

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เทศบาลตำบลศรีสงคราม ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเตรียมการรับรองสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาทบทวนจากรายงานการควบคุมภายใน ของปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ที่ได้รับรวบรวมจากสำนัก/ฝ่าย/กอง ต่างๆของเทศบาลตำบลศรีสงคราม รวมถึงข้อเสนอแนะจากคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และได้ทำการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง ผลกระทบจากการเกิดความเสี่ยงนั้น แล้วคัดเลือกความเสี่ยงในระดับปานกลางขึ้นไปจนถึงความเสี่ยงในระดับสูงมาก เพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงมาก(Extreme) และสูง(High) ให้ลดลงมาอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือปราศจากความเสี่ยงเลย สำหรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง(Medium) ก็มีมาตรการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อการทำงานให้บรรลุตามเป้าหมายที่วางไว้ ซึ่งการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงได้พิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย โดยแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ของเทศบาลตำบลศรีสงคราม มีองค์ประกอบสำคัญ ประกอบด้วย

๑. วิธีการดำเนินงาน (กิจกรรมการควบคุมจัดการความเสี่ยง)
๒. ผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายหรือกลุ่มงาน) ในแต่ละกิจกรรมของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. งบประมาณที่ได้ดำเนินการ
๔. กำหนดระยะเวลาดำเนินการของแผนงานนั้น

โดยมีรายละเอียด ดังต่อไปนี้

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ....สำนักปลัด...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๒	การจัดทำเทศบัญญัติ/แผนพัฒนา	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๓	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๔	การดำเนินการรับเรื่อง-ร้องทุกข์/ธุรการ	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๕	การใช้และดูแลรักษาสาธารณูปโภค	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๖	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๗	กิจกรรมจัดเก็บและขนขยะมูลฝอย	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๘	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๙	การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๑๐	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๑	๒	๓	๒	๒	๒.๐

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ...กองคลัง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การจัดทำใบสำคัญสุรับโอนส่งเงิน	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๒	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๑	๒	๓	๓	๒	๒.๒
๓	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๔	การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งใช้	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๕	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔
๖	การจัดทำงบรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	๑	๒	๓	๓	๒	๒.๒
๗	การส่งจ่ายเช็ค	๑	๒	๑	๓	๒	๑.๘
๘	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔
๙	การจัดเก็บรายได้และการนำส่งเงิน	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๑๐	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔
๑๑	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระต่างๆ	๓	๒	๓	๒	๓	๒.๖
๑๒	การรายงานพัสดุประจำปี	๒	๓	๒	๒	๓	๒.๔
๑๓	การจำหน่ายพัสดุ	๑	๒	๓	๒	๒	๒.๐
๑๔	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ....กองช่าง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยง และเกณฑ์ความเสี่ยง กิจกรรม	ด้าน กลยุทธ์ (S)	ด้าน การ ปฏิบัติงาน (O)	ด้าน การเงิน (F)	ด้าน กฎระเบียบ และ ข้อบังคับ (C)	ด้าน การ บริหาร ความรู้ (K)	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๒	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๑	๒	๓	๒	๒	๒.๐
๓	การคำนวณราคากลาง	๑	๒	๑	๒	๒	๑.๖
๔	การใช้และดูแลรักษาสาธารณูปโภค	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒
๕	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๓	๒	๒	๒	๒	๒.๒

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ - ๓.๐๐	สูง(๓)
๑.๖๘ - ๒.๓๒	ปานกลาง(๒)
๑.๐๐ - ๑.๖๗	ต่ำ(๑)

การจัดลำดับความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนน ความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับ ความเสี่ยง	ลำดับ ความเสี่ยง
กองคลัง	การจัดทำใบสำคัญสุรูปใบนำส่งเงิน	๒.๖	สูง	๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒.๖	สูง	๒
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินยืม และการส่งใช้	๒.๖	สูง	๓
กองคลัง	การจัดเก็บรายได้และการนำส่งเงิน	๒.๖	สูง	๔
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระต่างๆ	๒.๖	สูง	๕
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน	๒.๔	สูง	๖
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๒.๔	สูง	๗
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๒.๔	สูง	๘
กองคลัง	การรายงานพัสดุประจำปี	๒.๔	สูง	๙
กองช่าง	การใช้และดูแลรักษาอาคาร	๒.๒	ปานกลาง	๑๐
กองคลัง	การจัดทำงบรายรับ-รายจ่ายประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปี	๒.๒	ปานกลาง	๑๑
สำนักปลัดฯ	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๑๒
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๒.๒	ปานกลาง	๑๓
สำนักปลัดฯ	การใช้และดูแลรักษาอาคาร	๒.๒	ปานกลาง	๑๔
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒.๒	ปานกลาง	๑๕
สำนักปลัดฯ	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๒.๒	ปานกลาง	๑๖
กองช่าง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๒.๒	ปานกลาง	๑๗
กองคลัง	การจัดทำงบประมาณ	๒.๒	ปานกลาง	๑๘
สำนักปลัดฯ	กิจกรรมจัดเก็บและขนขยะมูลฝอย	๒.๒	ปานกลาง	๑๙
สำนักปลัดฯ	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒	ปานกลาง	๒๐
กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	๒.๐	ปานกลาง	๒๑
กองช่าง	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๒.๐	ปานกลาง	๒๒
สำนักปลัดฯ	การรักษาความสงบเรียบร้อย	๒.๐	ปานกลาง	๒๓
กองคลัง	การส่งจ่ายเช็ค	๑.๘๐	ปานกลาง	๒๔
สำนักปลัดฯ	การดำเนินการรับเรื่อง-ร้องทุกข์/ธุรการ	๑.๖๐	ต่ำ	๒๕
สำนักปลัดฯ	การจัดทำแผนอัตรากำลัง	๑.๖๐	ต่ำ	๒๖
สำนักปลัดฯ	การจัดทำเทศบัญญัติ/แผนพัฒนา	๑.๖๐	ต่ำ	๒๗
สำนักปลัดฯ	การอำนวยความสะดวกป้องกันบรรเทาสาธารณภัย	๑.๖๐	ต่ำ	๒๘
กองช่าง	การคำนวณราคากลาง	๑.๖๐	ต่ำ	๒๙

การประเมินความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เทศบาลตำบลศรีสงคราม

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิก จ่ายเงินประเภท ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน	การเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทนเช่าบ้าน ไม่ถูกต้องตาม ระเบียบ และหลักเกณฑ์การเบิกจ่าย	ผู้ใช้สิทธิมีเจตนาใช้สิทธิเบิกไม่ถูกต้อง การเบิกจ่ายเกินค่าเป็นจริง	ด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ, หลักเกณฑ์	๓	๔	๑๕	สูง	กองคลัง
๒.กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิก จ่ายเงินประเภท ฎีกายืมเงิน และส่งใช้เงินยืม	การเบิกจ่ายยืมเงิน เพื่อใช้จ่ายใน กิจกรรมต่างๆ และการส่งใช้ผิดพลาด ไม่เป็นไปตาม ระเบียบการเบิกจ่ายเงิน	ผู้ใช้ยืมมีเจตนาเบิกจ่ายไม่ถูกต้อง ตามวัตถุประสงค์ของโครงการ	ด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ, หลักเกณฑ์	๒	๔	๑๓	สูง	กองคลัง
๓. กิจกรรม การเร่งรัดจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระ	ก่อให้เกิดลูกหนี้ ที่ค้างชำระนาน ขาดการติดตามเร่งชำระ ตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	ขาดการติดตามเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ ค้างชำระ	ด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ, หลักเกณฑ์	๒	๔	๑๓	สูง	กองคลัง
๔. การจัดเก็บรายได้และการ นำส่งเงิน	การจัดเก็บเงินในแต่ละหมวดรายรับ อาจไม่ได้เนินการนำส่งเงินเข้าระบบ บัญชี ตามระเบียบ กฎหมาย และ หนังสือสั่งการ	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบไม่ออกหลักฐาน และไม่นำส่งเงินดังกล่าว	ด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ, หลักเกณฑ์	๓	๔	๑๕	สูง	กองคลัง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่อาจจะเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๕.การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	การโอนงบประมาณไม่เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ วิธีการงบประมาณ และ หลักเกณฑ์ รวมทั้งหนังสือสั่งการต่างๆ	งบประมาณตั้งไว้ไม่เพียงพอต่อการ บริหารไปจนถึงสิ้นปีงบประมาณ	ด้านการปฏิบัติงาน กฎระเบียบ, หลักเกณฑ์	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัดฯ

