

ด้านที่ ๑ การบริหารจัดการ

ตัวชี้วัดที่ ๕. การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานของรัฐได้อย่างมีประสิทธิภาพตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการ

๑. มีคำสั่งแต่งตั้งให้มีผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วยฝ่ายบริหารและบุคลากรที่เข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์
๒. คณะกรรมการประชุมกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ วิธีการ ระยะเวลาการรายงาน และผู้บริหารเห็นชอบ
๓. แจ้งนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง วิธีการ และระยะเวลาการรายงานให้สำนัก/กอง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบ บส.๑ - บส.๓
๕. มีการประกาศและบันทึกแจ้งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงตามแบบ บส.๓ ให้ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
๖. จัดทำรายงานการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๔
๗. จัดทำรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๕
๘. มีการเสนอรายงานการติดตาม รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น

เอกสารประกอบ

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รายงานประชุมกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุวัตถุประสงค์ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ วิธีการ ระยะเวลาการรายงาน
- บันทึกแจ้งนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
- แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ตามแบบรายงาน (บส.๑ - บส.๓)
- บันทึกแจ้งเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยง บส.๓ กับผู้ที่เกี่ยวข้อง
- รายงานติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๔
- รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแบบ บส.๕
- บันทึกรายงานผลบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบล



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง...โทร. ๐๔๓.๓๐๖.๒๕๖

ที่...บก.๘๘๕๐๑/...วันที่...๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง...ขออนุมัติคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน นายกองการบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เรื่องเดิม

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้ระบบการควบคุมภายในเป็นไปอย่างต่อเนื่อง และเพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผล บรรลุวัตถุประสงค์ด้านการดำเนินงาน ด้านการรายงาน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

เพื่อให้การปฏิบัติงานเกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อเท็จจริง

สำนักปลัด ได้จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบบริหารความเสี่ยง เสร็จสิ้นเรียบร้อยแล้ว รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

ระเบียบ/ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา/ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ มีการนำไปปฏิบัติให้เกิดประสิทธิผล ดำเนินการด้วยความเรียบร้อยถูกต้องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และเกิดประโยชน์สูงสุดในการบริหารจัดการ จึงขออนุมัติแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบบริหารความเสี่ยง ระดับองค์กร องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เพื่อให้การดำเนินงานมีความสมบูรณ์ชัดเจนและเกิดผลดีต่อทางราชการต่อไป

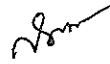
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวัฒน์ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัด.....

.....

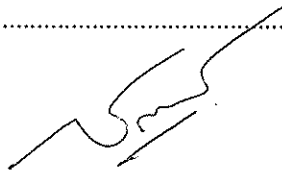


(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัด.....

.....



(นายสถาพร โสกา)

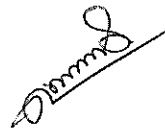
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

☒ อนุมัติ.....

☐ ไม่อนุมัติ เนื่องจาก.....

.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ที่ ๕๗๒ / ๒๕๖๖

เรื่อง คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะกรรมการติดตามประเมินผล ระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ทั้งนี้ เพื่อให้การดำเนินงาน บริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ เป้าหมายมีการกำกับดูแลองค์กรที่ดี การบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานเป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง และคณะกรรมการติดตามประเมินผลระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โดยมีองค์ประกอบและบทบาทหน้าที่ ดังนี้

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ

ให้คณะกรรมการ มีหน้าที่

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. จัดทำคู่มือหรือแนวทางการจัดทำการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง
๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.พิจารณา.../

๕. พิจารณาทบทวนผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. รายงานผลความติดตามในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงแล้ว รายงานให้ทราบทุก ๑๒ เดือน

๗. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมายให้ คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานประการใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบในเบื้องต้น เพื่อรายงานให้ผู้บังคับบัญชา เหนือขึ้น ขึ้นไปทราบตามลำดับ เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๕๓.๓๐๖.๒๕๖

ที่ ขก ๘๙๕๐๑/..... วันที่ ๙ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอเชิญประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เรื่องเดิม

ตามที่ท่านได้รับการแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ที่ ๕๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จัดทำคู่มือหรือแนวทางการจัดการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว รายงานให้ทราบทุก ๑๒ เดือน นั้น

ข้อเท็จจริง

ในการนี้ ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความประสงค์ขอเรียนเชิญท่านร่วมเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ ในวันอังคาร ที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น. ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ดังมีระเบียบวาระการประชุมที่แนบมาพร้อม

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอเรียนเชิญท่านร่วมเข้าประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าว

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

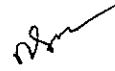
(นายจิรวัดน์ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....

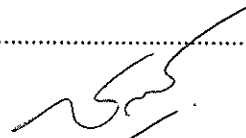


(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....

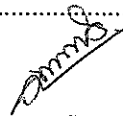


(นายสถาพร โสกา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

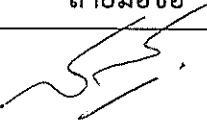
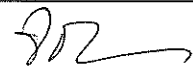
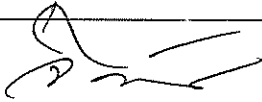
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสถาพร โสภา	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์	กรรมการ	
๓	นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	กรรมการ	
๔	นายจิรวัฒน์ แพงตา	เลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖
เมื่อวันจันทร์ ที่ ๑๑ ตุลาคม ๒๕๖๖
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

๑.๑ คำสั่งการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ขึ้น ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ที่ ๕๗๒ /๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ การสร้างความเข้าใจร่วมกันขอให้หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ชี้แจงและอธิบายใน
รายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓.๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ
หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องเสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖

เมื่อวันพุธ ที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๖ เวลา ๐๙.๓๐ น.
ณ ห้องประชุม กิจสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้มาประชุม

๑. นายสถาพร โสภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายจิรวุฒิ แพงตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ

ผู้ไม่มาประชุม

-

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบในวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสถาพร โสภา ประธานคณะกรรมการ แจ้งให้ที่ประชุมทราบ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองขึ้น ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ที่ ๕๗๒/๒๕๖๖ ลงวันที่ ๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ เพื่อให้สามารถนำไปใช้ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล
มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองรายงานการประชุม

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

๓.๑ การสร้างความเข้าใจร่วมกันขอให้หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ชี้แจงและอธิบาย
ในรายละเอียดการบริหารจัดการความเสี่ยง

นายสถาพร โสภา ประธานกรรมการฯ ได้แจ้งว่า การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เป็น
เรื่องใหม่ที่หน่วยงานของรัฐซึ่งหมายรวมถึงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง จะต้องดำเนินการและเพื่อเป็นการ
สร้างความเข้าใจร่วมกันขอให้หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง ชี้แจงและอธิบายในรายละเอียดการบริหาร
จัดการความเสี่ยงต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

๓.๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

นายสถาพร โสภา ประธานกรรมการฯ ได้ชี้แจงและอธิบายถึง พ.ร.บ.วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตราที่ ๗๙ ได้บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ออก ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร จำนวน ๓ ฉบับ ประกอบด้วย

๑.หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ (กค ๐๔๐๙.๔/ ๖๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒)

๒.แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (หนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๓/๖๓๖ ลงวันที่ ๓ ก.พ. ๖๔)

๓.หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นเรื่องที่หน่วยงานของรัฐได้ให้ความสำคัญ หากไม่ดำเนินการ หรือปล่อยปละละเลยมีบทกำหนดโทษที่ชัดเจน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๔. กำหนดว่ากรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าวให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตาม อำนาจหน้าที่ต่อไป

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กระทรวงการคลังให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ นั้น ประกอบด้วย

๑. มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๒. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ โดยสามารถสรุปสาระสำคัญของหน่วยงานของรัฐจะต้องดำเนินการ ดังนี้

- จัดให้มีการบริหารความเสี่ยงทุกระดับ
- จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้ง
- ให้มีการติดตาม และประเมินผลแผนฯ อย่างสม่ำเสมอ
- ต้องรายงานการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานฯ ต่อผู้เกี่ยวข้อง
- ให้มีผู้รับผิดชอบ (ฝ่ายบริหาร บุคลากรที่มีความรู้)

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง นายสถาพร โสภา ประธานกรรมการฯ ได้นำเสนอแนวคิดของการบริหารจัดการความเสี่ยง และนำเสนอ แนวทางในการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ให้ที่ประชุมทราบ ดังนี้

ความเสี่ยง หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

การบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินความเสี่ยงจากแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยมีแนวคิดที่ว่า การดำเนินงานภายใต้แผนพัฒนาท้องถิ่นที่กำหนดไว้จะต้องเผชิญกับปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน การที่จะบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ได้ นั้น ขึ้นอยู่กับปัจจัยทั้งภายในและภายนอกที่ถือเป็นความเสี่ยงทั้งสิ้น โดย ผลกระทบจะมากหรือน้อยเพียงใดขึ้นอยู่กับโอกาสและความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องหรือเผชิญอยู่ ดังนั้น จึงต้องมีการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบของเหตุการณ์/สถานการณ์นั้นลง ถ้าหากเกิดขึ้นในอนาคต

ในการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เพื่อให้เป็นไปตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ได้กำหนดขั้นตอนในการดำเนินการ ดังกล่าวให้ดำเนินการตามแนวทางการบริหารความเสี่ยงที่คณะกรรมการได้รับ ซึ่งมีรายละเอียดที่สรุปได้ ดังนี้

๑. แต่งตั้งคณะกรรมการ โดยได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

๒. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง โดยให้แต่ละงาน โครงการเพื่อจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้หลักเกณฑ์การพิจารณา ดังนี้

๒.๑. โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

๓.การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒) ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑

๔.วิธีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓) ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ นำการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ มาลงข้อมูลในแบบ บส. ๓ แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งระบุช่วงเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน) ระบุวิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ

๕.การรายงานติดตามผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ ดำเนินการติดตามรายงานผล ในแบบฟอร์ม บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยอธิบาย ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม) โดยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง กำหนดระยะเวลาในการติดตามผลไว้เป็นรอบ ๑๒ เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๖.รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒-๔ สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม) โดยการระบุการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง ลดลงหรือไม่ลดลง ความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้ พร้อมกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

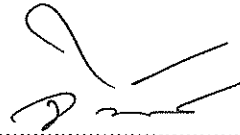
มติที่ประชุม : ที่ประชุมรับทราบ และมีมติเห็นชอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ดำเนินการตามที่ประธานได้มอบหมาย

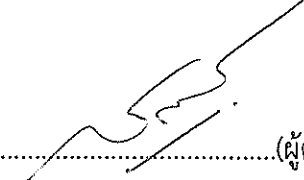
ประธานคณะกรรมการฯ : ขอมอบหมายให้เลขานุการจัดทำคู่มือหรือแนวทางตามที่กรมบัญชีกลางกำหนด และรวบรวมจัดทำรายงานเสนอผู้บริหารต่อไป

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ

-

ปิดประชุมเวลา ๑๑.๐๐ น.

ลงชื่อ..........(ผู้จัดรายงานการประชุม)
(นายจิรวัดน์ แพงตา)
เลขานุการ

ลงชื่อ..........(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)
(นายสถาพร โสกา)
ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๔๓.๓๐๖.๒๕๖

ที่ ขก ๘๘๕๐๑/..... วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติแนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) ประกอบกับมาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องมีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแลและฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ แผนการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขออนุมัติแนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

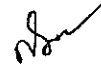
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวัฒน์ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/ความเห็นหัวหน้า...

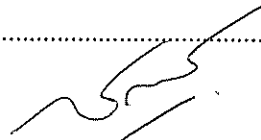
ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....
.....



(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....
.....



(นายสมพร โสกา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....
.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๔๓ ๓๐๖ ๒๕๖

ที่ ขก ๘๘๕๐๑/

วันที่ ๑๒ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ตามที่ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้จัดทำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วเสร็จและได้รับอนุมัติเห็นชอบไปแล้วนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นไปตามมาตรฐานการปฏิบัติหน้าที่ของผู้ตรวจสอบภายใน ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ รวมถึงการบริหารด้านอื่นๆ ให้เป็นไปตามนโยบาย กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถที่จะป้องกันการเกิดความเสียหายหรือทุจริตรั่วไหลเกี่ยวกับงานการเงินหรือทรัพย์สินต่างๆ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ซึ่งจะสามารถแก้ไขได้ทันทั่วทั้งที่เมื่อเกิดข้อผิดพลาดขึ้น จึงเห็นควรลงนามในประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง และประกาศให้ประชาชนทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวุฒิ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นายสุภาพร โสภา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
เรื่อง แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการจัดทำแนวทางการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามพระราชบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แนวทางการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง



.๐

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอน

ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

คำนำ

พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๓ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐยกเว้นรัฐวิสาหกิจถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งได้ผสมผสานกรอบแนวคิดด้านการ บริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กรชั้นนำต่างๆ ประกอบด้วย Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) และ International Organization for Standardization (ISO) รวมถึง การบริหารจัดการความเสี่ยงในภาครัฐของประเทศต่างๆ มากำหนดเป็นแนวทางการบริหารจัดการ ความเสี่ยง สำหรับหน่วยของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ โดยหน่วยงานของรัฐสามารถ นำหลักการ บริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรดังกล่าวเป็นแนวทางในการพัฒนาระบบการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ขององค์กร เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานให้เป็นไปตาม หลักธรรมาภิบาล ทั้งนี้ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการจัดให้มีระบบการบริหาร จัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่มีประสิทธิภาพ เพื่อประโยชน์ของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การวิเคราะห์องค์กร
การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
การระบุความเสี่ยง
การประเมินความเสี่ยง
การตอบสนองความเสี่ยง
การติดตามและทบทวน
การสื่อสารและการรายงาน
แนวทาง/วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

ภาคผนวก ๑ แบบฟอร์มการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของ ประชาชนหน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่ รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดีจะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้นอันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถ เพิ่ม ศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติ ได้รับ ประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการ ความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหาร จัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถ ในการ รองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วน เกี่ยวข้อง กับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับ องค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและ การ บริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดย ปัจจัย หลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการความมุ่งมั่นของหัวหน้า หน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้ การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บน ฐานข้อมูล สารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักของ องค์กร และ เพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของ หน่วยงาน

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณานำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการ ความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย หลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจาก ความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าใน ระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับ ที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น
๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล
๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้า หน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมี หน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมี หน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่า หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล

หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยงที่มีประสิทธิผล ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหาร บุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตาม กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือ คณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของ หน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมี ผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหาร จัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคล เริ่มตั้งแต่ การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของ การบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึง พฤติกรรมการตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง ผ่าน วัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมการตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการ ความเสี่ยง อย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการ ติดตาม การรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นใน ระดับที่ กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยง

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้อง คำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของ ผู้รับบริการหรือ ความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และ สภาพแวดล้อม

การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติ ราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับ องค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหาร จัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจ โดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและ การวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวผลักดันความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้อง มีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวม การประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการ ความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการ ความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร อย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการ ความเสี่ยง แบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบ นโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการ ความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับ องค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมของ องค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนารมณ์ของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และ ความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และ ยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหาร ระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก กอง หรือนำไปสู่ การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อบริษัทความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อบริษัทความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก. เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข. สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause) ของความเสี่ยง

ค. ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยงเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น ตัวอย่างการจัดประเภทความเสี่ยงในภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การ ประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน

๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคลาดเคลื่อนได้

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้อง

๕. จัดลำดับ ความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนน ความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากับอาจพิจารณาปัจจัยอื่น ประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและ หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระงับข้อพิพาท เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็น ว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือ ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยง และ ผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในลำคลองฝายชะลอน้ำมีวัชพืชในคลองที่อุดตัน เพื่อแก้ปัญหาอุทกภัยหรือภัยแล้ง

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผล กระทบเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบใน การบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง

การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการ พัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหาร จัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two - way Communication) หน่วยงานควรมี ช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมของ องค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูล ความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

แนวทาง/วิธีการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของระดับองค์กรขึ้น ประกอบด้วย

๑. ปลัด/รองปลัด เป็นประธานกรรมการ/กรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. พิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/โครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองกำหนด
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ (แบบ บส.๑)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

วิธีดำเนินการ

- ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น) ตามเกณฑ์ที่กำหนด นำมาคัดเลือกตามแบบฟอร์ม บส.๑ : แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

๓. การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง กำหนดให้มีขั้นตอนการดำเนินการหลักการวิเคราะห์ประเมิน และจัดทำความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ดังนี้

วิธีดำเนินการ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัย เหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามี เหตุการณ์ใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด

เสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดการระบุปัจจัยเสี่ยงของการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการ ปฏิบัติงาน นั้นๆ ที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายและเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้

สาเหตุของความเสียหาย แบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น สังคม ภาวะ เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี เป็นต้น

๒. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่ควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ข้อบังคับภายในหน่วยงาน วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหาร การจัดการความรู้ ความสามารถบุคลากร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ร่วมกันนำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ นำมาจัดทำตามแบบฟอร์มที่ บส.๒ : แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๒. พิจารณาระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ตามแบบฟอร์มที่ บส.๒ : แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๓. พิจารณาระบุประเภทความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรกำหนดหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลว่าทองขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ในเชิงปริมาณเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง ที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง มีข้อมูลเชิงคุณภาพไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนด หลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดไว้

