รายงานการติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

(1 ตุลาคม ๒๕๖4 – ๓1 มีนาคม ๒๕๖5)

ของ

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันออก

อำเภอปากพนัง จังหวัดนครศรีธรรมราช

**สารบัญ**

**หน้า**

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักปลัด ๑**

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง ๖**

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองช่าง ๑๑**

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

**สรุป ผลการติดตามประเมินผล/ข้อเสนอแนะ ๒๔**

...........................

**๑.**

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนักปลัด**

๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk**)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | ๑. การกำหนดนโยบายที่ขัดต่อระเบียบกฎหมาย | ๑. ชี้แจง/ให้ความรู้คณะผู้บริหารในการกำหนดนโยบาย | - ดำเนินการเรียบร้อยเป็นไปตามระเบียบ |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ๑. จำนวนแผนงาน/โครงการมากกว่ารายรับ  ๒. มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง | ๑. ประชาสัมพันธ์ สร้างความเข้าใจแก่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง | - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑. การเสนอโครงการขอรับเงินอุดหนุนและการรายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแนวทางที่กำหนด | ๑. กำชับ /ชี้แจงทำความเข้าใจ  ๒. ตรวจสอบความถูกต้องและติดตามทวงถามการรายงานให้เป็นไปตามกำหนด | - เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยว |

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การสรรหาบุคลากร | ๑. มีตำแหน่งว่างยังไม่บรรจุตามแผนอัตรากำลัง ประกอบด้วย นักวิชาการพัสดุ  เจ้าพนักงานป้องกันสาธารณภัย | ๑. ประกาศรับโอนหรือขอให้ ก.อบต.จัดสอบให้ | ยังไม่มีผู้มาติดต่อโอนย้าย |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ระเบียบว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | กำชับถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติทั่วไป | ระเบียบว่าด้วยการตราข้อบัญญัติฯ | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมาย |
| ๔. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณ | ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมาย |

๒.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๕. | การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบ/กฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง | กำกับดูแลตรวจสอบให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๖. | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ |
| 7. | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง | ๑. การขออนุญาต การบันทึกการใช้รถยนต์ และการอนุมัติเบิกจ่ายเชื้อเพลิง น้ำมันหล่อลื่น การบำรุงรักษา | ๑. กำกับดูแลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | - เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| 8. | การจัดทำรายงาน/การกำหนดตัวชี้วัด ITA /LPA/E-Laas/GFMIF ฯลฯ | ๑. ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา | ๑. กำกับดูแลติดตามทวงถามและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่บกพร่องเพื่อให้มีตัวชี้วัดครบถ้วน | -เป็นไปตามระเบียบ/หนังสือสั่งการ |

๓.

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | กำกับดูแล ให้ถือปฏิบัติฯ โดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๒. | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | กำกับดูแลให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๓. | การเบิกค่าเช่าบ้าน | ๑. สภาพบ้านไม่เหมาะสมกับราคาค่าเช่า  ๒. สิทธิของผู้เช่า | ๑. กำกับดูแลและกำชับคณะกรรมการตรวจสภาพบ้านให้เข้มงวดกวดขันในการตรวจสอบ | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๔. | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๑. การขออนุญาตเข้าอบรมสัมมนาในเนื้อหาเดียวกัน  ๒. การขออนุญาตเข้าอบรมในเรื่องที่มิใช่งานในตำแหน่งหน้าที่ตนเอง | ๒. กำกับดูแล กำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล | ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย |
| ๕. | การเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน | ๑. ไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ อบต.  ๒.เอกสารไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบดพร่อง  ๓. การรายงานผลการดำเนินงานไม่สมบูรณ์ | ๑. ซักซ้อมทำความเข้าใจ  กำกับดูแล ติดตามทวงถาม | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๖. | การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน | ๑. การรายงานติดตามประเมินผล  ๒. โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ | ๑. ชี้แจงทำความเข้าใน  ๒. ติดตามประเมินผล | เป็นไปตามแนวทางการใช้จ่ายเงินอุดหนุนเศรษฐกิจชุมชน |

๔.

