

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
 องค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง อำเภอเมืองศรีสะเกษ จังหวัดศรีสะเกษ

คำอธิบายเพิ่มเติม

รหัสความเสี่ยง

BB = ลำดับโครงการตามแบบ RM FF = สำนัก/กอง (ลำดับตามโครงสร้างขององค์กร)

รหัสความเสี่ยง	กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๐๑-๐๓	การจัดเก็บรายได้ของ อบต.หมากแข้ง	<ul style="list-style-type: none"> - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในแต่ละด้านช่วยกันแก้ไขปัญหาที่เป็นอุปสรรคในการจัดทำแผนที่ภาษี - จัดทำโครงการที่แผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สินให้ครบถ้วน - จัดทำแผนพัฒนาและจัดเก็บรายได้ - ประชาสัมพันธ์การจัดเก็บภาษีเพิ่มขึ้น - กำกับดูแลเจ้าหน้าที่เร่งรัดติดตามลูกหนี้ภาษี - ส่งเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบเข้ารับอบรมเพื่อเพิ่มพูนทักษะความรู้ 	เพื่อพัฒนาการจัดเก็บรายได้ อย่างมีประสิทธิภาพ				←									กองคลัง	-

รหัส ความเสี่ยง	กิจกรรม ที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วย งานที่ รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๐๒-๐๑	การวางแผนพัฒนาทรัพยากรบุคคล ไม่ถูกต้อง ไม่สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรม - จัดให้มีการศึกษาอบรมให้กับพนักงานเจ้าหน้าที่อย่างต่อเนื่อง โดยกำหนดเรื่อง ที่อบรมให้ตรงกับการปฏิบัติหน้าที่ - จัดตั้งศูนย์รวมองค์ความรู้ โดยรวบรวมระเบียบ และแนวทางเกี่ยวกับการปฏิบัติงานให้ครอบคลุมและเพียงพอ เพื่อให้พนักงาน เจ้าหน้าที่ได้ศึกษาค้นคว้า ข้อมูลและความรู้ที่เกี่ยวกับการปฏิบัติงานได้อย่างสะดวก 	เพื่อพัฒนาทรัพยากรบุคคลให้มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง				←								←	สำนักปลัด	-
๐๓-๐๒	การจัดการผลประโยชน์ในทรัพย์สินของ อบต. (ตลาดนิคมห้วยคล้า)	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเสริมและสนับสนุนเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม - สร้างจิตสำนึกที่ดีในการปฏิบัติงานให้แก่เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง - วางแผนการทำงานอย่างเป็นระบบ - จัดกระบวนการควบคุมภายใน โดยให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องเข้ามามีส่วนร่วม 	เพื่อพัฒนาการจัดการผลประโยชน์ในทรัพย์สินของอบต. (ตลาดนิคมห้วยคล้า) เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ				←								←	กองคลัง	-
๐๔-๐๑-๐๖	การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำประกาศการแสดงความซื่อสัตย์สุจริต เสริมสร้างคุณธรรมและความโปร่งใสในการบริหารราชการ - จัดทำมาตรการส่งเสริมความโปร่งใสในการจัดซื้อจัดจ้าง เผยแพร่มาตรการดังกล่าวให้บุคลากรในสังกัดอบต.หมากแข้ง ทราบ 	เพื่อให้บุคลากรในหน่วยงานปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความถูกต้อง โปร่งใส ยุติธรรม ไม่มีการร้องเรียนจาก				←								←	สำนัก/กอง	-

		- ดำเนินการตามแนวทางในการประพฤติ ตนทางจริยธรรมของ อบต.หมากแข้ง	ประชาชน ผู้รับบริการ														
--	--	---	-------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบ RM - ๓