๔. ระบุวิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. วิธีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

วิธีดำเนินการ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง นำการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ มาลงข้อมูลในแบบ บส. ๓ แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ

ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน)

๒. ระบุวิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ

๕. การรายงานติดตามผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

วิธีดำเนินการ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓

๑. ดำเนินการติดตามรายงานผล ในแบบฟอร์ม บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยอธิบาย ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม) โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยทอง กำหนดระยะเวลาในการติดตามผลไว้เป็นรอบ ๑๒ เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๖. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

วิธีดำเนินการ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒-๔

๑. สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม) โดยการระบุการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง โดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง ความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้ พร้อมกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักเกณฑ์การพิจารณา โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ดังนี้

๑. การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูงปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิด จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น

๒. การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท
๔	สูง	มากกว่า ๒.๕ แสนบาท - ๑๐ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ - ๒.๕ แสนบาท
๒	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า ๑ วัน
๔	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า ๖ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑ วัน
๓	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
๒	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๑ - ๓ ชั่วโมง
๑	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

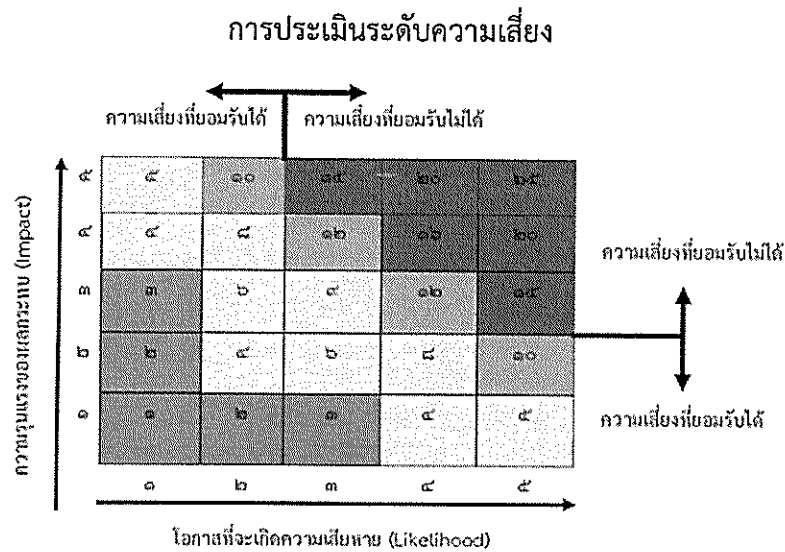
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
๔	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า ๒๐ วัน
๓	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า ๗ วัน แต่ไม่เกิน ๒๐ วัน
๒	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน ๗ วัน
๑	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
๔	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
๓	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
๒	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
๑	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

๓. การประเมินระดับความเสี่ยง(Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีส้ม สีเขียว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้น และผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$



หมายเหตุ : นโยบายกำหนดค่าคะแนนโอกาสและผลกระทบตั้งแต่ ระดับ 6 ขึ้นไป

เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น 5 ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนดดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสัญลักษณ์
ต่ำมาก	0-1		
ต่ำ (Low)	2-3	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	4-8	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	เหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 ขึ้นไป	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15 ขึ้นไป	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นการให้นโยบายเพื่อให้ทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงและได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest) ผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน และทั้งนี้ ผู้บริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา

ด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบ การควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ และยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย เกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อน ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้

การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

หน่วยงานต้องระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Risk Inventory) เมื่อหน่วยงานระบุความเสี่ยงทั้งหมดแล้วควรพิจารณาจัดกลุ่มความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่มีลักษณะเหมือนกัน จัดกลุ่มเป็นประเภทความเสี่ยงเดียวกัน ตัวอย่างการกำหนดประเภทความเสี่ยง เช่น

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่ เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยง

ในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

****ประเภทของความเสี่ยงหน่วยงานสามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมอง การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเกิดความชัดเจน**

ภาคผนวก ๑

แบบฟอร์มการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ชื่อหน่วยงาน.....(๑).....
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....
ตำแหน่ง.....(๑๑).....
วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

- (๑) ชื่อ อบท.
- (๒) ปิงงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ
- (๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนององยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อบท.
- (๕) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อบท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- (๖) จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- (๗) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๘) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท. ตาม (๕)
- (๙) เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบท.
- (๑๐) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๑) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๒) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....(๑๓).....
 ตำแหน่ง.....(๑๔).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

(๑) ชื่อ อปท.

(๒) ปิงปประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๓)

(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)

(๕) วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)

(๖) ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)

(๗) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.

(๘) ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
(๙) ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความน่าเชื่อถือหรือความน่าเชื่อถือตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง สูง น้อยที่สุด)

(๑๐) ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง สูง น้อยที่สุด)

(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)

- (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับ เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินการในกิจกรรมนั้น
 ๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงจากการทุจริตด้านการเงิน
 ๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 ๔. การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้แต่แก้ไขได้
 การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 ๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
 ๖. ใช้มาตรการการการฟุ้งเฟ้อ โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
 ๗. การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสียหายขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
 ๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงลบกับองค์กร
- (๑๓) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) วันที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....
ตำแหน่ง.....(๑๓).....
วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๙) ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- (๑๒) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

- ☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☐ รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....(๑๒).....
 ตำแหน่ง.....(๑๓).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- (๕) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๘)
- (๖) ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- (๗) ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- (๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๙) เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๐) ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- (๑๑) ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- (๑๒) สลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๓) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๔) วันเดือนปีที่ลงนาม

ชื่อหน่วยงาน(๑).....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.(๒).....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง			(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) วิธีการ จัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ/ จัดการ/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
		โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
		(๑)	(๒)	(๓)	(๑)	(๒)		(๑)	(๒)	(๓)					

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....
 ตำแหน่ง.....(๑๕).....
 วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ.

คำอธิบายแบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- (๑) ชื่อ อปท.
- (๒) ปิงปวงปริมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- (๕) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- (๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- (๗) วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด
- (๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- (๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง
ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง สูง น้อยที่สุด) (๑)
ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ
หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง สูง น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑)
คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ได้บริหารจัดการกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนน
เป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)
- (๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- (๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- (๑๒) สรุปความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- (๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- (๑๔) ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๕) ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- (๑๖) วันที่เดือนปีที่รายงาน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง โทร. ๐๔๓.๓๐๖.๒๕๖

ที่ ขก.๘๘๕๐๑/.....วันที่ ๑๖ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขอความร่วมมือจัดทำประเมินและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๑-แบบ บส.๓)

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) และมาตรา ๗๙ กำหนดให้การควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องมีความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ แผนการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง ต้องดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ดังนี้

๑. ระดับองค์กร

(๑) แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่นๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑)

(๒) แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

(๓) แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

(๔) แบบรายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

(๕) แบบรายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๕)

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

/ข้อพิจารณา...

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอแจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการบริหารจัดการจัดความเสี่ยง ตามแบบ บส.๑ - แบบ บส.๓ ส่งให้เลขานุการ คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร (สำนักปลัด) ภายในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๖๖

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

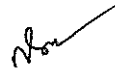


(นายจิรวุฒิ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....



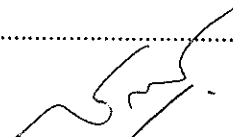
(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....

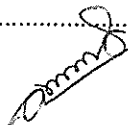


(นายสถาพร โสกา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

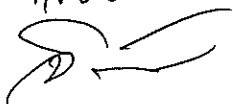
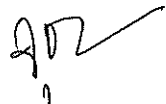
ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ท.ร.บ.






บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๔๓ ๓๐๖ ๒๕๖

ที่ ขก ๘๘๕๐๑/..... วันที่ ๓๑ ตุลาคม ๒๕๖๖

เรื่อง ขออนุมัติประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) และมาตรา ๗๙ กำหนดให้การควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องมีความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นจากบุคลากรของหน่วยงานรัฐ ซึ่งผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ แผนการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ เกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลในการดำเนินการ เห็นควรลงนามและประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวัฒน์ แพงตา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

/ความเห็นหัวหน้า...

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....



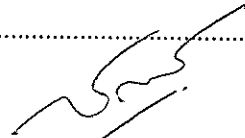
(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาราชการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....

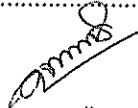


(นายสตาพร โสกา)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

.....



(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
เรื่อง แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

.....

ตามที่องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดย
ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความ
เสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ข้อ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหาร
จัดการความเสี่ยงเป็นไปตามพระราชบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑
มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารความ
เสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง บรรลุวัตถุประสงค์ของการ
จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มี
ระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองให้บุคลากรในสังกัดองค์การบริหาร
ส่วนตำบลห้วยทองถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายแทนไท คณานิตย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

คำนำ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ทราบการดำเนินการโครงการ กิจกรรม หรือภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพตามที่ต้องการมากขึ้นเพียงใด รวมทั้ง แนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือว่าเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับภาคประชาชนมากที่สุด ต้องเผชิญ กับความเสี่ยงและต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเช่นเดียวกัน ดังนั้น องค์กร บริหารส่วนตำบลห้วยทอง จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการองค์กร ให้สามารถปฏิบัติงานบริการหลักที่สำคัญได้ อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพแม้ต้องประสบ สถานการณ์วิกฤติอันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นใน ระบบการให้บริการขององค์กรบริหารส่วนตำบล ห้วยทอง หรือระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) จะ ก่อให้เกิดองค์ความรู้เรื่องแนวคิดการบริหาร จัดการความเสี่ยงขององค์กร และสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้ เบื้องต้นสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์กรบริหารส่วนตำบลห้วยทองที่ประสงค์จะเรียนรู้ แนวคิดพื้นฐานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายในขององค์กร

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ หลักการและวิธีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๓ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- รายงานการประชุมฯ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และการประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกๆองค์กรล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผล กระทบต่อการดำเนินงาน หรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่มีผลกระทบต่อการดำเนินการ หรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญ กำหนดแนวทางในการจัดการ ความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการ ความเสี่ยงอย่างเหมาะสมนอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๔ “ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ ภายใน การควบคุมภายในและบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค. ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ดังนั้น คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและตรวจสอบ ได้อย่างมีระบบ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ในสภาวะวิกฤติ
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะวิกฤติหรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่เกิดขึ้น
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในองค์กร

๑.๓ เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ผู้บริหารและบุคลากรมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้สามารถนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น ซึ่งมีความสอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
๒. จัดให้มีระบบการบริหารที่ดี เป็นไปอย่างมีระบบ และมีองค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยงที่ดีและครบถ้วน
๓. สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นใช้เป็นข้อมูลในการตัดสินใจได้ดี ยิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคที่อาจทำให้องค์กรเสียหาย มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงช่วยให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญและสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. เป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการดำเนินการซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญ ซึ่งจะทำให้พนักงานภายในองค์กร เข้าใจเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๔. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงานเนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลารวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งจะส่งผลให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายและสามารถสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กร

๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกันการบริหารจัดการความเสี่ยง ทำให้รูปแบบ การตัดสินใจในการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกันเช่นการตัดสินใจโดยผู้บริหารมีความ เข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หลักการและวิธีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑ การแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

จัดให้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของระดับองค์กรขึ้น ประกอบด้วย

๑. ปลัด/รองปลัด เป็นประธานกรรมการ/กรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด/ผู้อำนวยการกอง เป็นกรรมการ
๓. เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย เป็นกรรมการ/เลขานุการ/ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่

๑. จัดทำคู่มือ/แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. พิจารณาคัดเลือกกิจกรรม/โครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง ตามหลักเกณฑ์ที่คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองกำหนด
๔. ติดตามประเมินผลและจัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. ทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. การระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ (แบบ บส.๑)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

๑. โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น

วิธีดำเนินการ

- ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น) ตามเกณฑ์ที่กำหนด นำมาคัดเลือกตามแบบฟอร์ม บส.๑ : แบบกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)

๓. การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง กำหนดให้ขั้นตอนการดำเนินการหลักการวิเคราะห์ประเมิน และจัดทำความเสี่ยงอย่างเหมาะสม ตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO (Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission) ดังนี้

วิธีดำเนินการ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑

ขั้นตอนที่ ๑ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน ร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ซึ่งปัจจัย เหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามี เหตุการณ์ใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ กำหนดการระบุปัจจัยเสี่ยงของการไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการ ปฏิบัติงาน นั้นๆ ที่ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหายและเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรเฝ้าต้นเหตุที่ แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้

สาเหตุของความเสียหาย แบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น สังคม ภาวะ เศรษฐกิจ การเมือง กฎหมาย เทคโนโลยี เป็นต้น

๒. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่ควบคุมได้โดยองค์กร เช่น ข้อบังคับภายในหน่วยงาน วัฒนธรรม องค์กร นโยบายการบริหาร การจัดการความรู้ ความสามารถบุคลากร เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒

๑. ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ร่วมกันนำโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ นำมาจัดทำตามแบบฟอร์มที่ บส.๒ : แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๒. พิจารณาระบุปัจจัยเสี่ยงทั้งภายนอกและภายในที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายของโครงการ ตามแบบฟอร์มที่ บส.๒ : แบบการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

๓. พิจารณาระบุประเภทความเสี่ยงของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงเป็นการประเมินระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง และดำเนินการวิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยง ดังนี้

๓.๑ การกำหนดหลักเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดหลักเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงระดับความรุนแรงของผลกระทบ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรกำหนดหลักเกณฑ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดหลักเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ในเชิงปริมาณเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง ที่มีข้อมูลตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง และในเชิงคุณภาพเหมาะสมสำหรับสำนัก/กอง มีข้อมูลเชิงคุณภาพไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ ซึ่งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณากำหนดไว้

๔. ระบุวิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. วิธีการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๓)

วิธีดำเนินการ ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒

๑. ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ มาลงข้อมูลในแบบ บส. ๓ แบบรายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พร้อมทั้งระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (๑ ตุลาคม - ๓๐ กันยายน)

๒. ระบุวิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ

๕. การรายงานติดตามผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ บส.๔)

วิธีดำเนินการ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง นำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓

๑. ดำเนินการติดตามรายงานผล ในแบบฟอร์ม บส.๔ รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง โดยอธิบาย ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม) โดยองค์การบริหารส่วนตำบล ห้วยทอง กำหนดระยะเวลาในการติดตามผลไว้เป็นรอบ ๑๒ เดือน เพื่อรายงานต่อผู้บริหารท้องถิ่นเมื่อสิ้นปีงบประมาณ

๖. รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

วิธีดำเนินการ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒-๔

๑. สรุปผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม) โดยการระบุการเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง โดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง ความเสี่ยงที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้ พร้อมกำหนดแนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการ สำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

หลักเกณฑ์การพิจารณา โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) และผลกระทบ (Impact) ดังนี้

๑. การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิด จากนั้นทำการ วิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสดังขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังขึ้นแต่นานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังขึ้นน้อยมาก

๒. การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑๐ ล้านบาท
๔	สูง	มากกว่า ๒.๕ แสนบาท – ๑๐ ล้านบาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ – ๒.๕ แสนบาท
๒	น้อย	มากกว่า ๑๐,๐๐๐ – ๕๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า ๑ วัน
๔	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า ๖ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๑ วัน
๓	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า ๓ ชั่วโมง แต่ไม่เกิน ๖ ชั่วโมง
๒	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ๑ - ๓ ชั่วโมง
๑	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน ๑ ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

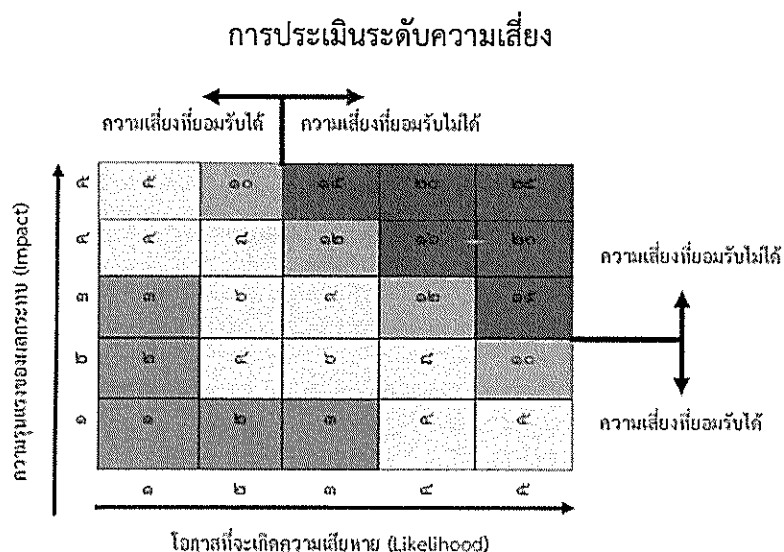
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทพพลภาพ
๔	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า ๒๐ วัน
๓	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า ๗ วัน แต่ไม่เกิน ๒๐ วัน
๒	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน ๗ วัน
๑	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
๔	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
๓	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
๒	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
๑	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

๓. การประเมินระดับความเสี่ยง(Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สี ประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีส้ม สีเขียว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้น และผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ} \\ (\text{Likelihood} \times \text{Impact})$$



หมายเหตุ : นโยบายกำหนดค่าคะแนนโอกาสและผลกระทบตั้งแต่ ระดับ ๖ ขึ้นไป

เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดยตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็นตัวกำหนดดังนี้

ระดับความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง	มาตรการกำหนด	การแสดงสัญลักษณ์
ต่ำมาก	0-1		
ต่ำ (Low)	2-3	ยอมรับความเสี่ยง	สีเขียว 
ปานกลาง (Medium)	4-8	ยอมรับความเสี่ยงแต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยง	เหลือง 
เสี่ยงสูง (High)	9-14 ขึ้นไป	มีมาตรการลดความเสี่ยง	สีส้ม 
เสี่ยงสูงมาก (Extreme)	15 ขึ้นไป	มีมาตรการลด และประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง	สีแดง 

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กรเป็นการให้นโยบายเพื่อให้ทิศทางในการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรโดยผู้บริหารระดับสูงและได้รับการเห็นชอบโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารได้ตระหนักและยอมรับว่าการดำเนินงานขององค์กรมีความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุตาม วัตถุประสงค์ขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ความรับผิดชอบของฝ่ายบริหาร โดยผู้บริหารทำหน้าที่บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมุ่งมั่นและตั้งใจ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล เพื่อให้องค์กรสามารถปฏิบัติงานบรรลุตามวัตถุประสงค์ ขององค์กร โดยคำนึงถึงประโยชน์ต่อประเทศชาติเป็นที่ตั้ง (Public Interest) ผู้บริหารได้กำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร ยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน และทั้งนี้ ผู้บริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา

ด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบ การควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรงขององค์กร

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้อง กับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ และยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป หน่วยงานยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศในการให้บริการประชาชน

ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานขององค์กรให้เป็นที่ ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย เกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามผู้บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อน ประสิทธิภาพการดำเนินงานที่แท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสียโดยเนื้อแท้

การกำหนดประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

หน่วยงานต้องระบุความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน (Risk Inventory) เมื่อหน่วยงานระบุความเสี่ยงทั้งหมดแล้วควรพิจารณาจัดกลุ่มความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่มีลักษณะเหมือนกัน จัดกลุ่มเป็นประเภทความเสี่ยงเดียวกัน ตัวอย่างการกำหนดประเภทความเสี่ยง เช่น

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทาง

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

****ประเภทของความเสี่ยงหน่วยงานสามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมอง การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรเกิดความชัดเจน**

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทອງ
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเรียง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๑	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร ภาครัฐ	กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑๐,๐๐๐	(๑) เพื่อกำหนดทิศทางการ พัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้ สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และ เป้าหมายของรัฐบาล รวมทั้งตอบสนองต่อ ความต้องการของประชาชนในพื้นที่นั้นๆ (๒) เพื่อให้การบริหารงานขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ และสามารถใช้ทรัพยากรได้ อย่างคุ้มค่า โดยการพัฒนากระบวนการและ วิธีการทำงานต่างๆ (๓) มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และ สิ่งแวดล้อมในพื้นที่ให้ดีขึ้น เพื่อยกระดับ คุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น โดย เน้นที่การให้บริการที่มีคุณภาพและ ตอบสนองความต้องการพื้นฐานของ ประชาชน (๓) เพื่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในการ พัฒนาแผนงานต่างๆ จะช่วยให้แผนพัฒนานั้น เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ	สามารถนำ โครงการไป ดำเนินการได้ ร้อยละ ๕๐ ขึ้น ไป	(๑) การกำหนดทิศทางการ พัฒนาในพื้นที่เพื่อให้ อปท. มี แนวทางในการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมอย่างเป็น ระบบและยั่งยืน (๒) การใช้ทรัพยากรอย่างคุ้มค่า และมีประสิทธิภาพ แผนพัฒนา ช่วยกำหนดลำดับความสำคัญ ของโครงการต่างๆ เพื่อจัดสรร งบประมาณให้เกิดประโยชน์ สูงสุด (๓) การมีส่วนร่วมของประชาชน และภาคส่วนต่างๆ เปิดโอกาสให้ ประชาชน หน่วยงานราชการ เอกชน และภาคประชาสังคม มี ส่วนร่วมในการแสดงความ ความคิดเห็นและเสนอแนวทางพัฒนา (๔) การบูรณาการแผนงานกับ หน่วยงานอื่นๆ สร้างความ

				สอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของชุมชน (๔) เพื่อการพัฒนาต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยไม่กระทบต่อความสามารถในการพัฒนาในอนาคต ๕. เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนาและปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความยั่งยืน		เชื่อมโยงกับแผนระดับจังหวัด ภูมิภาค และประเทศ เพื่อให้เกิดความสอดคล้องและสนับสนุนกัน (๕) การพัฒนาอย่างยั่งยืนสร้างแผนที่คำนึงถึงผลกระทบต่อสิ่งแวดล้อม ความเท่าเทียม และคุณภาพชีวิตของคนในชุมชน (๖) เป็นเครื่องมือในการบริหารงานและติดตามประเมินผลแผนพัฒนาทำหน้าที่เป็นกรอบในการดำเนินงาน และเป็นเครื่องมือสำหรับการติดตามและประเมินผลการดำเนินโครงการ	
--	--	--	--	---	--	--	--

(๓) รหัส กรมเสีย	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๒	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร ภาครัฐ	กิจกรรมการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	-	เพื่อให้การดำเนินการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณเป็นไปตามระเบียบ วิธีการงบประมาณ	กิจกรรมการโอน และแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณมี ความถูกต้อง	สามารถดำเนินการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่าง ถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด
๐๐๓	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร ภาครัฐ	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	๓๐๐,๐๐๐	เพื่อให้ทราบถึงความสิ้นเปลืองของการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	ตรวจการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง ได้	การปฏิบัติงานอย่างโปร่งใส แบบ ตรวจสอบได้

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารภาครัฐ	ยุทธศาสตร์การพัฒนา การบริหารภาครัฐ	โครงการพัฒนาระบบราชการ การปรับปรุงราชการ ของหน่วยงาน	๑๐๐,๐๐๐ (บาท)	(๑) เพื่อให้หน่วยงานมีความพร้อมใช้งาน อยู่เสมอรองรับรองรับการใช้งาน นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน ราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพ และทันเวลา ลดโอกาสที่ร้อยละ ชำรุดหรือเกิดอุบัติเหตุจากการ ใช้งาน (๒) เพื่อควบคุมและติดตามการ ใช้ทรัพยากรให้เป็นไปตามระเบียบ ป้องกันการใช้งาน ราชการในทางที่ไม่เหมาะสม ส่งเสริมความรับผิดชอบของ เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายใน การใช้ (๓) เพื่อประหยัดงบประมาณใน การซ่อมบำรุงในระยะเวลา การ บำรุงรักษาตามระยะช่วยยืด อายุการใช้งานของรถ ลด ค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความ เสียหายที่รุนแรง	ความเสียหายที่ เกิดจากการ ประมาณ เส้นเลือดและการ เกิดอุบัติเหตุ เป็น ๐	(๑) การใช้รถยนต์อย่างมีประสิทธิภาพใช้รถยนต์ตาม ภารกิจที่เหมาะสม และมีการควบคุมการใช้ตามระเบียบ ลดการใช้เชื้อเพลิงเกินความจำเป็น จัดตารางการใช้งาน รถให้สอดคล้องกับภารกิจของหน่วยงาน (๒) การบำรุงรักษารถยนต์ตามระยะ มีการตรวจเช็คสภาพรถยนต์ประจำเดือน/ประจำปี ส่งรถ เข้ารับบริการตามระยะเวลาหรือระยะทางที่กำหนด บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงและการใช้งานของรถทุกคัน (๓) การบริหารจัดการค่าใช้จ่าย ควบคุมค่าใช้จ่ายในการ ซ่อมบำรุงและน้ำมันเชื้อเพลิงให้อยู่ในงบประมาณ ลด ความสูญเสียจากการซ่อมแซมที่ไม่จำเป็น (๔) การรักษาความปลอดภัยและสภาพแวดล้อม ตรวจสอบระบบเบรก ยาง ไฟส่องสว่าง และ ส่วนประกอบสำคัญเพื่อความปลอดภัย ป้องกันการเกิด มลพิษจากการใช้รถยนต์ เช่น ตรวจควันดำ ส่งเสริมการ ใช้รถยนต์ที่ประหยัดพลังงานหรือพลังงานทางเลือก (ถ้า มี) (๕) การสร้างจิตสำนึกให้กับเจ้าหน้าที่ จัดอบรมหรือให้ ความรู้เกี่ยวกับการขับอย่างปลอดภัย การดูแลรักษา เบื้องต้น ปลูกฝังความรับผิดชอบในการใช้รถยนต์ของหน่วยงาน (๖) การควบคุมดูแลการใช้รถ มีการจัดทำสมุดบันทึกการใช้ รถ/ใบขออนุญาตใช้รถ แต่งตั้งผู้รับผิดชอบดูแลแต่ ละคันอย่างชัดเจน

(๓) รหัส ความเสีย	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๕	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการศึกษา และศักยภาพ พลเมือง	กิจกรรมงานสังคม สงเคราะห์เพื่อการยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์	๑๘๐,๐๐๐	(๑) การจัดสรรงบประมาณในการ ช่วยเหลือกลุ่มคนเหล่านี้อาจไม่ เพียงพอต่อความต้องการที่ เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในช่วงที่ เศรษฐกิจมีความท้าทาย หรือ รัฐบาลมีข้อจำกัดในการจัดสรร ทรัพยากร (๒) ปัญหาทางสังคมและ วัฒนธรรม โดยเฉพาะผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ หรือผู้สูงอายุบางคนอาจ เผชิญกับการตีตรา หรือการเลือก ปฏิบัติจากสังคม ทำให้ไม่กล้าเข้า รับการช่วยเหลือหรือได้รับการ ปฏิบัติไม่ต่างจากบุคคลรอบข้าง	ผู้สูงอายุ ผู้ พิการ ผู้ป่วย เอดส์มีชีวิต ความเป็นอยู่ที่ดี ขึ้นทุกคน	(๑) ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดีช่วยให้ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ มีชีวิต ความเป็นอยู่ที่เหมาะสม สะอาด ปลอดภัย และมีศักดิ์ศรีความเป็นมนุษย์ (๒) ลดช่องว่างและความเหลื่อมล้ำทาง สังคมให้โอกาสกลุ่มเปราะบางเข้าถึงสิทธิ และสวัสดิการต่าง ๆ อย่างเท่าเทียมกับ คนทั่วไป (๓) สนับสนุนการยังชีพพื้นฐาน ให้ความ ช่วยเหลือด้านอาหาร ยา เวชภัณฑ์ และ สิ่งของจำเป็นในชีวิตประจำวัน (๔) ส่งเสริมการพึ่งพาตนเอง จัด กิจกรรมอบรมหรือฝึกอาชีพเบื้องต้น เพื่อให้กลุ่มเป้าหมายสามารถพึ่งพา ตนเองได้มากขึ้น (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน กระตุ้นให้ชุมชนเข้ามามีส่วนร่วมในการ ดูแล ช่วยเหลือ หรือเป็นเครือข่าย สนับสนุน (๖) ให้บริการด้านจิตสังคม จัดกิจกรรม สร้างขวัญกำลังใจ เช่น การเยี่ยมบ้าน กิจกรรมบำบัด กิจกรรมนันทนาการ หรือการให้คำปรึกษา

(๓) รหัส ความเสียง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๖	การพัฒนาเมือง และชุมชน	กิจกรรมการป้องกัน และบรรเทาสาธารณ ภัย	๗๐,๐๐๐	(๑) เพื่อป้องกันและลดความเสียหายจากสาธารณภัย ป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์หรือบรรเทาความรุนแรงของภัยพิบัติ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ วาตภัย ฯลฯ (๒) เพื่อเตรียมความพร้อมของชุมชนและเจ้าหน้าที่จัดฝึกซ้อม ซ้อมแผนเผชิญเหตุ และจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในกรณีเกิดภัยพิบัติเป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดหาและกระจายทรัพยากร เช่น ถุงยังชีพ เรือ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ (๔) เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัยเบื้องต้น การแจ้งเตือนภัย และวิธีปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุ (๕) เพื่อฟื้นฟูพื้นที่และช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังเกิดเหตุ อบต. มีบทบาทในการช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น ซ่อมแซมบ้านเรือน พื้นฟูระบบสาธารณูปโภค และให้ความช่วยเหลือด้านจิตใจ	ประชาชน ได้รับความ ช่วยเหลือทุก ครั้ง	(๑) ลดความเสียหายจากภัยพิบัติ จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ระดับตำบล วิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงภัย เช่น น้ำท่วม ดินถล่ม ไฟป่า ฯลฯ (๒) เพิ่มขีดความสามารถในการรับมือภัยพิบัติฝึกซ้อม อปพร. (อาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน) จัดหาและบำรุงรักษาอุปกรณ์ภัย เช่น เรือ เครื่องสูบน้ำ ถังดับเพลิง (๓) ส่งเสริมความรู้และการมีส่วนร่วมของประชาชน จัดกิจกรรมให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัย เช่น ซ้อมแผนอพยพ เผยแพร่ข้อมูลเตือนภัยให้ประชาชนทราบอย่างทั่วถึง (๔) ตอบสนองและฟื้นฟูหลังเกิดภัยพิบัติ ให้การช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น อาหาร ยารักษาโรคสำรวจความเสียหายและฟื้นฟูสภาพชุมชนให้กลับสู่ภาวะปกติ (๕) ประสานความร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐ เอกชน และองค์กรในพื้น ที่ จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์เมื่อเกิดภัยพิบัติ

(๓) รหัส ความเสียง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อบท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๐๐๗	ยุทธศาสตร์การ พัฒนาการบริหาร ภาครัฐ	กิจกรรมการจัดเก็บ รายได้	-	(๑) สร้างรายได้ให้แก่ท้องถิ่น: การจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ อบต. สามารถสร้างรายได้จากแหล่งต่าง ๆ เช่น ภาษี การเก็บค่าธรรมเนียม และรายได้อื่น ๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาและดำเนินการต่าง ๆ ภายในท้องถิ่นได้ (๒) สนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น: รายได้ที่ได้จากการจัดเก็บนี้จะถูกนำไปใช้ในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การศึกษา และบริการอื่น ๆ ในชุมชนที่มีความจำเป็น (๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงินของ อบต.: การจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพช่วยให้ อบต. มีงบประมาณเพียงพอในการดำเนินกิจกรรมต่าง ๆ โดยไม่ต้องพึ่งพาทุนจากภายนอก หรือการขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาลส่วนกลาง (๔) พัฒนาความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร: การจัดเก็บรายได้อย่างมีระเบียบและโปร่งใส จะช่วยให้องค์กรมีข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการวางแผนในอนาคต (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน: การเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จะทำให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วม	สามารถ จัดเก็บภาษี ได้ไม่ต่ำกว่า ร้อยละร้อย	(๑) เพิ่มรายได้ให้กับ อบต. เป็นเงินทุนให้กับ อบต. เพื่อใช้ในการพัฒนาชุมชนและดำเนินกิจกรรมต่างๆ ที่มีประโยชน์ต่อประชาชน เช่น การก่อสร้างและบำรุงรักษาโครงสร้างพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชน และการให้บริการสาธารณะต่างๆ (๒) สนับสนุนการพัฒนาและบำรุงรักษาทรัพยากรในพื้นที่: การเก็บรายได้ช่วยให้ อบต. สามารถลงทุนในโครงการพัฒนาท้องถิ่น เช่น โครงการอนุรักษ์สิ่งแวดล้อม การพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว การดูแลสุขภาพของชุมชนในพื้นที่ เป็นต้น (๓) เสริมสร้างความเข้มแข็งทางการเงินของ อบต. การมีรายได้ที่มั่นคงและเพียงพอจะทำให้ อบต. มีความสามารถในการวางแผนและบริหารจัดการงบประมาณได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยไม่ต้องพึ่งพาเงินอุดหนุนจากรัฐบาลกลางมากเกินไป (๔) ส่งเสริมความเป็นธรรมและความเท่าเทียมในการจัดเก็บรายได้: กิจกรรมการจัดเก็บรายได้จะมุ่งเน้นให้ทุกคนมีการจัดเก็บรายได้ที่โปร่งใสและยุติธรรม

				ในการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่นและการพัฒนาในระดับชุมชน		ส่วนร่วมในการเสียภาษีหรือค่าใช้จ่ายตามสัดส่วนที่เหมาะสมกับทรัพย์สินหรือรายได้ของแต่ละบุคคล ซึ่งจะช่วยลดความเหลื่อมล้ำและส่งเสริมการพัฒนาท้องถิ่นที่ยั่งยืน
--	--	--	--	--	--	--


 (ลงชื่อ).....
 (นายแพทย์ ไท คณานิตย์)
 ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
 วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองของความเสียง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