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | ๑.การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  ๒. การดำเนินงานตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ | มีกลุ่มอิทธิพลภายนอก อปท.พยายามแทรกแซงการดำเนินงานของผู้บริหารให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของตนเอง | ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด. | ไม่มีการกระทำอันเป็นการฝ่าฝืน ระเบียบกฎหมาย และไม่มีการยินยอมให้ผู้ใช้ตำแหน่งหน้าที่หาผลประโยชน์ส่วนตน |
| ๒. | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล |  |  |  |
|  | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์ | - | - แจ้งให้ยุคบากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด  - จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ตามความเหมาะสม | - บุคลากรสำนักปลัดทุกคนตระหนักและยึดมั่นในนโยบายปรองดองสมานฉันท์กระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีของประชาชน |
|  | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย | ๑. ไม่สมารถดำเนินการได้ครบทุกประเด็นเนื่องจากขาดเครื่องมือในการดำเนินงานโดยเฉพาะการแก้ไขปัญหาขยะปลายทาง | ๑. จัดหารถบรรทุกขยะเพื่อช่วยบรรเทาทุกข์ให้แก่ราษฎรโดยของบประมาณส่วนกลาง  ๒. ตั้งงบประมาณจัดหากรณีไม่ได้รับการจัดสรรจากส่วนกลาง  ๓. รณรงค์ดำเนินการตามหลัก ๓ Rs | -ดำเนินการแล้ว คงเหลือการกำจัดขยะปลายทาง ซึ่งมีการจัดทำบันทึกความร่วมมือกับกลุ่ม ๓ ปากพนัง |
| ๓. | การลดขั้นตอนการดำเนินงาน | ๑. ไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ชัดเจน | ๑. ชี้แจงทำความเข้าในให้กับผู้มีปัญหาในการลดขั้นตอนการดำเนินงาน  ๒. พิจารณากิจกรรมที่ไม่สำคัญหาทางลดขั้นตอนการดำเนินให้บริการ | - ดำเนินการตามแนวทางที่รัฐกำหนดตามความเหมาะสมแล้ว |

๕.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๔. | มาตรการประหยัดพลังงาน | ๑. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำมันเพิ่มมากขึ้น  ๒. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น | กำกับดูแลให้พนักงานหรือบุคลากรในสังกัดใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า | - บุคลากรสำนักปลัด ทราบนโยบายการประหยัดพลังงานและถือปฏิบัติตามความเหมาะสมแล้ว |
| ๕. | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ | การฝ่าในหรือการไม่คำนึงถึงข้อกำหนดในวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด | กำกับดูแล เข้มงวดกวดขันและสร้างจิตสำนึกที่ดีอยู่เสมอ | - บุคลากรสำนักปลัดรับทราบและถือปฏิบัติ ไม่มีผู้กระทำผิดวินัย และจรรยาบรรณการเป็นข้าราชการ |
| ๖. | การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน | ๑. ระเบียบว่าด้วยการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  ๒.ยังไม่บรรจุและแต่งตั้งผู้ปฏิบัติงานด้านการควบคุมภายในเป็นการเฉพาะ | ๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการจัดวางระบบควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง  ๒.บรรจุแต่งตั้งให้เป็นไปตามกรอบอัตรากำลังเพื่อให้มีบุคลากรรับผิดชอบในการดำเนินงานโดยตรง | ๑. สำนักปลัดได้ดำเนินการประสานทุกกองจัดวางระบบควบคุมภายในตามระเบียบและ  ๒.ดำเนินการขอรับการบรรจุแต่งตั้งจาก ก.อบต.ซึ่งอยู่ในระหว่างดำเนินการ |

.....................

๖.

