

แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแคนเหนือ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง (Objective Setting)

โครงการ กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ยุทธศาสตร์ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตของประชาชน

สำนัก/กองที่รับผิดชอบ สำนักปลัด อบต.แคนเหนือ

วัตถุประสงค์ของโครงการ

- เพื่อให้การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้อง เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง
- เพื่อให้การบันทึกข้อมูลของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ถูกต้องครบถ้วน
- เพื่อให้การแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้อง ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยงของโครงการ

- เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่งการ
- เพื่อให้ผู้สูงอายุ ผู้พิการที่มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพทุกเดือน และ ได้รับเงินภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน
- เพื่อให้การแก้ไขข้อมูลผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการที่ยังไม่ถูกต้องถูกต้อง
- เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน

กิจกรรมการดำเนินงาน

- | | |
|--------------|--|
| กิจกรรมที่ ๑ | การรับลงทะเบียนเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่ ที่มาลงทะเบียนในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ |
| กิจกรรมที่ ๒ | การบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ |
| กิจกรรมที่ ๓ | การแก้ไขข้อมูลในรายที่ข้อมูลยังไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ |
| กิจกรรมที่ ๔ | ประสานงานกับผู้นำ ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง |

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยง (Event Identification)

กิจกรรมโครงการ การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

วัตถุประสงค์ (เป้าหมาย) (๑)	หน่วยงาน รับผิดชอบ (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)		ประเภทความเสี่ยง (๔)				โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (๕)					ระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ (๖)					ระดับความ เสี่ยง (๕) × (๖) =(๗)	
		ภายใน	ภายนอก	S	O	F	C	๑	๒	๓	๔	๕	๑	๒	๓	๔	๕		
๑. เพื่อให้การรับ ลงทะเบียนเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้อง เป็นไปตามหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อให้การบันทึกข้อมูล ของผู้สูงอายุ ผู้พิการ ถูกต้องครบถ้วน ๓. เพื่อให้การแก้ไขข้อมูลใน ระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการถูกต้อง ผู้มี สิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ	งานพัฒนา ชุมชน สำนักปลัด	✓	✓		✓		✓		✓					✓					๔

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง และ

ขั้นตอนที่ ๔ การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง

กิจกรรมโครงการ	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง	
			โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	ความรุนแรงของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
<p>๑. การรับลงทะเบียน เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุและผู้พิการรายใหม่ ที่มาลงทะเบียนใน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓</p> <p>๒. การบันทึกข้อมูลลงในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ</p> <p>๓. การแก้ไขข้อมูลในรายที่ข้อมูลยังไม่ถูกต้องในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ</p> <p>๔. ประสานงานกับผู้นำผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง</p>	ด้านกลยุทธ์				<p>๑.การหลีกเลี่ยงหรือการกำจัดความเสี่ยง</p> <p>๒.การควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.การยอมรับความเสี่ยง</p> <p>๔.การถ่ายโอนความเสี่ยง</p>		
	ด้านการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิรับเบี้ยไม่ได้รับเบี้ยภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เนื่องจาก - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพยังไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตรประชาชน วันเดือนปี เกิด อายุ อื่นๆ - การแก้ไขข้อมูลยังล่าช้าเนื่องจากไม่ทราบว่าข้อมูลรายใดไม่ถูกต้องบ้าง - ผู้สูงอายุ ผู้พิการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ล่าช้าทำให้การแก้ไขข้อมูลล่าช้า 	๒	๒	๔	<p>๑.การหลีกเลี่ยงหรือการกำจัดความเสี่ยง</p> <p>๒.การควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๓.การยอมรับความเสี่ยง</p> <p>๔.การถ่ายโอนความเสี่ยง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง - ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องอย่างละเอียดและตรวจสอบข้อมูลในรายที่ไม่ถูกต้องจากกรมบัญชีกลางและทะเบียนราษฎรและ - แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง - ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ได้เอกสารในรายข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง - ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องเพื่อให้การปฏิบัติถูกต้อง มีประสิทธิภาพ

กิจกรรมโครงการ	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง	
			โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย	ความรุนแรงของผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง
	ด้านการเงิน			๒	๒	๑.การหลีกเลี่ยงหรือการกำจัดความเสี่ยง ๒.การควบคุมความเสี่ยง ๓.การยอมรับความเสี่ยง ๔.การถ่ายโอนความเสี่ยง	
	ด้านกฎหมายและระเบียบ					๑.การหลีกเลี่ยงหรือการกำจัดความเสี่ยง ๒.การควบคุมความเสี่ยง ๓.การยอมรับความเสี่ยง ๔.การถ่ายโอนความเสี่ยง	