รหัส ความ เสี่ยง	กิจกรรม ที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการการ บริหารจัดการความ เสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖						หน่วย งานที่ รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)				
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.			ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	
๐๕--๐๒	การปฏิบัติงาน กองช่าง ที่เป็นงาน บริการสาธารณะ	- จัดทำทะเบียนคุมการให้บริการ ประชาชน - มีการรายงานผลการปฏิบัติงาน เป็นประจำทุกเดือน	เพื่อให้ประชาชนได้รับ การบริการสาธารณะ ทั่วถึง ครบถ้วน				←										กองคลัง	-
๐๖-๐๑	การจัดทำ แผนปฏิบัติงาน ประจำปี และการจัดทำ งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- เร่งรัดและติดตามการ ดำเนินงานให้เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนดตาม แผนปฏิบัติงานประจำปี - เร่งรัดและติดตามการเบิก จ่ายเงินงบประมาณให้เป็นไป ตามแผนการเบิกจ่าย งบประมาณ โดยการประสาน ผลการเบิกจ่ายจากกองคลัง)	- เพื่อให้การจัดทำ แผนปฏิบัติงานประจำปี มีความสอดคล้องกับการ จัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี - เพื่อให้การบริหาร งบประมาณตาม ข้อบัญญัติเป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้				←										สำนักปลัด	-
๐๗-๐๓	ก่อสร้างรั้วศูนย์ อบรมเด็กก่อน เกณฑ์ วัดนิคม ศีลาราม	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้งผู้ควบคุมงาน - เสนอรายงานการควบคุมงาน ก่อสร้างทุกสัปดาห์	เพื่อก่อสร้างรั้วศูนย์ อบรมเด็กก่อนเกณฑ์ วัดนิคมศีลาราม เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ								←						กองช่าง	๓๐๐,๐๐๐

		- ขออนุมัติสภาโอนงบประมาณเพิ่มเติม - จัดให้มีการเข้ารับการฝึกอบรมโครงการที่เกี่ยวข้องเมื่อมีโอกาส	ถูกต้องตามรูปแบบรายการ แล้วเสร็จตามสัญญาที่กำหนด													
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบ RM - ๓

รหัสความเสี่ยง	กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๐๘-๐๑	การต่อใบอนุญาต และการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง	- จัดทำคู่มือ/เอกสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์หลักเกณฑ์ขั้นตอน วิธีการในการยื่นต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง - จัดทำคู่มือ/เอกสาร/แผ่นพับประชาสัมพันธ์การปรับอัตราค่าธรรมเนียม - จัดทำแผนปฏิบัติงานการออกตรวจติดตาม การต่ออายุใบอนุญาต และการต่ออายุหนังสือรับรองการแจ้ง	เพื่อให้สถานประกอบการร้านค้าในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง ดำเนินการต่อใบอนุญาตหรือหนังสือรับรองการแจ้ง และปฏิบัติงานด้านสุขลักษณะเป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่กำหนดในข้อบัญญัติของอบต.หมากแข้ง				←									สำนักปลัด	-

															แบบ RM - ๓	
รหัส ความ เสี่ยง	กิจกรรม ที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วย งานที่ รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.
๐๙-๐๒	กระบวนการ จัดซื้อจัดจ้างที่ อาจมีช่องทาง ให้เกิดการทุจริต	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุหรือร่างขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้างหลายคณะ สับเปลี่ยนหมุนเวียนกันไปเพื่อไม่ให้เกิดการลื้อคสเป็ค - มอบหมายเจ้าหน้าที่ในการจัดทำรายละเอียดคุณลักษณะเฉพาะของพัสดุ หรือร่างขอบเขตของงานหรือแบบรูปรายการงานก่อสร้าง โดยแต่งตั้งจากผู้ที่มีความรู้เฉพาะทางเข้าร่วมเป็นผู้กำหนด TOR โดยคำนึงถึงความรู้ความสามารถและลักษณะหน้าที่ความรับผิดชอบของผู้ที่ได้รับแต่งตั้งเป็นหลัก - ศึกษาเปรียบเทียบการจัดซื้อจัดจ้างจากหน่วยงานอื่นที่มีลักษณะภารกิจใกล้เคียงกันและมอบหมายให้ผู้ปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องศึกษาทำความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - อบรมให้ความรู้กับพนักงานในหน่วยงาน เพื่อให้ทราบถึงความเสี่ยงต่อการทุจริต การป้องกันผลประโยชน์ 	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านกระบวนการจัดซื้อจัดจ้างเป็นไปตามระเบียบกำหนด ไม่มีการทุจริต				←								กองคลัง	-

	ทั้บซ้อนในการจัดซื้อจัดจ้างและการ ใช้จ่ายงบประมาณ - จัดทำคู่มือและแผนปฏิบัติงาน โดย ระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดการทุจริต พร้อมแนวทางแก้ไข																
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบ RM - ๓