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองคลัง**

**๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ศึกษาทำความเข้าใจและเข้ารับการอบรมสัมมนาเพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะการดำเนินการ | ได้จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรมเป็นการเบื้องตนแล้ว |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | อบรมสัมมนาศึกษาทำความเข้าใจระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | การดำเนินงานกองคลังด้านแผนพัฒนาถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ๑. การรายงานข้อมูลและยืนยันรายได้เพื่อจัดทำประมาณการายรับประจำปี | กำกับดูแลและตรวจสอบข้อมูลที่ถูกต้อง | ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย |

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การสรรหาบุคลากร | ๑. มีตำแหน่งว่างยังไม่บรรจุตามแผนอัตรากำลัง จำนวน ๑ อัตราคือ นักวิชาการพัสดุ | ๑. ประกาศรับโอนหรือขอให้ ก.อบต.จัดสอบให้ | ตำแหน่งว่างยังไม่มีบุคลากรมาติดต่อ |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติทั่วไป | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๔. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณ | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๕. | การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |

๗.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๖. | การดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ | แผนการใช้จ่ายงบประมาณประจำปี | กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบให้ดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| 7. | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง | ระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ส่วนกลาง | ๑. กำกับดูแลผู้มีส่วนเกี่ยวข้องถือปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องอย่างเคร่งครัด | ไม่มีการประทำอันเป็นการฝ่าฝืน ระเบียบ การใช้รถยนต์ส่วนกลาง |
| 8. | การจัดทำรายงาน/การกำหนดตัวชี้วัด ITA /LPA/E-Laas/GFMIF ฯลฯ | ๑. ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา | ๑. กำกับดูแลติดตามทวงถามและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่บกพร่องเพื่อให้มีตัวชี้วัดครบถ้วน | -การบันทึกข้อมูลเป็นไปตามข้อกำหนด |

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
|  | **งานการเงิน** |  |  |  |
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | กำกับดูแล ตรวจสอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ |
| ๒. | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | กำกับดูแล ตรวจสอบให้ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายอย่างเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบ |

๘.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๓. | การเบิกค่าเช่าบ้าน | ๑. สภาพบ้านไม่เหมาะสมกับราคาค่าเช่า  ๒. สิทธิของผู้เช่า | ๑. กำกับดูแลและกำชับคณะกรรมการตรวจสภาพบ้านให้เข้มงวดกวดขันในการตรวจสอบ | - ถูกต้องตามระเบียบ |
| ๔. | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๑. การขออนุญาตเข้าอบรมสัมมนาในเนื้อหาเดียวกัน  ๒. การขออนุญาตเข้าอบรมในเรื่องที่มิใช่งานในตำแหน่งหน้าที่ตนเอง | ๒. กำกับดูแล กำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล | - ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
| ๕. | การเบิกจ่ายงบประมาณหมวดเงินอุดหนุนให้แก่หน่วยงาน องค์กรที่ขอรับเงินอุดหนุน | ๑. ไม่สอดคล้องกับภารกิจอำนาจหน้าที่ อบต.  ๒.เอกสารไม่ถูกต้อง หรือมีข้อบดพร่อง  ๓. การรายงานผลการดำเนินงานไม่สมบูรณ์ | ๑. ซักซ้อมทำความเข้าใจ  กำกับดูแล ติดตามทวงถาม | - ถูกต้องตามระเบียบ/กฎหมาย |
| ๖. | การดำเนินงานตามโครงการเศรษฐกิจชุมชน | ๑. การรายงานติดตามประเมินผล  ๒. โครงการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ | ๑. ชี้แจงทำความเข้าใน  ๒. ติดตามประเมินผล | -ดำเนินการชี้แจงทำความเข้าใจแล้วและอยู่ในระหว่างการติดตามประเมินผล |
|  | **งานการบัญชี** |  |  |  |
| ๗. | การบันทึกบัญชี | ความเชี่ยวชาญหรือชำนานการในการบันทึกบัญชีด้วยระบบอิเลคทรอนิกส์ | จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรม | ดำเนินการแล้วเป็นไปตามระเบียบ |
|  | **งานจัดเก็บและพัฒนารายได้** |  |  |  |
| ๘. | การจัดทำแผนที่ภาษี | ๑.การจัดทำแผนที่ภาษี | ๑.จัดให้มีแผนที่ภาษี  ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมการใช้งานเพื่อให้เกิดทักษะและมีความรู้ | ดำเนินการจัดทำแผนที่ภาษีเรียบร้อยแล้วและอยู่ระหว่างการใช้งาน |