พ) ภัยเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑๑	กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	(๑) เพื่อกำหนดทิศทางและแนวทางการพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และเป้าหมายของรัฐบาล รวมทั้งตอบสนองต่อความต้องการของประชาชนในพื้นที่นั้นๆ (๒) เพื่อให้การบริหารงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความโปร่งใส ประสิทธิภาพ และสามารถให้บริการได้อย่างคุ้มค่า โดยการพัฒนากระบวนการและวิธีการทำงานต่างๆ (๓) มุ่งเน้นการพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และสิ่งแวดล้อมในพื้นที่ให้ดีขึ้น เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในท้องถิ่น โดยเน้นที่การให้บริการที่มี	สำนักปลัด	(๑) ความไม่เข้าใจหรือไม่ร่วมมือจากชุมชนบางครั้ง ประชาชนในพื้นที่ ไม่เข้าใจถึงความสำคัญของการพัฒนาท้องถิ่น ไม่เห็นด้วยกับแนวทางที่เลือก ซึ่งทำให้เกิดการสนับสนุนจากประชาชน ไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้อย่างเต็มที่ (๒) ขาดแคลนงบประมาณ และทรัพยากรการพัฒนา ประสบปัญหาจากการขาดแคลนงบประมาณทรัพยากรที่จำเป็นในการดำเนินโครงการต่างๆ ซึ่งทำให้แผนไม่สามารถดำเนินการได้ตามที่วางไว้ (๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือกฎหมาย	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks)	๕	๕	๒๕	(๑) วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง ก่อนจัดทำแผนพัฒนา อปท. วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อแผน เช่น : การเปลี่ยนแปลงนโยบายของรัฐบาล งบประมาณที่ไม่เพียงพอ การมีส่วนร่วมของประชาชนต่ำ ความล่าช้าในการดำเนินงาน ปัญหาสิ่งแวดล้อม หรือภัยพิบัติ วิธีทำ: ใช้ SWOT Analysis (จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส-อุปสรรค) วิเคราะห์จากผลลัพธ์ในอดีตที่ใช้แบบสอบถามหรือเวทีประชาคมร่วมกับชุมชน (๒) วางแผนตอบสนองความเสี่ยง โดยเมื่อรู้มีความเสี่ยงใดบ้าง ต้องกำหนดวิธีรับมือ ๓. บริหารจัดการความเสี่ยง

		คุณภาพและตอบสนองความต้องการพื้นฐานของประชาชน (๕) เพื่อการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาแผนงานต่างๆ จะช่วยให้แผนพัฒนานั้นเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและสอดคล้องกับความต้องการที่แท้จริงของชุมชน (๕) เพื่อการพัฒนาต้องคำนึงถึงการใช้ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมอย่างยั่งยืน โดยไม่กระทบต่อความสามารถในการพัฒนาในอนาคต (๖) เพื่อประเมินผลสัมฤทธิ์ของแผนพัฒนา และปรับปรุงการดำเนินงานให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไป ทั้งนี้เพื่อให้การพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความยั่งยืน		นโยบายภาครัฐหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอามิการเปลี่ยนแปลง ซึ่งทำให้แผนพัฒนาต้องถึงต้นตอมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับใหม่ๆ การติดตามข่าวสารและการปรับตัวให้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และนโยบายจึงเป็นสิ่งสำคัญ (๕) ขาดข้อมูลหรือข้อมูลที่ ไม่ถูกต้องการตัดสินใจในแผนพัฒนาท้องถิ่นมักต้องการข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย ข้อมูลที่มีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการจริงของพื้นที่ การพัฒนา (๕) ปัญหาจากการบริหารจัดการการบริหารจัดการ แผนพัฒนาท้องถิ่น มีปัญหาขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ การกำกับดูแลที่เข้มงวด (๖) ผลกระทบจากภัยธรรมชาติสภาวะฉุกเฉินภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัย	นโยบายภาครัฐหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนาอามิการเปลี่ยนแปลง ซึ่งทำให้แผนพัฒนาต้องถึงต้นตอมีการปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับข้อบังคับใหม่ๆ การติดตามข่าวสารและการปรับตัวให้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมาย และนโยบายจึงเป็นสิ่งสำคัญ (๕) ขาดข้อมูลหรือข้อมูลที่ ไม่ถูกต้องการตัดสินใจในแผนพัฒนาท้องถิ่นมักต้องการข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย ข้อมูลที่มีไม่ครบถ้วน ไม่ถูกต้อง ส่งผลให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการจริงของพื้นที่ การพัฒนา (๕) ปัญหาจากการบริหารจัดการการบริหารจัดการ แผนพัฒนาท้องถิ่น มีปัญหาขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ การกำกับดูแลที่เข้มงวด (๖) ผลกระทบจากภัยธรรมชาติสภาวะฉุกเฉินภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัย				แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการติดตามและรายงานความเสี่ยง จัดทำทะเบียนความเสี่ยง ติดตามความคืบหน้าอย่าง ต่อเนื่อง ประเมินผลและปรับปรุงแผนตามสถานการณ์จริง (๔) สื่อสารและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมตั้งแต่ ขั้นตอนการวิเคราะห์ จัดทำ ไปจนถึงการติดตาม ประชุม ร่วมกับหน่วยงานรัฐและเอกชน ที่เกี่ยวข้อง ใช้สื่อสาธารณะในการแจ้งความคืบหน้า (๕) ประเมินและปรับปรุงแผน มีการติดตามผลทุกไตรมาส หรือทุกครึ่งปี จัดทำรายงานประจำปีเรื่องความเสี่ยงและผล การดำเนินการ ปรับ แผนพัฒนาเมื่อมีสถานการณ์ เปลี่ยนแปลง เช่น โรคระบาด, ราคาน้ำมันขึ้น ฯลฯ
--	--	---	--	---	---	--	--	--	---

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๐๒	กิจกรรมการโอน และแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	เพื่อให้การดำเนินการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณเป็นไปตาม ระเบียบวิธีการ งบประมาณ	สำนักปลัด	ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของ แต่ละงานไม่เพียงพอ ต่อการบริหารงาน สิ้นสุดปีงบประมาณ	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risks)	๓	๓	๙	๑. ติดต่อประสานงานอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินงาน โครงการและกิจกรรมเป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินในทุกๆไตรมาส เพื่อให้เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงานและตามวงเงิน งบประมาณที่ได้รับจัดสรร

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๐๐๓	การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิง	เพื่อให้ทราบถึงความ เปลี่ยนแปลงของการใช้ น้ำมันเชื้อเพลิง	สำนักปลัด	ไม่ได้กำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของรถยนต์ส่วนบุคคล	ความเสี่ยง ด้านการเงิน (Financial Risks)	๔	๔	๑๖	หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถ แต่ละคันของปีงบประมาณ นั้นๆ

ป.ส.ม.ร.ง.	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๑๔	กิจกรรมด้านการใช้ และการบำรุงรักษา รถยนต์ของ หน่วยงาน	(๑) เพื่อให้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความพร้อมใช้งานอยู่เสมอหรือรับรองว่า สามารถนำไปใช้ในการปฏิบัติงานราชการได้อย่างมีประสิทธิภาพและทันเวลา (๒) เพื่อควบคุมและติดตาม การอุบัติเหตุดังกล่าว (๓) เพื่อควบคุมและติดตาม การใช้รถยนต์ให้เป็นไปตามระเบียบ ป้องกันการใช้งานครุภัณฑ์ราชการในทางที่ไม่เหมาะสม ส่งเสริมความรับผิดชอบต่อเจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายในการใช้รถ (๔) เพื่อประหยัดงบประมาณในการซ่อมบำรุง ในระยะยาว การบำรุงรักษาตามระยะช่วยยืดอายุการใช้งานของรถ ลดค่าใช้จ่ายที่เกิดจากความเสียหายที่รุนแรง	สำนักปลัด	(๑) ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์ การใช้รถยนต์โดยไม่มีคำสั่งหรือ วัตถุประสงค์ทางการชัดเจน ส่งผลให้เกิดการใช้งาโดยมิชอบ หรือสิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มีการ บันทึกการใช้รถอย่างเป็นระบบเสี่ยงต่อการไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ชั่วคราว หรือฝ่าฝืนกฎ จราจรเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิด อุบัติเหตุผู้ขับขี่ไม่ปฏิบัติตาม หรือหมกมุ่น ไม่มีการอบรม เจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการ ขับขี่ขาดความตระหนักเรื่องความปลอดภัย (๒) ความเสี่ยงด้านการบำรุงรักษา รถยนต์ ไม่มีแผนการบำรุงรักษาเป็น ระบบ อาจทำให้รถชำรุดบ่อย เสียเวลา และเสียค่าใช้จ่ายสูงขึ้น สะเลยการตรวจสอบรถก่อนใช้งาน เพิ่มโอกาสเกิดอุบัติเหตุ หรือเสียหายระหว่างใช้งาน ใช้อะไหล่ หรือบริการจากแหล่งที่ไม่ได้มาตรฐาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)	๔	๔	๑๖	(๑) ประเมินความเสี่ยง จัดทำทะเบียนความเสี่ยง เกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ เช่น การใช้รถผิดวัตถุประสงค์ การเกิดอุบัติเหตุ การละเลย การบำรุงรักษา ประเมินระดับ ความเสี่ยง ทั้งด้านความรุนแรง และโอกาสการเกิด เพื่อ จัดลำดับความสำคัญในการ จัดการ (๒) ควบคุมและลดความเสี่ยง ด้านการใช้รถกำหนดระเบียบ การใช้รถยนต์ราชการ อย่างชัดเจน เช่น การอนุมัติการใช้ งาน การบันทึกการเดินทาง อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ขับขี่ เกี่ยวกับ กฎหมายจราจร การขับขี่ปลอดภัย และจรรยาบรรณการใช้รถราชการ ติดตาม พฤติกรรมการขับขี่ โดยใช้ ระบบ GPS หรือบันทึกเส้นทาง การเดินทาง ด้านการบำรุงรักษา จัดทำแผนบำรุงรักษารถยนต์ ประจำปี ทั้งการตรวจเช็คตาม

						ทำให้รถเสื่อมสภาพเร็วและมีความเสี่ยงต่อการเสียหาย ไม่มีการจัดเก็บประวัติการซ่อมบำรุง ทำให้ขาดข้อมูลในการวางแผนซ่อมบำรุงในอนาคต						ระยะทาง และการเปลี่ยนแปลงให้ตาม
						(๓) ความเสี่ยงด้านงบประมาณและการจัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้ออะไหล่หรือบริการซ่อมแซมโดยไม่โปร่งใส เสี่ยงต่อการทุจริตและไม่คุ้มค่า						
						งบประมาณไม่เพียงพอสำหรับการดูแลรถยนต์ ทำให้ต้องยืดระยะเวลาบำรุงรักษาหรือเลือกของคุณภาพต่ำ						

๓) ภัยเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
๑๕	กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	(๑) การจัดสร้างงบประมาณในการช่วยเหลือกลุ่มคนเหล่านี้ อาจไม่เพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในช่วงที่เศรษฐกิจมีความท้าทาย หรือรัฐบาลมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากร (๒) ปัญหาทางสังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะผู้สูงอายุ หรือผู้พิการ หรือผู้สูงอายุบางคนอาจเผชิญกับการตีตรา หรือการเลือกปฏิบัติจากสังคม ทำให้ไม่กล้าเข้ารับการช่วยเหลือหรือได้รับการปฏิบัติไม่ดีจากบุคคลรอบข้าง	สำนักปลัด	(๑) การจัดสรรงบประมาณในการช่วยเหลือกลุ่มคนเหล่านี้ อาจไม่เพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในช่วงที่เศรษฐกิจมีความท้าทาย หรือรัฐบาลมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากร (๒) ปัญหาทางสังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะผู้สูงอายุ หรือผู้พิการ หรือผู้สูงอายุบางคนอาจเผชิญกับการตีตรา หรือการเลือกปฏิบัติจากสังคม ทำให้ไม่กล้าเข้ารับการช่วยเหลือหรือได้รับการปฏิบัติไม่ดีจากบุคคลรอบข้าง	ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks)	๓	๓	๙	(๑) ประเมินความเสี่ยงสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มเปราะบาง ในพื้นที่ ได้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประเมินความเสียหายในแต่ละด้าน เช่น รายได้ สุขภาพ ความสามารถในการดูแลตัวเอง สภาพที่อยู่อาศัย และการเข้าถึงบริการ ใช้แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคัดกรองผู้มีภาวะพึ่งพิง (๒) ตอบสนองเชิงป้องกัน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัว และชุมชนในการดูแลกลุ่มเป้าหมาย จัดอบรมอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) และกลุ่มจิตอาสาในชุมชนให้มีความรู้ด้านการดูแลและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น ส่งเสริมอาชีพเสริม/การฝึกอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้ผู้ดูแลหรือกลุ่มเปราะบางที่ยังสามารถทำงานได้ (๓) ตอบสนองในภาวะวิกฤติ จัดให้มีเงินสงเคราะห์ หรือ ฉุกเฉินภัย จัดทีมสหวิชาชีพหรืออาสาสมัคร (เช่น อสม. วิชาชีพอาสาสมัคร เจ้าหน้าที่

ป. ส. ๖	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภทความเสี่ยง	(๙) คะแนนโอกาส	(๑๐) คะแนนผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง
	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๑) เพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงจากสาธารณภัยป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์หรือบรรเทาความรุนแรงของภัยพิบัติ เช่น น้ำท่วม ไฟไหม้ วาตภัย ฯลฯ (๒) เพื่อเตรียมความพร้อมของชุมชนและเจ้าหน้าที่ จัดฝึกอบรมซ้อมแผนเผชิญเหตุ และจัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อเหตุฉุกเฉินได้อย่างมีประสิทธิภาพ (๓) เพื่อให้การช่วยเหลือประชาชนในกรณีเกิดภัยพิบัติ เป็นไปอย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ รวมถึงการจัดหาและกระจายทรัพยากร เช่น ถังยั้งชีพ เรือ เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์ดับเพลิง ฯลฯ (๔) เพื่อสร้างความตระหนักรู้และส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน โดยให้ความรู้เกี่ยวกับการป้องกันภัยเบื้องต้น การแจ้งเตือนภัย และ	สำนักงานปลัด	(๑) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร บุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ขาดเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น รถดับเพลิง เรือท้องแบน วิถีสื่อสารงบประมาณจำกัด ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมหรือจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ได้ (๒) ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ ขาดแผนรองรับเหตุการณ์ที่ชัดเจน หรือแผนไม่ทันสมัย การสื่อสารภายใน/ระหว่างหน่วยงานล่าช้าหรือไม่เป็นระบบ ขาดระบบประเมินความเสี่ยง/ความเปราะบางในพื้นที่ (๓) ความเสี่ยงจากภัยพิบัติที่ไม่สามารถควบคุมได้ การเกิดภัยพิบัติที่รุนแรงเกินกว่า ความสามารถในการรับมือของ อบต. เหตุการณ์	ความเสี่ยงด้านความเสียหาย	๔	๔	๑๖	(๑) ป้องกัน เป็นการลดโอกาสในการเกิดภัยพิบัติหรือความเสียหาย อบต. สามารถดำเนินการได้ดังนี้: จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับตำบล ประชาสัมพันธ์และฝึกอบรมให้ตำบล ประชาสัมพันธ์และฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน เรื่องการป้องกันอัคคีภัย น้ำท่วม ดินถล่ม ฯลฯ ควบคุมการใช้พื้นที่และวางผังชุมชน ให้เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ เช่น ไม่ให้สร้างบ้านในพื้นที่เสี่ยง ติดตั้งอุปกรณ์เตือนภัย เช่น หอกระจายข่าว ลำโพงแจ้งเตือนภัย จัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) (๒) เตรียมความพร้อมและตอบสนองเมื่อเกิดภัย อบต.ต้องสามารถตอบสนองได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แนวทางที่สามารถดำเนินการได้: จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกในพื้นที่ซ้อมแผนรับมือภัยพิบัติเป็นประจำ ร่วมกับหน่วยงานอื่นๆ เช่น ป้องกันจังหวัด อำเภอ หรือหน่วยกู้ภัย จัดเตรียมวัสดุอุปกรณ์ฉุกเฉิน เช่น เรือ อุปกรณ์ดับเพลิง กระสอบทราย เครื่องสูบน้ำ ยารักษาโรค ฯลฯ จัดทีม

		วิธีปฏิบัติตัวเมื่อเกิดเหตุ (๕) เพื่อฟื้นฟูพื้นที่และช่วยเหลือผู้ประสบภัยหลังเกิดเหตุ อบต. มีบทบาทในการช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น ซ่อมแซมบ้านเรือน ฟื้นฟูระบบสาธารณูปโภค และให้ความช่วยเหลือด้านจิตใจ		ข้าพเจ้า เช่น นำท่วม ประจำปีที่ไม่ได้รับการแก้ไขอย่างยั่งยืน (๔) ความเสี่ยงด้านชุมชนและประชาชน ประชาชนไม่ตระหนักถึงภัยพิบัติ หรือมีส่วนร่วมในการเตรียมพร้อม การอพยพไม่ เป็นระบบ หรือไม่มีพื้นที่ปลอดภัยที่เพียงพอ ขาดการสื่อสารในภาวะฉุกเฉิน เช่น สัญญาณมือถือดับ (๕) ความเสี่ยงด้านกฎหมายและการตรวจสอบ การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย เช่นการจัดซื้อจัดจ้างถูกตรวจสอบจากหน่วยงานภายนอกเรื่องความโปร่งใส					เคลื่อนที่เร็ว/หน่วยกู้ชีพ-กู้ภัย ในพื้นที่ดูแลการอพยพและคุ้มครองผู้พักพิงชั่วคราว (๓) พื้นฟูและบรรเทาภายหลังเกิดภัย หลังจากเหตุการณ์ผ่านไป ต้องฟื้นฟูความเป็นอยู่ของประชาชนให้กลับมาใกล้เคียงปกติที่สุดแนวทางการของ อบต. ได้แก่: สำรวจและประเมินความเสียหาย ให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น เช่น แจกจ่ายเครื่องอุปโภคบริโภค ซ่อมแซมบ้านเรือน ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการเยียวยา ปรับปรุงและวางแผนป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีก เช่น ปรับปรุงโครงสร้างพื้นฐาน สร้างเขื่อน กำแพงป้องกันน้ำ
--	--	--	--	---	--	--	--	--	---