รหัส ความ เสี่ยง	กิจกรรม ที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการ ความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของ มาตรการการบริหาร จัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕		ปี พ.ศ.๒๕๖๖									หน่วย งานที่ รับผิดชอบ	งบ ประมาณ (บาท)	
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.			ก.ย.
๑๐-๐๑	โครงการป้องกัน และบรรเทาความ เดือดร้อนของ ประชาชนที่เกิด จากสาธารณภัย ต่าง ๆ	<ul style="list-style-type: none"> - จัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบและ แบ่งหน้าที่ความรับผิดชอบ อย่างชัดเจน - จัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน - ให้มีการรายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ ทุกครั้ง 	เพื่อให้มีวัสดุ อุปกรณ์ที่ ทันสมัย และมีเจ้าหน้าที่ ที่ปฏิบัติงานด้านงาน ป้องกันและบรรเทา สาธารณภัย				←									สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐
๑๑-๐๑	การพัฒนาเว็บไซต์ ขององค์การ บริหารส่วนตำบล หมากแข้ง และ การขัดข้องของ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศ	<ul style="list-style-type: none"> - มีการจัดทำคำสั่งมอบหมาย เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบเว็บไซต์ - ตรวจสอบระบบฐานข้อมูล เมื่อพบเจอไวรัส - มีการอัปเดตฐานข้อมูลให้ ถูกต้องเป็นปัจจุบัน - มีการสำรองข้อมูลไว้ใช้ใน กรณีพื้นฐานข้อมูลเดิมมีปัญหา หรือสูญหาย 	เพื่อลดขั้นตอนการ ปฏิบัติงานและการ ให้บริการประชาชน และ พัฒนาและปรับปรุงแก้ไข ระบบแจ้งเรื่องราวร้อง ทุกข์ Facebook, Line, เว็บไซต์ อบต.หมากแข้ง ให้สามารถใช้งานได้ ครบถ้วน เป็นปัจจุบัน				←									สำนักปลัด	๕,๐๐๐

		- มีการติดตั้งโปรแกรมแอนติไวรัส - สร้างความเข้าใจกับผู้รับผิดชอบงานต่าง ๆ ที่จำเป็นต้องรายงานข้อมูล															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบ RM - ๓

รหัสความเสี่ยง	กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.	
๑๒-๐๔	การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด	- จัดหาเจ้าหน้าที่ที่มีทักษะความรู้ ความเข้าใจมาปฏิบัติงานในหน่วยงานภายใต้สังกัด	เพื่อให้การจัดทำบัญชีของหน่วยงานภายใต้สังกัด เป็นไป ด้วยความถูกต้องตามที่ระเบียบกำหนด				←										กองการศึกษา	-
๑๓-๐๕	การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์	- ผู้บังคับบัญชาควรสั่งกำชับให้เจ้าหน้าที่เอาใจใส่ต่อภารกิจที่ได้รับมอบหมาย - ให้มีการรายงานข้อมูลเป็นประจำทุกเดือน	เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยยังชีพผู้พิการ และเบี้ยยังชีพผู้ป่วยเอดส์ เป็นไปด้วยความถูกต้องตามระเบียบกำหนด				←										กองคลัง	๑๑,๓๐๓,๐๐๐.๐๐
๑๔-๐๖	การปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน	- ประเมินความเสี่ยงและปรับลดจำนวนกิจกรรมที่ตรวจสอบให้มีความเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง - กำชับเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบของหน่วยรับตรวจล่วงหน้า	- เพื่อให้มีการปฏิบัติงานอย่างถูกต้อง เป็นธรรม และมีความโปร่งใส เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่งการ ที่เกี่ยวข้อง - เพื่อสอบถามความน่าเชื่อถือ ด้านความถูกต้อง				←										หน่วยตรวจสอบภายใน	-

		<p>เพื่อเตรียมความพร้อมด้านเอกสารฯ</p> <p>- ให้คำปรึกษาแนะนำ และจัดทำโครงการอบรมให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบการตลอดจนรายงานผลให้ผู้บังคับบัญชาทราบอย่างต่อเนื่อง</p>	<p>สมบูรณ์ด้านการเงิน บัญชี การพัสดุและการดำเนินงาน รวมถึงการใช้ทรัพยากร และงบประมาณอย่างประหยัด มีประสิทธิภาพและเป็นไปตามหลักเกณฑ์กำหนด</p>														
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

แบบ RM - ๓

รหัสความเสี่ยง	กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	มาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการการบริหารจัดการความเสี่ยง	ปี พ.ศ.๒๕๖๕			ปี พ.ศ.๒๕๖๖							หน่วยงานที่รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)		
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.			ส.ค.	ก.ย.
๐๙-๐๑	การดูแลสิทธิประโยชน์ของพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบลหมากแข้ง	<p>- จัดให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน</p> <p>- มีการรายงานผลการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอ</p>	<p>เพื่อให้การเบิกจ่ายสิทธิประโยชน์ของพนักงาน เป็นไปด้วยความถูกต้อง และพนักงานทุกคนได้รับสิทธิประโยชน์ครบถ้วน</p>													สำนักปลัด	-

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--