

## แผนการบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลบาเจาะ ได้ดำเนินการทบทวน วิเคราะห์ และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากผลการดำเนินงานตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๕ และปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะ และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วดำเนินการคัดเลือกความเสี่ยง เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการความเสี่ยง และควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่ก่อให้เกิดผลกระทบและมีความรุนแรงต่อการปฏิบัติงาน ซึ่งเทศบาลตำบลบาเจาะ ได้กำหนดองค์ประกอบในการบริหารความเสี่ยงของปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ดังนี้

- ๑.วิธีดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
  - ๒.ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนการบริหารความเสี่ยง
  - ๓.งบประมาณที่ใช้ในการดำเนินการ
  - ๔.กำหนดระยะเวลาดำเนินงานของแผนงานนั้น
- โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปามีลา ฮามู  
ผู้รวบรวม

งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รวบรวม

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความ เสียหายที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส /ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.การจัดซื้อจัดจ้าง	ด้วยปี พ.ศ. ๒๕๖๖ มี การออกกฎหมายกระทรวง ที่เกี่ยวข้องการจัดซื้อ จัดจ้างมาหลายฉบับ ทำให้การปฏิบัติงาน อาจไม่เป็นไปตาม กระทรวงตั้งกล่าว	๑. ผู้ปฏิบัติงานที่ เจ้าหน้าที่ที่สุด มิใช่ ตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ที่พัสดุ สุโดยตรง และมีภาระ งานอื่นที่ต้อง รับผิดชอบด้วย อาจ ขาดความชัดเจน หรือ ความรอบคอบในการ ปฏิบัติงาน ๒. คณะกรรมการชุด ต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับ จัดซื้อจัดจ้าง ไม่มี ความรู้ความเข้าใจใน บทบาทของตนเอง ว่า มีส่วนเกี่ยวข้องกับ กฎกระทรวงนั้นๆ เช่นเดียวกับผู้ทำ หน้าที่พัสดุ จึงอาจจะ ขาดความรอบคอบใน การปฏิบัติงานที่ตน	ด้านการปฏิบัติงาน กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัด/ทุกกอง เนื่องเทศบาลฯ ไม่มีเจ้าหน้าที่พัสดุ ตามตำแหน่ง จึงแต่งตั้งบุคลากรใน แต่ละสำนัก/ แต่ละกองปฏิบัติหน้าที่ พัสดุ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 นางสาวปามีลา ฮามู  
 ผู้รวบรวม

		งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล ผู้รวบรวม						
ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ความเสียหาย ๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น	หน่วยงานที่ได้รับ การอุดหนุนไม่ ดำเนินการตาม ระเบียบ ขั้นตอน ของการอุดหนุน เช่น ไม่มีกร รายงานผลการใช้ จ่ายเงินอุดหนุนที่ ได้รับจากเทศบาลฯ กลับมายังเทศบาล ฯ ว่ามีค่าใช้จ่าย อะไรบ้าง มีเงิน คงเหลือหรือไม่ ประการใด	สำนัก/กอง ที่ รับผิดชอบเงิน อุดหนุนนั้นๆ ไม่มี การติดตามผลการ ใช้จ่าย การเบิก จ่ายเงิน ตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง	ด้านการปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๓	๔	๑๒	สูง	สำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปามีลา ฮามู  
ผู้รวบรวม

งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล ผู้รวบรวม								
ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยง การควบคุมงานก่อสร้าง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบที่กำหนด	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ ๑. กอongช่าง มีบุคลากรจำนวนมาก หากเทียบกันโครงการก่อสร้างที่ได้รับการจัดสรรงบประมาณ ทั้งงบประมาณของเทศบาลฯ ขึ้นเอง รวมถึงبودตพูนที่ "ได้รับการจัดสรร การควบคุมงานอาจมีความผิดพลาดเกิดขึ้นได้"๒. คณะกรรมการที่ "ได้รับการแต่งตั้ง ไม่เข้าใจบทบาทหน้าที่ของตนเอง เช่น การบริหารสัญญาเป็นหน้าที่ของ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ ซึ่งคือ การตรวจสอบการดำเนินงาน	ประเภทความเสี่ยง ด้านการปฏิบัติ	โอกาส/ความถี่ ๓	ผลกระทบ/ความรุนแรง ๔	คะแนนความเสี่ยง ๑๒	ระดับความเสี่ยง สูง	ผู้รับผิดชอบ ๑. กอongช่าง ๒. ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
 แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
 นางสาวปวีลา ฮามู  
 ผู้รวบรวม  
 งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยง ๓.การควบคุมงานก่อสร้าง (ต่อ)		ก่อสร้างร่วมกับผู้ควบคุมงาน มีใช้คอยทำหน้าที่ตรวจรับเมื่อผู้รับจ้างส่งมอบงานเท่านั้น หากมีการร่วมตรวจสอบ ตรวจงานไปพร้อมๆกับผู้ควบคุมงาน ความผิดพลาดย่อมไม่เกิดขึ้น						

การประเมินความเสี่ยงการทุจริตและประพฤติมิชอบ  
แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