	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๗	กิจกรรมการจัดเก็บรายได้	(๑) สร้างรายได้ให้แก่ท้องถิ่น: การจัดเก็บรายได้ที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ อบต. สามารถสร้างรายได้จากแหล่งต่างๆ เช่น ภาษี การเก็บค่าธรรมเนียม และรายได้อื่นๆ ที่สามารถนำมาใช้ในการพัฒนาและดำเนินการต่างๆ ภายในท้องถิ่นได้ (๒) สนับสนุนการพัฒนาท้องถิ่น: รายได้ที่ได้จากการจัดเก็บนี้จะถูกนำไปใช้ในการพัฒนาระบบสาธารณูปโภค การจัดการทรัพยากรธรรมชาติ การศึกษา และบริการอื่นๆ ในชุมชนที่มีความจำเป็น	กองคลัง	(๑) ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายผิดพลาด เจ้าหน้าที่อาจมีความเข้าใจไม่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษี และค่าธรรมเนียม ส่งผลให้มีการจัดเก็บที่ไม่ครบถ้วน หรืออาจถูกฟ้องร้องในภายหลัง (๒) ความเสี่ยงจากระบบข้อมูลไม่ครบถ้วน ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่อัปเดตหรือไม่ถูกต้อง เช่น การไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลผู้ครองที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง ทำให้การประเมินรายได้หรือภาษีคลาดเคลื่อน (๓) ความเสี่ยงด้านบุคลากรขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการประเมินและจัดเก็บรายได้ อาจมีปัญหาดูจริต หรือเรียกรับสินบน (๔) ความเสี่ยงด้านการควบคุมภายใน ไม่มีระบบควบคุมภายในที่ชัดเจนและ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)	๓	๓	๙	(๑) ป้องกันความเสี่ยง ตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลเสียภาษี ให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดทำระบบทะเบียนทรัพย์สิน และกิจการในพื้นที่เพื่อใช้ประเมินภาษีได้แม่นยำ อบรมเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บรายได้ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและขั้นตอนการจัดเก็บ ใช้ เทคโนโลยีสารสนเทศ ช่วยในการจัดเก็บภาษี เช่น โปรแกรมจัดการภาษีท้องถิ่น (๒) ลดผลกระทบของความเสียหาย จัดทำแผนสำรวจพื้นที่จัดเก็บรายได้ เป็นประจำทุกปี ดำเนินการติดตามการจัดเก็บรายได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมวิเคราะห์ความเบี่ยงเบนสื่อสารกับประชาชนเพื่อสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับหน้าที่การชำระภาษี (๓) ยอมรับความเสี่ยง ในกรณีที่เป็นความเสี่ยงที่ไม่สามารถ

(๔) พัฒนาความสามารถในการบริหารจัดการทรัพยากร: การจัดเก็บรายได้ยังมีระเบียบและโปร่งใส จะช่วยให้องค์กรมีข้อมูลที่ชัดเจนเกี่ยวกับการใช้จ่ายและการวางแผนในอนาคต (๕) ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน: การเก็บภาษีหรือค่าธรรมเนียมต่าง ๆ จะทำให้ประชาชนเห็นถึงความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการสนับสนุนกิจกรรมของท้องถิ่น และการพัฒนาในระดับชุมชน	รัดกุม อาจทำให้เกิดการรั่วไหลของรายได้" ไม่มีการตรวจสอบย้อนกลับหรือการติดตามผล (๕) ความเสี่ยงจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือ ผู้มีหน้าที่เสียภาษีหลีกเลี่ยงการจ่ายหรือไม่เข้าใจสิทธิและหน้าที่ของตน ส่งผลให้รายได้ที่ควรจัดเก็บไม่ได้รับเต็มจำนวน (๖) ความเสี่ยงจากสถานการณ์เศรษฐกิจหรือภัยธรรมชาติภาวะเศรษฐกิจถดถอยหรือภัยพิบัติ เช่น น้ำท่วม ทำให้ประชาชนมีความสามารถในการชำระภาษีน้อยลง ส่งผลต่อรายได้โดยรวมของ อบต.	หลีกเลี่ยงได้ เช่น ภัยธรรมชาติที่ส่งผลต่อรายได้ อบต. อาจต้องยอมรับความเสี่ยงและเตรียม แผนสำรองทางการเงินไว้รองรับ (๕) โอนถ่ายความเสี่ยง ทำประกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นกับทรัพย์สินของ อบต. ว่าจ้างบริษัทภายนอกที่เชี่ยวชาญในการประเมินภาษีหรือการจัดเก็บรายได้ภายใต้กรอบของกฎหมาย (๕) ติดตามและประเมินผลตั้งคณะกรรมการหรือเจ้าหน้าที่ติดตามประเมินผลการจัดเก็บรายได้ ปรับปรุงนโยบายหรือแนวทางการจัดเก็บตามผลการประเมิน
--	--	--

Amur

(ลงชื่อ).....

(นายแพทย์ ดอนนิทย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความ เสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๐๑	กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	(๑) ความไม่เข้าใจหรือไม่ร่วมมือ จากชุมชนบางครั้งประชาชนใน พื้นที่ไม่เข้าใจถึงความสำคัญของ แผนพัฒนาท้องถิ่น ไม่เห็นด้วยกับ แนวทางที่เลือก ซึ่งทำให้เกิด การสนับสนุนจากประชาชน ไม่ สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้ อย่างเต็มที่ (๒) ขาดแคลนงบประมาณและ ทรัพยากรการพัฒนา ประสบ ปัญหาจากกาขาดแคลน งบประมาณทรัพยากรที่จำเป็นใน การดำเนินโครงการต่างๆ ซึ่งทำให้ แผนไม่สามารถดำเนินการได้ ตามที่ตั้งไว้ (๓) การเปลี่ยนแปลงนโยบายหรือ กฎหมายนโยบายภาครัฐหรือ กฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการพัฒนา อาจมีการเปลี่ยนแปลง ซึ่งทำให้ แผนพัฒนาท้องถิ่นต้องมีการ ปรับเปลี่ยนเพื่อให้สอดคล้องกับ	(๑) วิเคราะห์และประเมิน ความเสี่ยง ก่อนจัดทำ แผนพัฒนา อปท. วิเคราะห์ และประเมินความเสี่ยงที่ อาจส่งผลกระทบต่อแผน เช่น : การเปลี่ยนแปลง นโยบายของรัฐบาล งบประมาณที่ไม่เพียงพอ การมีส่วนร่วมของประชาชน ต่ำ ความล่าช้าในการ ดำเนินงาน ปัญหา สิ่งแวดล้อมหรือภัยพิบัติ วิธี ทำ: ใช้ SWOT Analysis (จุดแข็ง-จุดอ่อน-โอกาส- อุปสรรค) วิเคราะห์จาก ผลลัพธ์ในอดีตใช้ แบบสอบถามหรือเวที ประชาคมร่วมกับชุมชน (๒) วางแผนตอบสนองความ เสี่ยง เมื่อรู้ว่ามีความเสี่ยง ใดบ้าง ต้องกำหนดวิธีรับมือ	สำนัก ปลัด	(๑) การวิเคราะห์ ความเสี่ยง พิจารณาความ เป็นไปได้ และ ผลกระทบ ของแต่ ละความเสี่ยง จากนั้นจัดลำดับ ความสำคัญของ ความเสี่ยง เพื่อ กำหนดว่าจะ จัดการกับความ เสี่ยงใดก่อน (๒) การวางแผน จัดการความเสี่ยง กำหนดวิธีการ รับมือกับแต่ละ ความเสี่ยง เช่น: (๒.๑) ข้อมูลไม่ ครบถ้วน	สามารถ นำ โครงการ ไป ดำเนินการ ได้ร้อยละ ๕๐ ขึ้นไป	พ.ย.๖๖- พ.ค.๖๗	๑. การติดตามผลการดำเนินงาน การติดตามผลมีวัตถุประสงค์ เพื่อประเมินความก้าวหน้า ปัญหาอุปสรรค และแนวทางใน การปรับปรุง โดยสามารถ ดำเนินการได้หลายระดับ เช่น การติดตามภายใน ดำเนินการโดยเจ้าหน้าที่ของ อปท. เอง เช่น กองแผนงาน กองคลัง หรือกองช่าง ตรวจสอบความก้าวหน้า โครงการตามแผน ประชุมสรุป รายเดือน/ไตรมาส ประสานงานกับผู้รับจ้างหรือ หน่วยงานที่เกี่ยวข้อง การ ติดตามจากภายนอก เช่น สำนักงานส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่นจังหวัด (สจ.) สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือประชาชนในพื้นที่ การตรวจสอบความโปร่งใส

	ข้อบังคับใหม่ๆ การติดตามข่าวสารและการปรับตัวให้เร็วต่อการเปลี่ยนแปลงทางกฎหมายและนโยบายจึงเป็นสิ่งสำคัญ (๔) ขาดข้อมูลหรือข้อมูลที่ไม่ถูกต้องการตัดสินใจในแผนพัฒนาท้องถิ่นมักต้องการข้อมูลที่ถูกต้องและทันสมัย ข้อมูลที่ไม่มีครบถ้วนไม่ถูกต้อง ส่งผลให้แผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับความต้องการจริงของพื้นที่การพัฒนา (๕) ปัญหาจากการบริหารจัดการการบริหารจัดการแผนพัฒนาท้องถิ่น มีปัญหาขาดการจัดการที่มีประสิทธิภาพ การกำกับดูแลที่เข้มงวด (๖) ผลกระทบจากภัยธรรมชาติ สภาวะฉุกเฉินภัยธรรมชาติ เช่น น้ำท่วม ภัยแล้ง ส่งผลกระทบต่อแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยทำให้แผนที่กำหนดไว้ต้องถูกปรับเปลี่ยนโครงการบางอย่างต้องล่าช้า (๗) ขาดการติดตามและประเมินผล ไม่มีการติดตามผลการดำเนินงานอย่างต่อเนื่อง ให้ไม่สามารถปรับปรุงแผนตามสถานการณ์จริง ไม่สามารถตรวจสอบได้ว่าโครงการพัฒนาได้ผลตามเป้าหมายที่ตั้งไว้	(๓) บริหารจัดการความเสี่ยง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบในการติดตามและรายงานความเสี่ยง จัดทำทะเบียนความเสี่ยง จัดทำทะเบียนคืบหน้าอย่างต่อเนื่อง ประเมินผลและปรับปรุงแผนตามสถานการณ์จริง (๔) สื่อสารและการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน เปิดโอกาสให้ประชาชนมีส่วนร่วมร่วมตั้งแต่ขั้นตอนการวิเคราะห์ จัดทำ ไปจนถึงการติดตาม ประชุมร่วมกับหน่วยงานรัฐและเอกชนที่เกี่ยวข้อง ใช้สื่อสาธารณะในการแจ้งความคืบหน้า (๕) ประเมินและปรับปรุงแผน มีการติดตามผลทุกไตรมาส หรือทุกครึ่งปี จัดทำรายงานประจำปีเรื่องความเสี่ยงและผลการดำเนินการ ปรับแผนพัฒนาเมื่อมีสถานการณ์เปลี่ยนแปลง เช่น โรคระบาด, ราคาน้ำมันขึ้น, ฯลฯ	รวบรวมข้อมูลจากหลายแหล่ง และตรวจสอบความถูกต้องโดยหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๒๒) การมีส่วนร่วมน้อย จัดเวทีประชุมหลายรอบ, ใช้โซเชียลมีเดียเพื่อเปิดรับฟังความคิดเห็น (๒.๓) งบประมาณไม่พอ วางแผนเป็นระยะ, ของบสนับสนุนจากหน่วยงานภายนอก (๒.๔) กฎหมายเปลี่ยนแปลง ติดตามข่าวสารอย่างใกล้ชิด และมีแผนสำรอง		การมีส่วนร่วมของประชาชน (๒) การรายงานผลการดำเนินงานโดยทั่วไปการรายงานผลมีทั้งในระดับรายเดือน รายไตรมาส และรายปี ตามลักษณะของแผนและโครงการ รายงานผลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาท้องถิ่น รายงานผลการใช้จ่ายงบประมาณ รายงานความก้าวหน้าของโครงการ (ทั้งในเชิงกายภาพและงบประมาณ) รายงานผลการประเมินตนเองของ อบต. (เช่น LPA – การประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น) ช่องทางการรายงาน จัดทำเป็นรายงานเป็นเอกสารเสนอผู้บริหาร รายงานต่อสภา อบต. รายงานต่อประชาชนผ่านการประชุมประชาคม/เว็บไซต์ อบต. ส่งรายงานให้ สกจ. หรือหน่วยงานกำกับ (๓) เครื่องมือและแบบฟอร์มที่ใช้แบบฟอร์ม ติดตาม/ประเมินผลโครงการ แผนภูมิ Gantt chart หรือ Timeline ระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน (เช่น e-Plan, e-Local)
--	--	--	--	--	--

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๐๒	กิจกรรมการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ของแต่ละงานไม่ เพียงพอต่อการ บริหาร จนสิ้นสุด ปีงบประมาณ	๑. ติดตามประสานงานอย่าง ต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนิน โครงการและกิจกรรมเป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้ ๒. มีการติดตาม ตรวจสอบ การใช้จ่ายเงินในทุกๆ ไตร มาสเพื่อให้เป็นไปตาม แผนการดำเนินงานและตาม วงเงินงบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	สำนักปลัด	ติดต่อประสานงาน อย่างต่อเนื่องเพื่อให้ การดำเนินโครงการ และกิจกรรมเป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้	การโอน และแก้ไข เปลี่ยน แปลงงบ ประมาณ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	มีการติดตามและ ตรวจสอบการใช้จ่ายเงินใน ทุกๆ ไตรมาสของปีงบประมาณ นั้นๆ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความ เสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๐๓	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่ได้กำหนดเกณฑ์ การใช้น้ำมัน เชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนบุคคล	หน่วยงานต้องกำหนด เกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง ของรถแต่ละคันของ ปีงบประมาณนั้นๆ	สำนักปลัด	หน่วยงานต้อง กำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของ รถแต่ละคันของ ปีงบประมาณนั้นๆ	การใช้ น้ำมัน เชื้อเพลิง	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	มีการติดตามและตรวจสอบ การปฏิบัติงานเพื่อให้เกิด ความประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลมากขึ้น

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๐๐๔	กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน	(๑) ความเสี่ยงด้านการใช้รถยนต์โดยไม่มีคำสั่งหรือวัตถุประสงค์ทางราชการชัดเจน ส่งผลให้เกิดการใช้งานโดยมิชอบหรือสิ้นเปลืองทรัพยากรไม่มีการบริหารใช้รถอย่างมีประสิทธิภาพจึงต้องการเป็นระบบเสี่ยงต่อการไม่สามารถตรวจสอบย้อนหลังได้ชั่วคราวหรือฝ่าฝืนกฎหมายจราจรเพิ่มความเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุผู้ขับขี่ไม่มีใบขับขี่ที่ถูกต้องหรือหมดอายุ ผิดกฎหมายและไม่มีความปลอดภัย ไม่มีการอบรมเจ้าหน้าที่ด้านความปลอดภัยในการขับขี่ขาดความตระหนักเรื่องความปลอดภัย (๒) ความเสี่ยงด้านการบำรุงรักษารถยนต์ ไม่มีแผนการ	(๑) ประเมินความเสี่ยง จัดทำทะเบียนความเสี่ยงเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ราชการ เช่น การใช้รถผลิตวัสดุประสงค์ การเกิดอุบัติเหตุ การละเลยการบำรุงรักษา ประเมินระดับความเสี่ยงทั้งด้านความรุนแรง และโอกาสการเกิด เพื่อจัดลำดับความสำคัญในการจัดการ (๒) ควบคุมและลดความเสี่ยงด้านการใช้งานกำหนดระเบียบการใช้รถยนต์ราชการ อย่างชัดเจน เช่น การอนุมัติการใช้งาน การบันทึกงาน การบันทึกการเดินทาง	สำนัก ปลัด	(๑) การวางแผนบำรุงรักษาประจำปี (เช่น ตรวจเช็คทุก ๓ เดือน / ๕,๐๐๐ กม.) บันทึกประวัติการซ่อมบำรุงเป็นรายคันจัดให้มีเจ้าหน้าที่ดูแล/ตรวจสอบความพร้อมของรถเป็นประจำ (๒) การใช้งานราชการอย่างเหมาะสม จัดทำ ระเบียบ/คู่มือการใช้รถราชการ เช่น ห้ามนำรถไปใช้ส่วนตัว ต้องขออนุญาตก่อนใช้งาน บันทึกการใช้รถทุกครั้ง (ระยะทาง, จุดหมาย, ผู้ขับ) มีระบบ ลงชื่อยืม-คืนรถ พร้อมผู้รับผิดชอบ (๓) การอบรมผู้ขับขี่และบุคลากร จัดอบรมเรื่องความปลอดภัยในการขับขี่	ความเสียหายที่เกิดจากการประมาณ เลื่อน และการเกิดอุบัติเหตุ เป็น ๐	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	(๑) วิธีการติดตามการบริหารงานบุคคล การกำหนดเป้าหมายและตัวชี้วัด (KPI) การตั้งเป้าหมายและตัวชี้วัดที่ชัดเจนเป็นสิ่งสำคัญในการติดตามการปฏิบัติงาน โดยต้องมีการกำหนดลักษณะงานที่สามารถวัดผลได้ และเชื่อมโยงกับวัตถุประสงค์ของ อบต. การประเมินผลการทำงาน การประเมินผลการทำงานของการจะช่วยให้ทราบถึงผลการทำงานในช่วงเวลาต่าง ๆ โดยการให้แบบประเมินที่มีความเป็นมาตรฐาน และให้ผลการประเมินอย่างเป็นธรรม การประชุมหรือการติดตามเป็นระยะ การจัดประชุมหรือการติดตามผลการทำงาน อย่างสม่ำเสมอเพื่อรับฟังความคิดเห็น และตรวจสอบความคืบหน้าของการปฏิบัติงาน โดยสามารถจัดการประชุมเป็นรายสัปดาห์หรือรายเดือน การจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงาน การจัดทำรายงานที่มีข้อมูลการปฏิบัติงานอย่างชัดเจน เช่น การทำงานตามแผนที่ตั้งไว้ จำนวนงานที่เสร็จสิ้น หรือปัญหาที่เกิดขึ้น เป็นต้น การใช้เทคโนโลยีในการติดตาม การใช้โปรแกรมหรือซอฟต์แวร์ในการติดตามการทำงาน เช่น ระบบการติดตามงานออนไลน์ที่สามารถให้ข้อมูลที่เป็นปัจจุบันและมีการอัปเดตทันเวลา วิธีการรายงานการมอบหมายการปฏิบัติงาน การมอบหมายงานโดยตรง การ