๙.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
|  |  |  | ความชำนาญการหรือเชี่ยวชาญ |  |
|  |  | ๒. หนี้ภาษีค้างชำระ | ติดตามทวงถาม | ติดตามทวงถาม/จัดทำบัญชีหนี้ค้างชำระและดำเนินการตามกฎหมายโดยมิให้หมดอายุความ |
|  | **งานพัสดุ** |  |  |  |
| ๙. | การจัดหาพัสดุ | การปฏิบัติตามระเบียบพัสดุ | ๑. กำกับดูแลให้ถือปฏิบัติตามระเบียบพัสดุโดยเคร่งครัด  ๒. จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้มีส่วนเกี่ยวข้องเข้ารับการอบรมเพื่อให้เกิดความรู้ ทักษะ ในการปฏิบัติงาน ความชำนาญและเชี่ยวชาญ | เป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง |
|  | การตรวจสอบและจำหน่ายพัสดุ | มีพัสดุจำนวนมากหมดอายุหรือไม่จำเป็นต้องใช้ | ขออนุมัติจำหน่ายพัสดุตามระเบียบ | อยู่ในระหว่างดำเนินการ |

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | ๑.การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  ๒. การดำเนินงานตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ | ๑.มีกลุ่มอิทธิพลภายนอก อปท.พยายามแทรกแซงการดำเนินงานของผู้บริหารให้ดำเนินการตามวัตถุประสงค์ของตนเอง | ๑. ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด. | -ถือปฏิบัติแล้ว |
| ๒. | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล |  |  |  |

๑๐.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
|  | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์ | - | - แจ้งให้ยุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด  - จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ตามความเหมาะสม | - บุคลากรกองคลังมีความรักสามัคคีในหมู่คณะและสร้างความปรองดองสมานฉันท์กับประชาชนตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน |
|  | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย | ความร่วมมือ | กำชับให้บุคลากรทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในปัญหาขยะมูลฝอยและกระทำตนเป็นแบบอย่างที่ดีแก่ประชาชน | บุคลากรกองคลังทุกคนตระหนักถึงความสำคัญในการแก้ไขปัญหาขยะและทำตนเป็นแบบอย่างแก่ประชาชน |
| ๓. | การลดขั้นตอนการดำเนินงาน | ๑. บางรายการไม่สามารถดำเนินการได้เพราะเป็นขั้นตอนที่เกี่ยวข้องด้านกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับที่ชัดเจน | ๑. ชี้แจงทำความเข้าในให้กับผู้มีปัญหาในการลดขั้นตอนการดำเนินงาน  ๒. พิจารณากิจกรรมที่ไม่สำคัญหาทางลดขั้นตอนการดำเนินให้บริการ | - ผลการดำเนินงานด้านการลดขั้นตอนการให้บริการประชาชนเป็นไปตามความเหมาะสม |
| ๔. | มาตรการประหยัดพลังงาน | ๑. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำมันเพิ่มมากขึ้น  ๒. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น | ๑. กำกับดูแลให้พนักงานหรือบุคลากรในสังกัดใช้พลังงานอย่างคุ้มค่าและตระหนักถึงความสำคัญและนโยบายของรัฐ | - ดำเนินการเรียบร้อยแล้ว  -การประหยักการใช้พลังงานเป็นไปตามความเหมาะสม |
| ๕. | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ | การฝ่าในหรือการไม่คำนึงถึงข้อกำหนดในวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด | กำกับดูแล เข้มงวดกวดขันและสร้างจิตสำนึกที่ดีอยู่เสมอ | -พนักงานส่วนตำบลกองคลังกระทำตนเหมาะสมไม่มีผู้ใดกระทำการฝ่าฝืนวินัย จรรยาบรรณ |
| ๖. | การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน | ระเบียบว่าด้วยการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด | -กองคลังได้ถือปฏิบัติตามระเบียบดังกล่าวแล้ว |

๑๑.

**รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงกองช่าง**

**๑. ด้านกลยุทธ์ (S:Strategic Risk)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การจัดการเลือกตั้งผู้บริหารและสมาชิกสภาท้องถิ่น | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย | - |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย | ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย | ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย |

๒. ด้านการดำเนินงาน (O:Operation Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การสรรหาบุคลากร | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๒. | การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๓. | การตราข้อบัญญัติทั่วไป | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๔. | การตราข้อบัญญัติงบประมาณ | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๕. | การดำเนินงานตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |

๑๒.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| 6. | การใช้รถยนต์ส่วนกลาง | ระเบียบว่าด้วยการใช้รถยนต์ | กำกับดูแล /ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัด | การใช้รถยนต์ถูกต้องตามระเบียบฯ |  |  |
| 7. | การจัดทำรายงาน/การกำหนดตัวชี้วัด ITA /LPA/E-Laas/GFMIF ฯลฯ | ๑. ดำเนินการไม่ทันตามกำหนดเวลา | ๑. กำกับดูแลติดตามทวงถามและแก้ไขปรับปรุงการดำเนินงานในส่วนที่บกพร่องเพื่อให้มีตัวชี้วัดครบถ้วน | -ดำเนินการแล้ว และอยู่ในระหว่างดำเนินการในส่วนที่จำเป็นต้องแก้ไขข้อบกพร่อง |

๓. ด้านการเงิน (F:Financial Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | การเบิกจ่ายงบประมาณตามแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๒. | การเบิกจ่ายเงินเดือน/ค่าตอบแทน/ค่าจ้าง | ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามระเบียบโดยเคร่งครัด | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๓. | การเบิกค่าเช่าบ้าน | ๑. สภาพบ้านไม่เหมาะสมกับราคาค่าเช่า  ๒. สิทธิของผู้เช่า | ๑. กำกับดูแลและกำชับคณะกรรมการตรวจสภาพบ้านให้เข้มงวดกวดขันในการตรวจสอบ | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |
| ๔. | การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ | ๑. การขออนุญาตเข้าอบรมสัมมนาในเนื้อหาเดียวกัน  ๒. การขออนุญาตเข้าอบรมในเรื่องที่มิใช่งานในตำแหน่งหน้าที่ตนเอง | ๒. กำกับดูแล กำชับให้ถือปฏิบัติโดยเคร่งครัดและคำนึงถึงความคุ้มค่า ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล | ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย |

๑๓.

๔. ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง (C:Compliance Risk)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๑. | ๑.การดำเนินงานตามอำนาจหน้าที่ตาม พรบ.สภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล  ๒. การดำเนินงานตาม พรบ.กำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้ อปท. พ.ศ. ๒๕๔๒ | อิทธิพลภายนอก | ๑. ยึดมั่นในระเบียบ กฎหมาย และหลักเกณฑ์การบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดีโดยเคร่งครัด. | ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย |
| ๒. | การดำเนินงานตามนโยบายของรัฐบาล |  |  |  |
|  | ๒.๑ การปรองดองสมานฉันท์ | การถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล | - แจ้งให้ยุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด  - จัดกิจกรรมปรองดองสมานฉันท์ตามความเหมาะสม | บุคลากรกองช่างรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน |
|  | ๒.๒ การแก้ไขปัญหาขยะมูลฝอย | การถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล | - แจ้งให้ยุคลากรในสังกัดทุกคนถือปฏิบัติตามนโยบายอย่างเคร่งครัด | บุคลากรกองช่างรับทราบและถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาลทุกคน |
| ๓. | การลดขั้นตอนการดำเนินงาน | กฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้อง | ถือปฏิบัติตามนโยบายของรัฐบาล | ดำเนินการตามความเหมาะสมเรียบร้อยแล้ว |
| ๔. | มาตรการประหยัดพลังงาน | ๑. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้น้ำมันเพิ่มมากขึ้น  ๒. ภารกิจที่เกี่ยวข้องกับการใช้ไฟฟ้าเพิ่มมากขึ้น | ๑. กำกับดูแลให้พนักงานหรือบุคลากรในสังกัดใช้พลังงานอย่างคุ้มค่า | - ดำเนินการเรียบร้อยแล้วตามความเหมาะสม |
| ๕. | การถือปฏิบัติตามวินัย จรรยาบรรณ | การฝ่าในหรือการไม่คำนึงถึงข้อกำหนดในวินัยและจรรยาบรรณอย่างเคร่งครัด | กำกับดูแล เข้มงวดกวดขันและสร้างจิตสำนึกที่ดีอยู่เสมอ | ไม่มีบุคลากรกองช่างกระทำการฝ่าฝืนวินัยจรรยาบรรณแต่อย่างใด |