นางสาวปามีลา ฮามู

ผู้รวบรวม

งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความ เสียหายที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส /ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. ด้านงานธุรการและ งานสารบรรณ	การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ไม่ทันกำหนด ระยะเวลาที่หนังสือสั่ง การกำหนด	๑. หลายครั้งที่เทศบาล ฯ ได้รับหนังสือสั่งการ ให้ปฏิบัติเร่งด่วน แต่ ปรากฏว่าหนังสือมาถึง เทศบาลฯ ล่าช้า ๒. เทศบาลฯ ไม่มี ข้าราชการประจำแห่ง ราชการโดยตรง ผู้ที่ ได้รับมอบหมายเป็น เพียงพนักงานจ้าง จึง มักล้าต่าสติใจ ดำเนินการในหนังสือ ต่างๆ ทำได้โดยการ เสนอผ่านหัวหน้า ตามลำดับชั้น บางครั้ง ก่อให้เกิดการ ดำเนินการไม่ทันตาม ท่วงเวลาที่หนังสือสั่ง การกำหนด	ด้านการปฏิบัติงาน	๕	๔	๒๐	สูงมาก	สำนักปลัด/ทุกกอง

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปามีลา ฮามู  
ผู้รวบรวม  
งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังหลังดำเนินการตามความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑.การติดต่อจัดจ้าง	ปานกลาง	๑.ส่งเสริมให้เข้ารับการอบรมในเรื่องที่เกี่ยวข้องกับการจัดซื้อจัดจ้าง ๒.กำกับให้ดำเนินการให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับ อย่างเคร่งครัด	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปอย่างถูกต้อง และลดข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานด้านการจัดซื้อจัดจ้าง	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งในด้านการจัดจ้างปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง และไม่ก่อให้เกิดข้อผิดพลาด	๑.สำหรับการเข้ารับการอบรมให้เป็นไปตามการลงทะเบียนแต่ละครั้ง ๒.บางกรณีไม่มีค่าใช้จ่าย	ทุกๆ สำนัก/กอง	๒	๓	๖

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปามีลา ฮามู  
ผู้รวบรวม  
งานนิติกร สำนักปลัดเทศบาล

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดว่าจะลดลง/		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๒.การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น	สูง	กำชับผู้รับผิดชอบในการดำเนินการจ่ายงบประมาณต่อหน่วยงานที่ขอรับการอุดหนุน ให้ติดตามการใช้จ่าย ให้เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด เมื่อเสร็จสิ้นการดำเนินงานแล้ว ให้รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณกลับมายังเทศบาลฯ โดยเร็ว	เพื่อให้การอุดหนุนงบประมาณต่อหน่วยงานอื่น เป็นไปตามระเบียบ และข้อบังคับ และวัตถุประสงค์ของการอุดหนุน	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑.ได้รับข้อมูลการใช้จ่ายงบประมาณ ที่ถูกต้องชัดเจน และมีรายงานประกอบ การอุดหนุน งบประมาณต่อหน่วยงานอื่น เพื่อเป็นหลักฐานการปฏิบัติงาน	ตามที่ได้ตั้งไว้ในเทศบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	๒	๒	๔



การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงปัจจัยงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปัทมา ฮามู  
ผู้อำนวยการ สำนักปลัดเทศบาล  
ผู้รวบรวม

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								หวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง
3. การควบคุมงานก่อสร้าง	สูง	กำกับให้ผู้ควบคุมงานและคณะกรรมการตรวจสอบ/ตรวจรับพัสดุ ดำเนินการควบคุมงานและบริหารสัญญาจ้างให้เป็นไปตามกฎหมาย กฎกระทรวง และระเบียบข้อบังคับ อย่างเป็นเคร่งครัด	๑. เพื่อให้ต้นทุนงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒. เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการตรงตามหลักวิชาการ มีความแข็งแรงปลอดภัย ๓. เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมและประหยัด	ต.ค. ๒๕๖๕ - ก.ย. ๒๕๖๖	๑. เพื่อให้ดำเนินงานก่อสร้างเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ๒. เพื่อให้งานมีความถูกต้องตามรูปแบบรายการตรงตามหลักวิชาการ มีความแข็งแรงปลอดภัย ๓. เพื่อควบคุมค่าใช้จ่ายให้เหมาะสมและประหยัด	-	๑. กองช่าง ๒. ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งให้ปฏิบัติหน้าที่ - ผู้ควบคุมงาน - คณะกรรมการตรวจรับพัสดุ	๒	๓	๖

การดำเนินการเพื่อจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
นางสาวปามีลา ฮามู  
ผู้อำนวยการ สำนักงานปลัดเทศบาล  
ผู้รวบรวม

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๔. ด้านงานธุรการและสารบรรณ	สูงมาก	กำชับให้ผู้รับผิดชอบงานธุรการจัดลำดับความสำคัญของเอกสารที่รับมาเพื่อประโยชน์ของทางราชการ หากพบว่ามีข้อราชการใดเร่งด่วนที่สุดให้ดำเนินการเสนอโดยเร็ว โดยมีต้องดำเนินการตามลำดับขั้น เพื่อให้ผู้บริหารพิจารณาสั่งการให้ดำเนินการได้ทันต่อเหตุการณ์	เพื่อป้องกันการผิดพลาดและความเสียหายอันอาจเกิดจากการปฏิบัติงานล่าช้าหรือไม่ทันตามกำหนดการในชั้นนี้คือสั่งการนั้นๆ	ต.ค. ๒๕๖๕ - กย. ๒๕๖๖	๑. การดำเนินงานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ของหนังสือสั่งการ ไม่ส่งผลกระทบต่อทุกส่วนที่เกี่ยวข้อง ๒. การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผล	-	สำนักปลัด/ทุกกอง	๒	๒	๔