	บำรุงรักษาเป็นระบบ อาจทำให้รถชำรุดบ่อย เสียเวลา และเสีย ค่าใช้จ่ายสูงขึ้น ละเลย การตรวจสอบสภาพรถ ก่อนใช้งาน เพิ่ม โอกาสเกิดอุบัติเหตุ หรือเสียหายระหว่าง ใช้งาน ใช้อะไหล่หรือ บริการจากแหล่งที่ไม่ได้มาตรฐาน ทำให้รถเสื่อมสภาพ เร็วและมีความเสี่ยง ต่อการเสียหาย ไม่มี การจัดเก็บประวัติการซ่อมบำรุง ทำให้ขาด ข้อมูลในการวางแผน ซ่อมบำรุงในอนาคต (๓) ความเสี่ยงด้านงบประมาณและการ จัดซื้อจัดจ้าง จัดซื้อ อะไหล่หรือบริการ ซ่อมแซมโดยไม่ โปร่งใส เสียต่อการ พิจารณาไม่คุ้มค่า งบประมาณไม่ เพียงพอสำหรับการ ดูแลรถยนต์ ทำให้ต้อง ยืดระยะเวลา บำรุงรักษาหรือเลือก ของคุณภาพต่ำ	อบรมเจ้าหน้าที่ผู้ ขับขี่ เกี่ยวกับ กฎหมายจราจร การขับขี่ปลอดภัย และจรรยาบรรณ การใช้รถราชการ ติดตามพฤติกรรมการ ขับขี่ โดยใช้ ระบบ GPS หรือ บันทึกเส้นทาง การ เดินทาง ด้านการ บำรุงรักษา จัดทำ แผนบำรุงรักษา รถยนต์ประจำปี ทั้งการตรวจเช็ค ตามระยะทาง และการเปลี่ยน อะไหล่ตาม	ทบทวนกฎจราจร และ แนวทางประพฤติหลังงาน ตรวจสอบใบขับขี่ของ เจ้าหน้าที่ผู้ขับขี่รถ (๔) ประกันภัยและความ ค้ำประกันภัยที่เหมาะสม (ภาคบังคับ + สมโครใจ) ตรวจสอบให้รถทุกคันมี ประกันภัยที่เหมาะสม (ภาคบังคับ + สมโครใจ) ประเมินความเสี่ยงในพื้นที่ ใช้งาน เพื่อเลือกความ ค้ำประกันที่ครอบคลุม (๕) การตรวจสอบและ ติดตามผล ตรวจสอบการใช้รถทุก เดือน/ไตรมาส (ตรวจการใช้เชื้อเพลิง, เส้นทาง, ความคุ้มค่า) มีระบบร้องเรียนหากพบ การใช้รถไม่เหมาะสม รายงานผลการดูแลรถ เสนอต่อผู้บริหาร (๖) แนวทางเพิ่มเติมเพื่อ ความโปร่งใส ติด GPS ในรถราชการ (หากงบประมาณ เอื้ออำนวย) จัดให้มีคณะกรรมการ ตรวจสอบการใช้รถเป็น ระยะ	มอบหมายงานความมีการสื่อสารที่ชัดเจน เช่น บอกถึงหน้าที่ที่ต้องทำ ระยะเวลาในการทำงาน และเป้าหมายที่ต้องการบรรลุ การรายงานความ คืบหน้าของการปฏิบัติงาน บุคลากรควรรายงาน ผลการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด เช่น การ รายงานผลทุกสัปดาห์ หรือทุกครึ่งที่มีการ ประสบความสำเร็จ หรือเกิดปัญหา การใช้ รายงานประจำวันหรือรายไตรมาส การรวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับการปฏิบัติงานในช่วงเวลาที่กำหนด เพื่อสรุปผลและติดตามความ คืบหน้าในระดับที่สูงขึ้น เช่น การรายงานผลการ ปฏิบัติงานประจำเดือนหรือตามช่วงเวลาที่กำหนด การจัดทำรายงานแยกประเภทตามแต่ ละแผนก การแบ่งประเภทการมอบหมายงาน ตามแผนกหรือประเภทงาน เพื่อให้ง่ายต่อการ ตรวจสอบและติดตาม การจัดทำรายงานการปฏิบัติงานแบบรายบุคคล การให้บุคลากรรายงานผลการทำงานแบบบุคคล ซึ่งจะช่วยให้เห็นภาพรวมของการปฏิบัติงานใน ระดับบุคคล และสามารถประเมินผลการทำงาน ได้อย่างตรงไปตรงมา ข้อเสนอแนะเพิ่มเติม ควร ใช้เครื่องมือหรือซอฟต์แวร์ในการจัดการงานที่ สามารถช่วยให้การติดตามและรายงานงานมี ความสะดวกและรวดเร็ว เช่น Google Sheets, Microsoft Excel หรือแอปพลิเคชันที่ออกแบบ มาเพื่อการบริหารงานบุคคล การมีแผนการ พัฒนาและฝึกอบรมบุคลากรจะช่วยให้พนักงาน มีความสามารถในการปฏิบัติงานดีขึ้น และ การประเมินผลจากการฝึกอบรมจะช่วยให้ในการ ติดตามพัฒนาการของบุคคลากร
--	---	---	---	--

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๕	กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	(๑) การจัดสรรงบประมาณในการช่วยเหลือกลุ่มคนเหล่านี้อาจไม่เพียงพอต่อความต้องการที่เพิ่มขึ้น โดยเฉพาะในช่วงที่เศรษฐกิจมีความท้าทาย หรือรัฐบาลมีข้อจำกัดในการจัดสรรทรัพยากร (๒) ปัญหาทางสังคมและวัฒนธรรม โดยเฉพาะผู้ป่วยเอดส์ ผู้พิการ หรือผู้สูงอายุบางคน อาจเผชิญกับการตีตรา หรือการเลือกปฏิบัติจากสังคม ทำให้ไม่กล้าเข้ารับความช่วยเหลือหรือได้รับการปฏิบัติไม่ต่างจากบุคคลรอบข้าง	(๑) ประเมินความเสี่ยงสำรวจและจัดทำฐานข้อมูลกลุ่มประชากรบางในพื้นที่ ได้แก่ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ประเมินความเสี่ยงในแต่ละด้าน เช่น รายได้ สุขภาพ ความสามารถในการดูแลตัวเอง สภาพที่อยู่อาศัย และการเข้าถึงบริการ ใช้แบบประเมินความเสี่ยงของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น แบบคัดกรองผู้มีความเสี่ยงสูง (๒) คอบสนองเชิงป้องกัน ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของครอบครัวและชุมชนในการดูแลกลุ่มเป้าหมาย จัดอบรมอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) และกลุ่มจิตอาสาในชุมชนให้ความรู้ด้านการดูแลและให้ความช่วยเหลือเบื้องต้น ส่งเสริมอาชีพเสริม/การฝึกอาชีพเพื่อเพิ่มรายได้ให้ผู้ดูแลหรือกลุ่มเปราะบางที่ยังสามารถทำงานได้ (๓) ตอบสนองในภาวะวิกฤติ จัดให้มี เงินสงเคราะห์ หรือ	สำนักปลัด	(๑) วางแผนจัดการความเสี่ยง จัดทำทะเบียนผู้มีสิทธิรับบริการ และอัปเดตข้อมูลสม่ำเสมอ กำหนดขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือที่ชัดเจน โปร่งใส ตรวจสอบได้ วางแผนงบประมาณล่วงหน้า และมีแผนสำรองในกรณีฉุกเฉิน ฝึกอบรมเจ้าหน้าที่ ให้เข้าใจสิทธิประโยชน์และขั้นตอนการปฏิบัติงาน สร้างเครือข่ายกับ อสม. องค์กรชุมชน และญาติผู้รับบริการ เพื่อช่วยสื่อสารและติดตาม (๒) การลดความเสี่ยง ใช้ เทคโนโลยี เช่น ระบบฐานข้อมูล ผู้รับบริการออนไลน์	ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์มีชีวิตความเป็นอยู่ที่ดีขึ้นทุกคน	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	(๑) การประเมินข้อมูลเบื้องต้น การจัดทำฐานข้อมูลของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ในพื้นที่ เช่น การรวบรวมข้อมูลพื้นฐาน เช่น ชื่อ ที่อยู่ อายุ สถานะทางสุขภาพ และสถานะทางเศรษฐกิจ การจัดทำแผนการช่วยเหลือ โดยการจัดทำสิ่งที่จำเป็นต้องให้การสนับสนุน เช่น สวัสดิการ เงินช่วยเหลือ สิ่งอำนวยความสะดวก หรือบริการทางการแพทย์ (๒) การให้บริการทางสังคมสงเคราะห์การให้ความช่วยเหลือในด้านต่าง ๆ เช่น การสนับสนุนเงินช่วยเหลือรายเดือน, การจัดหาสถานที่พักพิงหรือดูแลสุขภาพ, การจัดหาสิ่งอำนวยความสะดวก เช่น เครื่องช่วยเดิน สำหรับผู้พิการ หรือการดูแลสุขภาพสำหรับผู้สูงอายุ การให้คำแนะนำและการช่วยเหลือทางจิตใจ เช่น การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการดูแลสุขภาพ การบำบัดและการสนับสนุนด้านจิตใจสำหรับผู้ป่วยเอดส์ (๓) การติดตามผล การติดตามผลการให้บริการอย่างต่อเนื่อง เช่น การติดต่อสอบถามผ่านสายด่วน, การสำรวจสถานการณ์ความเป็นอยู่ของผู้รับบริการ การบันทึกข้อมูลที่เกี่ยวข้อง เช่น ผลการดูแลสุขภาพ ความสำเร็จของโครงการ และปัญหาที่พบในระหว่างให้บริการ

			ผู้ยังชีพ แก่ผู้ซึ่งขาดแคลนหรือประสบภัย จัดทีมสหวิชาชีพเคลื่อนที่ (เช่น อสม. นักพัฒนาสังคม เจ้าหน้าที่สาธารณสุข) เพื่อเยี่ยมบ้านและให้บริการเชิงรุก เชื่อมโยงกับหน่วยงานอื่น เช่น พม., สสจ., มูลนิธิ หรือองค์กรการกุศล ในการช่วยเหลือเฉพาะกรณี (๔) พื้นฟูและติดตาม จัดทำแผนฟื้นฟูชีวิต เช่น การช่วยปรับปรุงบ้านให้เหมาะสมกับผู้สูงอายุหรือผู้พิการ สนับสนุนอุปกรณ์ช่วยเหลือ เช่น รถเข็น เตียงผู้ป่วย ติดตามผลการช่วยเหลือและประเมินความเป็นอยู่เป็นระยะ เพื่อปรับแผนให้เหมาะสม (๕) จัดระบบบริหารจัดการภายใน อบต. กำหนดเจ้าหน้าที่หรือฝ่ายงานรับผิดชอบโดยตรงในการดูแลกลุ่มเป้าหมาย จัดตั้ง ศูนย์ดูแลผู้สูงอายุระดับตำบล หรือ ศูนย์พัฒนาคุณภาพชีวิตกลุ่มเปราะบาง จัดสรรงบประมาณเฉพาะด้านสังคมสงเคราะห์ และบูรณาการร่วมกับแผนพัฒนาท้องถิ่น	จัดตั้ง กองทุนช่วยเหลือฉุกเฉิน ระดับท้องถิ่น ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของชุมชน เช่น การตั้ง “อาสาสมัครดูแลผู้สูงอายุ” มีการ เยี่ยมบ้านเป็นประจำ เพื่อป้องกันปัญหา ป้องกันปัญหา ทำ MOU กับหน่วยงาน สาธารณสุข/พัฒนาสังคม เพื่อช่วยเสริมการดูแล (๓) การติดตามและประเมินผล มีการประเมินความพึงพอใจของผู้รับบริการ มีรายงานผลการดำเนินงานเป็นระยะ วิเคราะห์เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเพื่อ ปรับปรุงแนวทางเปิดช่องทางรับเรื่องร้องเรียนหรือข้อเสนอแนะ		(๔) การรายงานผล การจัดทำรายงานผลการให้บริการและการติดตาม เช่น รายงานประจำเดือนหรือประจำปีเพื่อสรุปผลการดำเนินงาน การจัดทำรายงานการใช้งบประมาณ เช่น การใช้เงินในโครงการช่วยเหลือผู้สูงอายุ ผู้พิการ หรือผู้ป่วยเอดส์ การรายงานปัญหาหรืออุปสรรคที่เกิดขึ้นในกระบวนการให้บริการ เพื่อปรับปรุงและพัฒนาการบริการในอนาคต (๕) การประสานงานและการร่วมมือกับหน่วยงานอื่น การทำงานร่วมกับหน่วยงานภาครัฐหรือองค์กรอื่น ๆ เช่น สำนักงานสวัสดิการสังคม โรงพยาบาล สถานสงเคราะห์ หรือองค์กรการกุศลการส่งข้อมูลเพื่อขอรับการสนับสนุนเพิ่มเติม เช่น การขอรับการสนับสนุนจากรัฐบาลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง (๖) การประเมินผลและปรับปรุงบริการ การประเมินผลการดำเนินงานในระยะยาว เพื่อวัดความพึงพอใจจากผู้รับบริการหรือไม่ และมีการปรับปรุงบริการอย่างไร การจัดประชุมเพื่อพัฒนาวิธีการให้บริการใหม่ ๆ และแก้ไขปัญหาที่เกิดขึ้นในการดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์
--	--	--	---	--	--	--