๑๔.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ลำดับ | ภารกิจ/งาน/โครงการ/กิจกรรม | ความเสี่ยงที่มีอยู่ | แนวทาง/มาตรการป้องกันแก้ไข | ผลการประเมิน |
| ๖. | การบริหารจัดการด้านการควบคุมภายใน | ระเบียบ กฎหมายเกี่ยวกับการควบคุมภายใน | วิเคราะห์ความเสี่ยงและหาทางป้องกันความเสี่ยง | กองช่างได้ดำเนินการตามระเบียบวิธีการควบคุมภายในตามระเบียบที่กำหนด |

.............................

๑๕.

**สรุปผลการติดตามประเมินผล**

**การบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันออกประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖5**

**งวดระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖5 – 31 มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖5**

องค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันออก มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและมีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ครบทุกส่วนราชการในความรับผิดชอบ ประกอบด้วย

๑. สำนักปลัด

๒. กองคลัง

๓. กองช่าง

จากแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันออก คณะกรรมการ/คณะทำงานการบริหารความเสี่ยงองค์ได้ติดตามประเมินผลการปฏิบัติงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงจึงได้สรุปความเสี่ยงใหญ่ ๆ ไว้ดังนี้ คือ

๑. การทุจริตยักยอกเงิน ทรัพย์สินของราชการ เช่น นำทรัพย์สินราชการไปใช้สาวนตัว ไม่นพส่งคืนภายในเวลาที่กำหนด

๒. การพิจารณาอนุมัติ อนุญาตไม่ถูกต้องตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด เช่น อนุญาตไม่เป็นไปตามขั้นตอน

๓. การเสนอของบประมาณและอนุมัติงบประมาณไม่เป็นไปตามขั้นตอน ระเบียบ กฎหมายที่กำหนด เช่น การเสนอของบประมาณแบบมีคำขอและไม่มีคำขอเมื่อได้รับงบประมาณแล้วจะมีการโอนงบประมาณในลักษณะเงินทอนคืน

๔. การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างพัสดุ เช่น ซื้อในราคาสูงกว่าท้องตลาด เกินราคามาตรฐานครุภัณฑ์ มีผลประโยชน์ทับซ้อน เอื้อผู้ประกอบการ แบ่งซื้อแบ่งจ้าง กำหนดร่างขอบเขตงานเอื้อผู้ประกอบการ ตรวจรับพัสดุๆไม่ตรงตามสัญญา พัสดุไม่ได้ขนาด ฯลฯ

๕. การทุจริตการจัดซื้อจัดจ้างโครงการอบรม ประชุมต่าง ๆ

๖. การทุจริตเกี่ยวกับการคุมงานก่อสร้าง การตรวจรับงานก่อสร้าง

๗. การไม่ปฏิบัติตาม พ.ร.บ.ข้อมูลข่าวสาร พ.ศ. ๒๕๔๐

สรุป การดำเนินงานควบคุมความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลปากพนังฝั่งตะวันออก

งวดที่ ๒ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ปรากฏว่าไม่มีการฝาฝืนกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับแต่อย่างใด

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ) ณัฐนันท์ ทองนาค รองประธานคณะทำงาน

(นางสาวณัฐนันท์ ทองนาค)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

1 เมษายน ๒๕๖5