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๑.กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิก จ่ายเงินประเภท ค่าตอบแทน ค่าเช่าบ้าน	สูง	๑.กำกับเจ้าหน้าที่เบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ตามหลักเกณฑ์การจ่ายค่าตอบแทน เช่าบ้านและหนังสืออื่นที่เกี่ยวข้อง	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนตามหลัก เกณฑ์และหนังสือที่เกี่ยวข้อง	ต.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่สามารถ เบิกจ่ายได้ถูกต้อง	-	กองคลัง	๒	๓	๘
๒.กิจกรรม การตรวจฎีกาเบิก จ่ายเงินประเภท ฎีกายืมเงิน และส่งใช้เงินยืม	สูง	๑.กำกับเจ้าหน้าที่เบิกจ่าย ตรวจสอบเอกสารหลักฐานการเบิกจ่าย ตามหลักเกณฑ์การยืมเงิน และ การส่งใช้เงินยืม ตามระเบียบ หลักเกณฑ์ และหนังสือสั่งการฯ	เพื่อให้การเบิกจ่ายถูกต้องครบถ้วนตามระเบียบ หลักเกณฑ์และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่สามารถ เบิกจ่ายได้ถูกต้อง	-	กองคลัง	๓	๓	๙
๓. กิจกรรม การเร่งรัดจัดเก็บ ลูกหนี้ค้างชำระ	สูง	มอบหมายเจ้าหน้าที่เป็นผู้รับผิดชอบงานจัดเก็บรายได้ดำเนินการเร่ง แจ้งทวงถามเก็บชำระหนี้ ให้ครบถ้วน ถูกต้อง	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น ไปตามระเบียบ	ต.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน	-	กองคลัง	๒	๓	๘

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/ จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลา การดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน รวม
๔. การจัดเก็บรายได้และการ นำส่งเงิน	สูง	ให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินการตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินของ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ข้อ ๑๒ ให้หน่วยงาน คลังจัดให้มีการตรวจสอบจำนวนเงินที่ เจ้าหน้าที่ จัดเก็บและนำส่งกับหลักฐาน และรายการที่บันทึกไว้ในระบบ เมื่อได้ ตรวจสอบว่าถูกต้องครบถ้วน	เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดเก็บ และนำส่งได้ครบถูกต้องตาม ระเบียบ และหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	ต.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการได้ถูกต้อง ครบถ้วน	-	กองคลัง	๒	๓	๘
๕. การโอนเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ปานกลาง	การโอนงบประมาณเพื่อบริหารงาน ให้เพียงพอสำหรับปีงบประมาณเป็นไป ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย วิธีการงบประมาณ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และ ที่แก้ไขเพิ่มเติม	เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็น ไปตามตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยวิธีการ งบประมาณ ขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๑ และที่แก้ไข เพิ่มเติม	ต.ค ๒๕๖๔ - ก.ย ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่สามารถ ดำเนินการโอน เปลี่ยนแปลงงบ ประมาณได้ถูกต้อง	-	สำนักปลัดฯ	๒	๒	๔