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๖	กิจกรรมการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๑) ความเสี่ยงด้านทรัพยากร บุคลากรไม่เพียงพอ หรือไม่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้าน ขาดเครื่องมือ/อุปกรณ์ที่จำเป็น เช่น รถดับเพลิง รถห้องแบบ วิทย์สื่อสาร งบประมาณจำกัด ไม่สามารถจัดการฝึกอบรมหรือจัดซื้อวัสดุอุปกรณ์ได้ (๒) ความเสี่ยงด้านการบริหารจัดการ ขาดแผนรองรับเหตุฉุกเฉินที่ชัดเจน หรือแผนไม่ทันสมัย การสื่อสารภายใน/ระหว่างหน่วยงานล่าช้าหรือไม่เป็นระบบ ขาดระบบประเมินความเสี่ยง/ความเปลี่ยนแปลงในพื้นที่ (๓) ความเสี่ยงจากภัยพิบัติที่ไม่สามารถควบคุมได้ การเกิดภัยพิบัติที่รุนแรงเกินกว่า	(๑) ป้องกัน เป็นการลดโอกาสในการเกิดภัยพิบัติหรือความเสียหาย อปท.สามารถดำเนินการได้ดังนี้: จัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยระดับตำบล ประชาสัมพันธ์และฝึกอบรมให้ความรู้แก่ประชาชน เรื่องการป้องกันอัคคีภัย น้ำท่วม ดินถล่ม ฯลฯ ควบคุมการใช้พื้นที่และวางผังชุมชน ให้เหมาะสมกับสภาพภูมิประเทศ เช่น ไม่ให้สร้างบ้านในพื้นที่เสี่ยง ติดตั้งอุปกรณ์เตือนภัย เช่น หอกระจายข่าว ลำโพงแจ้งเตือนภัย จัดตั้งอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) (๒) เตรียมความพร้อมและตอบสนอง เมื่อเกิดภัย อปท.ต้องสามารถตอบสนองได้อย่างรวดเร็วและมีประสิทธิภาพ แนวทางที่สามารถดำเนินการได้: จัดตั้งศูนย์อำนวยความสะดวกภายในพื้นที่ ชี้แจงแผน	สำนักปลัด	(๑) การป้องกันและเตรียมความพร้อม จัดทำ แผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี ของ อปท. จัดตั้งและฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยฝ่ายพลเรือน (อปพร.) จัดซื้ออุปกรณ์ เช่น เครื่องสูบน้ำเรือ ไฟฉาย วิหยสื่อสาร ฯลฯ ฝึกซ้อมแผนเผชิญเหตุร่วมกับชาวบ้านและหน่วยงานต่างๆ เป็นประจำ ประชาสัมพันธ์ความรู้เรื่องภัยพิบัติแก่ประชาชนในรูปแบบต่างๆ เช่น ป้ายประกาศ เสียงตามสาย โซเชียลมีเดีย (๒) การตอบสนองเมื่อเกิดภัย จัดตั้งศูนย์บัญชาการเหตุการณ์ในพื้นที่ (ศบภ.) รายงานสถานการณ์และประสานความช่วยเหลือจากจังหวัดหรือหน่วยงานอื่นอพยพประชาชนจากพื้นที่เสี่ยง จัดตั้งศูนย์พักพิง	ประชาชนได้รับความช่วยเหลือในทุกครั้ง	ม.ค.-เม.ย.๖๗	(๑) การจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย อปท. ต้องจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยประจำปี ที่จะต้องมีรายละเอียดเกี่ยวกับการเตรียมความพร้อม การฝึกซ้อม และการระดมสรรพกำลังเพื่อรับมือกับภัยพิบัติที่อาจเกิดขึ้น การประเมินความเสี่ยงและพื้นที่ที่มีความเสี่ยงสูงต่อภัยพิบัติ เช่น น้ำท่วม, แผ่นดินไหว, ไฟป่า ฯลฯ (๒) การฝึกอบรมและสร้างความรู้ อปท. ควรจัดการฝึกอบรมให้กับเจ้าหน้าที่และประชาชนในพื้นที่ให้รู้จักวิธีการป้องกันภัยและการให้ความช่วยเหลือในกรณีเกิดภัยพิบัติ การสร้างจิตสำนึกและความตระหนักเกี่ยวกับภัยพิบัติในชุมชน (๓) การติดตามสถานการณ์ การติดตามข้อมูลสภาพอากาศและภัยพิบัติที่เกิดขึ้นจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น ศูนย์เตือนภัยพิบัติแห่งชาติ กรมอุตุนิยมวิทยา และหน่วยงานในระดับจังหวัด ใช้ระบบเตือนภัย เช่น การติดตั้งระบบเสียงหรือการแจ้งเตือนผ่าน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตามและการรายงาน
๐๐๗	กิจกรรมการจัดเก็บรายได้	(๑) ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายผิดพลาด เจ้าหน้าที่อาจมีความเข้าใจไม่ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายหรือระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียม ส่งผลให้มีการจัดเก็บที่ไม่ครบถ้วน หรืออาจถูกฟ้องร้องในภายหลัง (๒) ความเสี่ยงจากระบบข้อมูลไม่ครบถ้วน ข้อมูลผู้เสียภาษีไม่อัปเดต หรือไม่ถูกต้อง เช่น การไม่ได้ปรับปรุงข้อมูลผู้ถือครองที่ดิน หรือสิ่งปลูกสร้าง ทำให้การประเมินรายได้หรือภาษีคลาดเคลื่อน (๓) ความเสี่ยงด้านบุคลากร ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ	(๑) ป้องกันความเสี่ยง ตรวจสอบและปรับปรุงฐานข้อมูลผู้เสียภาษีให้เป็นปัจจุบันอยู่เสมอ จัดทำระบบทะเบียนทรัพย์สิน และกิจการในพื้นที่เพื่อใช้ประเมินภาษีได้แม่นยำ อบรมเจ้าหน้าที่ผู้จัดเก็บรายได้ให้มีความรู้ความเข้าใจในกฎหมายและขั้นตอนการจัดเก็บ ใช้เทคโนโลยีสารสนเทศช่วยในการจัดเก็บภาษี เช่น โปรแกรมจัดการภาษีท้องถิ่น (๒) ลดผลกระทบของความเสี่ยง จัดทำแผนสำรวจพื้นที่จัดเก็บรายได้ เป็นประจำทุกปี ดำเนินการติดตามการจัดเก็บรายได้อย่างต่อเนื่อง พร้อมวิเคราะห์ความเชื่อมโยง พร้อมวิเคราะห์ความเสี่ยงด้านบุคลากร ขาดแคลนบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในการ	กองคลัง	(๑) กำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยง จัดทำระบบฐานข้อมูลผู้มีส่วนได้เสียภาษีที่ทันสมัย ใช้เทคโนโลยีในการจัดเก็บและตรวจสอบ เช่น GIS ตรวจสอบที่ดินหรือสิ่งปลูกสร้าง มีขั้นตอนการติดตามหนี้ภาษีค้างชำระอย่างชัดเจน สร้างแรงจูงใจ เช่น ส่วนลดค่าภาษีสำหรับผู้ชำระตรงเวลา (๒) การควบคุมภายใน แยกหน้าที่ของผู้จัดเก็บ, ผู้บันทึกข้อมูล และผู้ตรวจสอบให้ชัดเจน มีระบบตรวจสอบภายใน และรายงานประจำไตรมาส/ปี ตรวจสอบการจัดเก็บภาษีให้โปร่งใสและตรวจสอบได้	สามารถจัดเก็บภาษีได้ไม่ต่ำกว่าร้อยละร้อย	ม.ค.- มิ.ย.๖๗	(๑) การจัดทำแผนการจัดเก็บรายได้ กำหนดประเภทของรายได้: อบต. ควรกำหนดประเภทของรายได้ที่จะจัดเก็บ เช่น การเก็บภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง, การจัดเก็บค่าธรรมเนียม, การเก็บเงินจากบริการต่างๆ เป็นต้น กำหนดเป้าหมายการจัดเก็บรายได้: เพื่อให้สามารถวางแผนและติดตามผลได้ ควรกำหนดเป้าหมายในการจัดเก็บรายได้แต่ละประเภทในแต่ละปี (๒) การดำเนินการจัดเก็บรายได้ การออกใบแจ้งการเก็บเงิน: เมื่อทราบประเภทของรายได้แล้ว อบต. ควรออกใบแจ้งการเก็บเงินให้กับผู้ต้องชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมต่างๆ โดยระบุรายละเอียดและกำหนดวันที่ครบกำหนดชำระ การเก็บเงิน: สามารถดำเนินการเก็บเงินได้หลายรูปแบบ เช่น ผ่านธนาคาร, ช่องทางออนไลน์, หรือโดยตรงที่สำนักงาน อบต. (๓) การติดตามการจัดเก็บรายได้ การตรวจสอบการชำระเงิน: ตรวจสอบว่าผู้ที่ได้รับใบแจ้งการเก็บเงินได้ชำระภาษีหรือค่าธรรมเนียมตามที่กำหนดหรือไม่ การติดตามหนี้ค้างชำระ: หากพบว่ามีผู้ที่ยังไม่ชำระเงิน อบต. ควรมีการติดตามการชำระหนี้ เช่น ส่งจดหมายเตือน หรือดำเนินการทางกฎหมายหากจำเป็น

		ส่งผลต่อรายได้ โดยรวมของ อบต.							ระบบการเงินของภาครัฐ (ระบบ GFMS) เพื่อให้ การเก็บรายได้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ โปร่งใส
--	--	----------------------------------	--	--	--	--	--	--	--


 (ลงชื่อ).....

(นายแทนไท คณานิตรย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวทอง
 วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๔๓ ๓๐๖ ๒๕๖

ที่ ขก ๘๙๕๐๑/

วันที่ ๑ พฤศจิกายน ๒๕๖๖

เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

เรียน หัวหน้าส่วนราชการ

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองได้ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ และเพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงาน นั้น

ในการนี้ จึงขอแจ้งประกาศการใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ ให้แต่ละส่วนงานทราบ และดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗ (แบบ บส.๓)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวัฒน์ พงดา)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)

นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นายสถาพร โสภ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....

(นายแทนไท คณานิตย์)

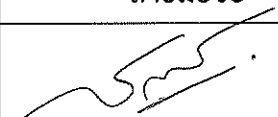
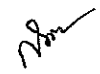
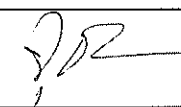
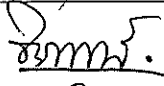
รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗

วันที่ ๘ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้มาประชุม

ที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ
๑	นายสถาพร โสภา	ประธานคณะกรรมการ	
๒	นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์	กรรมการ	
๓	นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	กรรมการ	
๔	นายศุภฤกษ์ หนองเส	กรรมการ	
๕	นายจิรวัฒน์ แพงตา	เลขานุการ	

ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวัน ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องแจ้งเพื่อทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่แล้ว

การประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖
เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระเบียบวาระที่ ๕ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

รายงานการประชุม
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๗
เมื่อวันที่ ๘ ตุลาคม ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมสภาองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

ผู้มาประชุม

๑. นายสถาพร โสภา	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานคณะกรรมการ
๒. นางสาวสุพัฒตรา คณานิตย์	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๓. นางสาวจุฑารัตน์ ทิพย์คำแย	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. นายศุภฤกษ์ หนองเส	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. นายจิรวัดน์ แพงตา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ	เลขานุการ

ผู้เข้าร่วมประชุม

-

เริ่มประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ประธานกล่าวเปิดประชุมและแจ้งให้ที่ประชุมทราบในวาระต่าง ๆ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นายสถาพร โสภา ประธานคณะกรรมการฯ ได้แจ้งให้ที่ประชุมทราบว่า องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองได้ปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในเบื้องต้น องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพเกิดประสิทธิผล

มติที่ประชุม ที่ประชุมรับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒ รับรองการประชุมครั้งที่ผ่านมา

การประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

มติที่ประชุม : ประชุม ที่ประชุมได้ใช้เวลาสักครู่พิจารณาและมีมติรับรองรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ครั้งที่ ๒/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๓๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖

ระเบียบวาระที่ ๓ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมทราบ

-ไม่มี-

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่อง เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา

๔.๑ การติดตามประเมินผลและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (รอบ ๑๒ เดือน) ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองได้มีประกาศนโยบายการบริหาร ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง และประกาศการใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยได้แจ้งให้หัวหน้าส่วนราชการ พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับทราบและถือปฏิบัติ และในคราวการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ครั้งที่ ๑/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๑๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๖ ได้มีการพิจารณาจัดทำแนวทาง และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ และได้นำเสนอผู้บริหารรับทราบแล้ว ดังนั้นในการประชุมครั้งนี้จึงขอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ร่วมกันพิจารณาการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ที่ประชุม คณะกรรมการได้ใช้เวลาสักครู่ร่วมกันพิจารณาการติดตามประเมินผลและทบทวน แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยสรุป ดังนี้ การให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิด ความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของ ผลกระทบ (๒) ตามระดับ ดังนี้ ๑ = ต่ำมาก , ๒ = ต่ำ , ๓ = ปานกลาง , ๔ = สูง และ ๕ = สูงมาก

๑. โครงการกิจกรรมที่อยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำมาก-ต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๐ - ๓ คะแนน ได้แก่ ๑.กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์
๒.กิจกรรมการจัดเก็บรายได้
๒. โครงการกิจกรรมที่อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๔ - ๘ คะแนน ได้แก่ ๑.กิจกรรมการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ
๒.กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน
๓.กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓. โครงการกิจกรรมที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูง คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๘ - ๑๕ คะแนน ได้แก่ ๑.กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒.กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง
๔. โครงการกิจกรรมที่อยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๕ คะแนนขึ้น ไม่มี

อย่างไรก็ดี แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗ สามารถ ให้ส่วนราชการที่เกี่ยวข้องกำหนดมาตรการป้องกัน และเสนอแนวทางการแก้ไข เพื่อเสนอผู้บริหาร และนำเข้าสู่ที่ประชุม หัวหน้าส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทองเพื่อร่วมกันกำหนดแนวทางการแก้ไขต่อไป

มติที่ประชุม ที่ประชุมได้ใช้เวลาสักครู่พิจารณา มีมติเห็นชอบยอมรับความเสี่ยงตามแนวทาง นโยบายการยอมรับความเสี่ยง โดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความ เสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

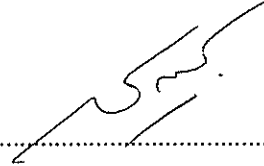
ปิดประชุมเวลา ๑๑.๓๐ น.



ลงชื่อ.....(ผู้จัดรายงานการประชุม)

(นายจิรวัฒน์ แพงตา)

เลขานุการ



ลงชื่อ.....(ผู้ตรวจรายงานการประชุม)

(นายสถาพร โสกา)

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ...สำนักปลัด...องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง โทร. ๐๕๓.๓๐๖.๒๕๖

ที่ ขก.๘๙๕๐๑/..... วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง...รายงานติดตามประเมินผลและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

เรื่องเดิม

ด้วยองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง เป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๔ (๖) และมาตรา ๗๙ กำหนดให้การควบคุมภายในหน่วยงาน ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนประกอบที่แทรกอยู่ในการปฏิบัติงานตามปกติของหน่วยงานรัฐ ต้องกระทำอย่างเป็นขั้นตอนและต่อเนื่องมีความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นโดยบุคลากรของหน่วยงานรัฐ โดยผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้ปฏิบัติงาน และผู้ตรวจสอบภายใน อย่างไรก็ตาม การบริหารจัดการความเสี่ยงควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ แผนการบริหารจัดการให้เหมาะสมกับโครงสร้างองค์กรและภารกิจของหน่วยงานของรัฐ

ข้อเท็จจริง

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้ดำเนินการจัดทำรายงานติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ แล้วเสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อระเบียบ กฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อพิจารณา

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพ ประสิทธิผลในการดำเนินการ จึงขอรายงานติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ รอบ ๑๒ เดือน (๑ ตุลาคม ๒๕๖๖ – ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗) ขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาพร้อมนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นายจิรวัดน์ แพงดา)

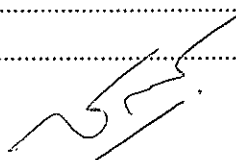
นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....



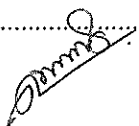
(นางสาวสุพัตรา คณานิตย์)
นักวิชาการเกษตรชำนาญการ รักษาการแทน
หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....



(นายสถาพร โสกา)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง.....



(นายแทนไท คณานิตย์)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

รายงานการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗



สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
อำเภอภูเวียง จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การติดตามและประเมินผล มีความสำคัญอย่างยิ่ง เพื่อให้ทราบการดำเนินการโครงการ กิจกรรม หรือภารกิจ บรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมาย มีประสิทธิภาพตามที่ต้องการอย่างน้อยเพียงใด รวมทั้ง แนวทางในการในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานช่วยให้การบริหารงานมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ประกอบกับ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ที่กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ ความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปพิจารณาทบทวนและวางแผนบริหาร จัดการความเสี่ยงต่อไป

ในการนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง ได้จัดทำรายงานผลการติดตามและทบทวน แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามรูปแบบหนังสือกรมส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลว. ๑๘ ส.ค. ๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการ บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และที่แก้ไขเพิ่มเติม

สำนักปลัด
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
อำเภอเวียง จังหวัดขอนแก่น

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ

บทที่ ๒ หลักการและวิธีการติดตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๓ ผลการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ภาคผนวก

- คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการฯ
- ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฯ
- รายงานการประชุมฯ

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

การติดตามและประเมินผลเป็นสิ่งที่มีความสำคัญอย่างยิ่งที่จะช่วยให้ทราบว่า โครงการ/กิจกรรม และภารกิจที่ดำเนินการบรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่ต้องการมากน้อยเพียงใด มีประสิทธิภาพหรือไม่ ผลจากการติดตามและประเมินผลจะให้ข้อมูลที่แสดงให้เห็นถึง จุดแข็ง จุดอ่อน และแนวทางในการปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานช่วยให้การบริหารแผนงานมีประสิทธิภาพสูงขึ้น

วัตถุประสงค์

เพื่อใช้เป็นกรอบแนวทางในการติดตามและประเมินผลความก้าวหน้าการดำเนินการ ปัญหาอุปสรรค และความสำเร็จจากการดำเนินงานตามโครงการ/กิจกรรม และภารกิจที่สำคัญของหน่วยงาน ตลอดจนการเขียน รายงานให้เป็นรูปแบบเดียวกัน มีความถูกต้อง น่าเชื่อถือ ตามหลักวิชาการ

ความหมายและคำจำกัดความ

การติดตาม (Monitoring) คือ เครื่องมือสำคัญในการระบุปัญหาที่เกิดขึ้นในโครงการและเสนอแนวทางการแก้ไขปัญหา ผลที่ได้จากการวิเคราะห์จะใช้ในการปรับปรุง แก้ไข การขยายขอบเขตหรือยุติการดำเนินการ ก่อให้เกิดประสิทธิภาพการดำเนินงานด้านต่าง ๆ

การประเมินผล (Evaluation) คือ การติดตามแผนงาน โครงการ/กิจกรรม และภารกิจ ที่ได้ดำเนินการไปแล้วนั้นสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดหรือไม่

การติดตาม/ประเมินผล หมายถึง กระบวนการวัดและติดตามผลการปฏิบัติงานของแผนงานหรือโครงการต่าง ๆ เป็น ระยะ ๆ อย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ เพื่อประเมินว่าสามารถปฏิบัติงานกิจกรรม/โครงการ ให้เป็นไปตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

จุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

แนวคิด	จุดมุ่งหมาย	ประโยชน์
การติดตาม	- แก้ปัญหาขณะดำเนินงานตามโครงการ - ติดตามความครบถ้วนของปัจจัยการ ปฏิบัติงานตามแผน - ติดตามผลว่าตรงตามแผนหรือไม่	- แก้ปัญหาระหว่างการดำเนินงาน - สรุปบทเรียนสำหรับวางแผนและจัด โครงการให้ดีขึ้นในอนาคต

