพิการตรวจสอบวันหมดอายุของบัตรประจำตัวคนพิการ หากตรวจสอบแล้ว พบว่าบัตรประจำตัวคนพิการหมดอายุให้เร่งดำเนินการต่ออายุทันที	-เพื่อให้ผู้สูงอายุและคนพิการไม่เสียสิทธิ์หรือขาดสิทธิ์การรับเบี้ยยังชีพ	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	-ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่กำหนด	-	กองสวัสดิการสังคม	๑	๓	๓

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลตะโละมะนะ อำเภอยางชุมน้อย จังหวัดปัตตานี

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส /ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)										
๑. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑๕	มีการติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี	-เพื่อให้แผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	ต.ค. ๒๕๖๕ – ก.ย. ๒๕๖๖	-แผนพัฒนาท้องถิ่นสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ -ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	-	สำนักปลัด	๑	๕	๕