ขั้นตอนที่ ๕ กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

ความเสี่ยง		แผนงาน/กิจกรรมการจัดการ ความเสี่ยง	ความสำเร็จของเป้าหมายตามแผนบริหาร ความเสี่ยง	หน่วยงาน/ ผู้รับผิดชอบ	ระยะเวลา ดำเนินการ
ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง				
ด้านกลยุทธ์	-	-	-	-	
ด้านการ ดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิรับเบี้ยไม่ได้รับเบี้ยภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เนื่องจาก - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพยังไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตรประชาชน วันเดือนปี เกิด อายุ อื่นๆ - การแก้ไขข้อมูลยังล่าช้าเนื่องจากไม่ทราบว่าคุณสมบัติไม่ถูกต้องบ้าง - ผู้สูงอายุ ผู้พิการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ล่าช้าทำให้การแก้ไขข้อมูลล่าช้า 	<ul style="list-style-type: none"> - บันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการให้ถูกต้อง - ตรวจสอบการกรอกข้อมูลให้ถูกต้องอย่างละเอียดและตรวจสอบข้อมูลในรายที่ไม่ถูกต้องจากกรมบัญชีกลางและทะเบียนราษฎร และ - แก้ไขข้อมูลให้ถูกต้อง - ประสานงานกับผู้นำหมู่บ้านเพื่อให้ได้เอกสารในรายข้อมูลที่ไม่ถูกต้อง - ศึกษาหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การปฏิบัติถูกต้อง มีประสิทธิภาพ 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับเงินภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน - ข้อมูลในระบบสารสนเทศถูกต้อง การแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศรวดเร็ว ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ 	สำนักปลัด งานพัฒนา ชุมชน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ เดือน ต.ค. ๒๕๖๒ - ก.ย.๒๕๖๓
ด้านการเงิน					
ด้านกฎหมายและ ระเบียบ					

ขั้นตอนที่ ๖ ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง

ข้อมูลที่ต้องการ	ช่องทางการสื่อสาร	กลุ่มเป้าหมาย
<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการได้รับเงินภายในวันที่ ๑๐ ของทุกเดือน - ข้อมูลในระบบสารสนเทศถูกต้อง การแก้ไขข้อมูลในระบบสารสนเทศรวดเร็ว ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพ 	<ul style="list-style-type: none"> - สื่อสารด้วยวาจา โทรศัพท์ line ประชุม บันทึกข้อความ หนังสือราชการ - ควบคุม ตรวจสอบกำกับโดยหัวหน้างาน 	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ - ผู้นำชุมชน ประชาชนเขตพื้นที่ อบต.แคนเหนือ

ขั้นตอนที่ ๗ การติดตาม เฝ้าระวังความเสี่ยงและรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง
แบบรายงานผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง

โครงการ.....การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ.....

หน่วยงานรับผิดชอบ.....สำนักงานปลัด งานพัฒนาชุมชน.....

ความเสี่ยง		ผลการดำเนินงาน	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง					
ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์						
ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	<ul style="list-style-type: none"> - ผู้มีสิทธิรับเบี้ยไม่ได้รับเบี้ยภายในวันที่ ๑๐ ของเดือน เนื่องจาก - บันทึกรายชื่อในระบบสารสนเทศ เบี้ยยังชีพยังไม่ถูกต้อง เช่น เลขบัตรประชาชน วันเดือนปีเกิด อายุ อื่นๆ - การแก้ไขข้อมูลยังล่าช้า เนื่องจากไม่ทราบว่าข้อมูลรายใดไม่ถูกต้องบ้าง - ผู้สูงอายุ ผู้พิการนำเอกสารที่เกี่ยวข้องมาให้ล่าช้าทำให้การแก้ไขข้อมูลล่าช้า - การเปลี่ยนแปลงวิธีการ 					

ความเสี่ยง		ผลการดำเนินงาน	โอกาส คงเหลือ	ผลกระทบ คงเหลือ	ระดับ ความเสี่ยง คงเหลือ	ปัญหาอุปสรรค
ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง					
	ปฏิบัติงานจากเดิมให้ อปท.เป็นผู้โอนเงินหรือจ่ายเงินให้ผู้มีสิทธิเดือนมกราคมเปลี่ยนให้กรมบัญชีกลางเป็นผู้โอนเงิน หากข้อมูลในระบบสารสนเทศไม่ถูกต้องตรงกันกับข้อมูลทะเบียนราษฎรผู้สูงอายุจะไม่ได้รับเบี้ยยังชีพ					
ความเสี่ยงด้านการเงิน						
ความเสี่ยงด้านกฎหมายและระเบียบ						

ประเมินระดับความเสี่ยงระหว่างการวิเคราะห์ระดับความรุนแรงของความเสี่ยงและระหว่างประเมินความเสี่ยง

โครงการ/แผนงาน การจ่ายเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนัก/กอง สำนักงาน

ระดับความเสี่ยง = (ระดับความรุนแรงของผลกระทบ x โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย) ๒

แผนภูมิแสดงระดับความเสี่ยง