การประเมินผล	ตัดสินความเหมาะสมของการดำเนินงาน และการบรรลุผลสำเร็จของโครงการ - ความเพียงพอ ความเหมาะสมของปัจจัย ความเหมาะสมของวิธีดำเนินงาน - การบรรลุผลสำเร็จของโครงการ	- เสนอแนะการคง/ปรับ/เปลี่ยน ระหว่างการดำเนินงาน เพื่อจะได้บังเกิดผล ตามเป้าหมาย - สรุปผลของโครงการสำหรับตัดสิน อนาคตของโครงการหรือวางแผนการจัด โครงการให้ดีขึ้นในอนาคต
--------------	--	---

ดังนั้น การติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง คือการนำไปใช้แก้ปัญหาต่าง ๆ ระหว่างดำเนินงาน และใช้สำหรับวางแผนการจัดการการดำเนินงานต่าง ๆ ในอนาคต ดังนี้

๑. ทราบถึงสถานภาพและสถานการณ์ต่าง ๆ ของการดำเนินโครงการ
๒. ทราบข้อดีและหรือข้อบกพร่อง ตลอดจนปัจจัยที่ทำให้การดำเนินงานมีปัญหาทำให้สามารถแก้ไขได้ ทุกจุดอย่างทันท่วงทีหรือในโอกาสต่อไป
๓. ประหยัดเวลา งบประมาณ และทรัพยากรในการดำเนินงาน
๔. สามารถเก็บรวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำเสนอผลการดำเนินงานในเชิงสถิติหรือวิทยาศาสตร์ ทำให้ได้รับความเชื่อถือและการยอมรับจากผู้เกี่ยวข้อง
๕. กระตุ้นให้ผู้ปฏิบัติงานและผู้เกี่ยวข้องกับความสำคัญต่อหน้าที่ความรับผิดชอบและกระตุ้นในการแก้ไขตลอดจนคิดค้นปรับปรุงงานอย่างสม่ำเสมอ
๖. ผู้บริหารระดับต่าง ๆ ของโครงการสามารถวินิจฉัยและหรือสั่งการได้อย่างรัดกุมมีเหตุผล
๗. สร้างสัมพันธภาพอันดีระหว่างผู้บริหารกับผู้ปฏิบัติงานตลอดจนผู้เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน
๘. เป็นสารสนเทศสำหรับการประเมินผล

บทที่ ๒

หลักการและวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการฯ ได้สรุปหลักการติดตาม (Monitoring) ว่าเป็น กระบวนการบริหารงาน เพื่อตรวจสอบ การดำเนินงานที่จะช่วยให้ระบบการวางแผนและการบริหารงานมี ประสิทธิภาพ โดยรวบรวมข้อมูลตาม ระบบงาน เช่น เป้าหมาย วิธีการ ผลการปฏิบัติงาน เป็นต้น แล้วนำมา วิเคราะห์เพื่อนำไปใช้ประโยชน์ในการ ปรับปรุงแก้ไข เพื่อให้ได้ผลงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้ การติดตาม เป็นวิธีการในการเร่งรัดตรวจสอบ การดำเนินงานหรือโครงการให้ดำเนินงานแล้วเสร็จตามเวลา ซึ่งการติดตามผล จะต้องดำเนินการอย่างเป็น ระบบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ดังนั้น การติดตามจึงมีวัตถุประสงค์เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามแผน และให้ทราบถึงปัญหาและ อุปสรรคที่เกิดขึ้นในระหว่างการทำงานเพื่อหาแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการดำเนินงานให้เป็นไปตาม เป้าหมายที่ กำหนด โดยมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญ คือ

๑. ผลการปฏิบัติงาน (ของผู้รับผิดชอบ) หรือกิจกรรมเพื่อใช้ตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่ แผนได้กำหนดไว้หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้ง ด้าน ปริมาณ และคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

๓. ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่ เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านแผนงานและขั้นปฏิบัติงาน

หลักการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การติดตามเป็นการติดตามการเก็บรวบรวมข้อมูลเพื่อตรวจสอบปัจจัยนำเข้า (Inputs) กิจกรรมที่ ดำเนินการ (Activities) ผลผลิตที่เกิดจากการดำเนินกิจกรรม (Outputs) และผลลัพธ์หรือผลกระทบที่เกิดจาก การ ดำเนินโครงการ (Outcome & Impact) การเก็บและรวบรวมข้อมูล ซึ่งโดยทั่วไปกระทำได้หลายวิธี เช่น เก็บและ รวบรวมข้อมูลจากผู้ดำเนินงาน หรือสอบถามผู้ดำเนินโครงการโดยตรง หรือผู้ให้ดำเนินการจัดส่ง ข้อมูลตาม แบบสอบถามหรือแบบรายงาน หรือดำเนินการทั้ง ๒ วิธีควบคู่ไปกับการไปดูสถานที่ปฏิบัติการ

หลังจากเก็บและรวบรวมข้อมูลได้แล้ว จะนำมาประมวลวิเคราะห์เปรียบเทียบผลงานกับเป้าหมาย เพื่อ ประเมินความก้าวหน้าว่าผลงานได้ผลประการใด มีปัญหาอุปสรรคหรือไม่ หากมีปัญหาอุปสรรคเกิดขึ้นใน ขั้นตอนใด กล่าวคือ ขั้นตอนการวางแผน (Planning) หรือขั้นตอนการปฏิบัติงานตามแผน (Implementation) จะได้ นำมาใช้ประโยชน์หรือนำไปปรับปรุงแก้ไขจัดทำรายงานเป็นระบบและต่อเนื่อง

การติดตามผลจะมุ่งเน้นข้อมูลที่มีความสำคัญ ดังนี้

๑. ผลการปฏิบัติงานหรือกิจกรรม เพื่อตรวจสอบว่าได้ปฏิบัติตามระยะเวลาที่แผนได้กำหนดไว้ หรือไม่ รวมทั้งงบประมาณในการดำเนินงาน

๒. ผลการใช้ปัจจัยหรือทรัพยากร (Input) เพื่อตรวจสอบว่าโครงการได้รับปัจจัยหรือทรัพยากรทั้ง ด้านปริมาณและคุณภาพตามระยะเวลาที่กำหนดไว้หรือไม่

๓. ผลการดำเนินงาน (Outputs) เพื่อตรวจสอบว่าได้ผลตรงตามเป้าหมายที่กำหนดไว้หรือไม่เพียงใด มีปัญหาอุปสรรคอะไรบ้าง ทั้งในด้านแผนงานและขั้นตอนการปฏิบัติงาน

วิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงจะมีขั้นตอนใหญ่ ๆ เช่นเดียวกับขั้นตอนการดำเนินงานอื่น ๆ ทั่วไป คือ ขั้นตอนการวางแผน (การกำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดขอบเขต กำหนดหรือสร้างตัวชี้วัด ความก้าวหน้า ของการดำเนินการ และกำหนดแหล่งข้อมูล รวมทั้งวิธีการเก็บข้อมูล) การปฏิบัติ (การเก็บรวบรวมข้อมูล วิเคราะห์ข้อมูล รายงานผล และกำหนดหรือเสนอแนะแนวทางแก้ไข) และสรุปหรือวินิจฉัย (การสรุปรายงานผลการติดตามงาน) ซึ่งแต่ละขั้นตอนมีแนวทางดำเนินการ ดังนี้

๑. การกำหนดขอบเขตการติดตาม

ผู้ดำเนินการติดตาม มีการศึกษาและรวบรวมข้อมูลของโครงการ/กิจกรรม ที่จะติดตามตามแผน บริหาร จัดการความเสี่ยงว่าโครงการ/กิจกรรมใด มีปัจจัยที่อยู่ในเกณฑ์ความเสี่ยงปานกลางขึ้นไป (มีผลคะแนน การ วิเคราะห์ความเสี่ยง ตั้งแต่ ๖ คะแนนขึ้นไป) ซึ่งเป็นไปตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

๒. การวางแผนติดตาม

เป็นขั้นตอนการสร้างเครื่องมือเป็นตารางแบบ บส.๔และ แบบ บส.๕ การติดตามผลและทบทวนโดย กำหนดรายละเอียดการเก็บข้อมูล ได้แก่ การกำหนดประเภทความเสี่ยง ปัจจัยเสี่ยง ค่าคะแนนและระดับ ประเมิน กิจกรรมควบคุมความเสี่ยง ระยะเวลา งบประมาณ ผลผลิต/ผลลัพธ์ และผู้รับผิดชอบ แนวทาง/ มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้

๓. การดำเนินการหรือปฏิบัติตามแผน

เป็นการดำเนินกิจกรรมตามที่กำหนดไว้ตามแผน โดยจัดทำบันทึกข้อความแจ้งผู้รับผิดชอบความเสี่ยง แต่ละหน่วยงานย่อย ให้ดำเนินการตามแบบฟอร์มที่กำหนด

๔. การวิเคราะห์ข้อมูล

นำข้อมูลที่ได้จากแบบ บส.๓ การติดตามผลการจัดการบริหารความเสี่ยง นำมาวิเคราะห์ข้อมูลตาม วัตถุประสงค์ของการติดตามที่กำหนดไว้แต่ละข้อ โดยใช้วิธีวิเคราะห์ข้อมูลเชิงเปรียบเทียบ แล้วตรวจสอบ เนื้อหาสาระ แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๕. การรายงานผล

เป็นการรายงานผลการติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับเทศบาลตำบลศาลเจ้าพ่อขุนศรี ซึ่งการรายงานผลการติดตามเขียนเป็นรายงานเชิงเทคนิค ประกอบด้วย

๕.๑ บทที่ ๑ บทนำ ประกอบด้วย หลักการและเหตุผล วัตถุประสงค์ ความหมายและคำจำกัด ความ และจุดมุ่งหมายและประโยชน์ของการติดตามและการประเมินผล

๕.๒ บทที่ ๒ หลักการและวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย หลักการติดตาม แผนบริหารจัดการความเสี่ยง และวิธีการติดตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕.๓ บทที่ ๓ ผลการติดตามแผนบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย รายการโครงการตามบริหารจัดการ ความเสี่ยง (ตั้งแต่ระดับ ๖ คะแนน ขึ้นไป) และรายงานผลการติดตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง

๕.๔ การวินิจฉัยสั่งการ (ถ้ามี) หลังจากผู้บริหารได้รับรายงานสรุปแล้ว จะวินิจฉัยหรือสั่งการ เพื่อแก้ไข ปัญหาที่ได้จากรายงาน ซึ่งอาจกระทำโดยตรงหรือเสนอตามรายงานก็ได้ตามความเหมาะสม

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

☐ รอบ ๓ เดือน
☐ รอบ ๖ เดือน
☒ รอบ ๑๒ เดือน

ป/ส าม ง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๑	กิจกรรมการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	(๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง พิจารณาความเป็นไปได้ และผลกระทบ ของแต่ละความ เสี่ยง จากนั้นจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง เพื่อกำหนดว่า จะจัดการกับความเสี่ยงใดก่อน (๒) การวางแผนจัดการความเสี่ยง	พ.ย.๖๖- พ.ค.๖๗	สำนักปลัด	ดำเนินการ มอบหมายพนักงาน งานจ้าง ตั้งแต่สอง คนขึ้นไปมีหน้าที่ รับผิดชอบ ประสานงานกับผู้นำ ประชาชนในพื้นที่ ของแต่ละหมู่บ้าน ชัดเจน เก็บรวบรวม ข้อมูล ปัญหาและ ความต้องการของ หมู่บ้าน นำเสนอ ผู้บังคับบัญชา พิจารณาแก้ไขต่อไป สามารถดำเนินการ แก้ไขปัญหาให้กับ ประชาชนได้ตามที่ เสนอ	๑. เริ่ม แผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. รายงาน งบประมาณ คงเหลือ (งบทั่วไป) จากระบบ อีตาเอส	ร้อยละ ๓๐	ปัญหาอุปสรรค ประชาชนยัง ไม่เข้าใจถึงความสำคัญของ บทบาทการมีส่วนร่วม ที่จะ นำไปสู่การแก้ไขปัญหาของ ท้องถิ่น แนวทางแก้ไขปัญหาคือ จัดประชุมให้ความรู้อย่าง สม่ำเสมอ ประชาชนบางส่วน ยังขาดความรู้ความเข้าใจถึง ความสำคัญ ของแผนพัฒนา ท้องถิ่น แนวทางแก้ไขปัญหาคือ จัดประชุมให้ความรู้อย่าง สม่ำเสมอ งบประมาณไม่ เพียงพอต่อปัญหาความ ต้องการของประชาชน แนวทางแก้ไขปัญหาคือ เสนอขอรับการสนับสนุนจาก หน่วยงานต่างๆ ใ้มากขึ้น

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
๐๐๒	กิจกรรมการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลง งบประมาณ	ติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้การดำเนินโครงการและ กิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	ต.ค. ๖๖ - ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	สามารถดำเนินการ โอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณได้อย่าง ถูกต้องและเป็นไป ตามระเบียบฯที่ กำหนด	เอกสารการ โอน งบประมาณ	ร้อยละ ๙๐ ของการ ดำเนินการ กิจกรรมแก้ไข เปลี่ยนแปลง งบประมาณ นั้นๆ	ปัญหา/อุปสรรค - ตั้งงบประมาณ รายจ่ายประจำปีของแต่ ละงานไม่เพียงพอต่อ การบริหารงานสิ้นสุด ปีงบประมาณ แนวทางแก้ไข - ดำเนินการตาม ระเบียบฯที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด

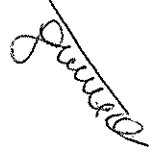
(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหา/อุปสรรค และแนวทาง แก้ไข
๐๐๓	การใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์การใช้ น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันของ ปีงบประมาณนั้นๆ	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	การปฏิบัติงานอย่าง โปร่งใส แบบ ตรวจสอบได้	ใบขออนุญาต การใช้รถยนต์	ร้อยละ ๙๐ ของการ ดำเนินการ ของการ ปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค - ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การ ใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของ รถยนต์ส่วนกลาง แนวทางแก้ไข - ดำเนินการตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้องโดย เคร่งครัด

	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๔	กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน	(๑) ให้นักงานขับรถตรวจเช็คทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อถึงระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ทุกครั้งที่นำรถยนต์เข้าศูนย์ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อมบำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่ายในสมุดคู่มือซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐานและเป็นประโยชน์ในการตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง (๖) ผู้รับผิดชอบรับใบขอใช้รถยนต์ราชการจากเจ้าหน้าที่เพื่อไปติดต่อราชการ (๗) ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบความถูกต้องของใบขอใช้รถยนต์ราชการ เช่น วันที่ เวลา สถานที่ที่จะไป จำนวนผู้ร่วมเดินทาง (๘) ผู้รับผิดชอบ พิจารณาการให้รถยนต์ราชการให้เหมาะสมและพนักงานขับรถยนต์ตามตารางการปฏิบัติงาน จัดลงในแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน (๙) ผู้รับผิดชอบให้ความเห็นในการใช้รถยนต์ราชการแล้วเสนอต่อผู้มีอำนาจอนุญาตลงนาม (๑๐) พนักงานขับรถยนต์ขึ้นมาดูแลแผนการใช้รถยนต์ประจำวัน เข้ารับกุญแจรถยนต์ในสมุดคู่มือ(ทีมงานER) เพื่อเตรียมพร้อมรถให้บริการแก่เจ้าหน้าที่ที่ขอใช้รถยนต์ - ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการใช้และรักษาเครื่องยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๒) ๒๕๖๓	ต.ค. ๖๖ – ก.ย. ๖๗	สำนักปลัด	แต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบสภาพรถยนต์และรายงานผลการตรวจสอบให้ผู้มีอำนาจพิจารณาสั่งการ	๑. คำสั่งแต่งตั้ง ๒. บันทึกรายงานผลของคณะกรรมการ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค รอยยนต์ถูกใช้งานมาก เนื่องจาก อบต. มีภารกิจที่จะต้องดำเนินการเป็นจำนวนมาก แนวทางแก้ไข ปัญหาคือ พิจารณารวบรวมเอกสารและลำดับความสำคัญ และจัดตั้งตามความจำเป็น รวมถึงเรื่องอื่นๆ ด้วย

	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๕	กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	(๑) ทำหนังสือหรือกรณีความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดยผ่านอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ถือปฏิบัติตามข้อหารือ	ต.ค.๖๖ - ม.ค.๖๗	สำนักปลัด	เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบดำเนินการติดต่อทางช่องทางของหน่วยงานที่รับผิดชอบเพื่อขอแนวทางในการดำเนินการแก้ไขปัญหาคือ เนื่องจากว่าหน่วยงานที่รับผิดชอบไม่เพียงพอต่อการบริการ บางเรื่องอาจล่าช้า	๑. บันทึกรายงานผลการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค อปท. มีขอบเขตความรับผิดชอบกว้างขวางและมียางมาก ภารกิจที่ส่วนราชการต่างๆ ถ้าย้อนมาให้ มีหลายภารกิจ กฎหมาย ระเบียบ ขั้นตอนการปฏิบัติก็มีมากและยุ่งยากซับซ้อน บางอย่างไม่มีคำสั่งชัดเจน และยังขาดคู่มือ แนวทางในการปฏิบัติงาน ทำให้ผู้ปฏิบัติประสบปัญหาในการดำเนินงาน อปท. บางแห่งแก้ปัญหาโดยการโทรศัพท์ไปหาหรือส่วนราชการที่รับผิดชอบภารกิจที่ถ่ายโอน หรือหาหรือกับท้องถิ่นจังหวัด บางแห่งหารือกับ อปท. ที่อยู่ใกล้เคียงกัน แนวทางแก้ไขปัญหาคือ ควรดำเนินการประชาสัมพันธ์และจัดทำสื่อเพื่อการประชาสัมพันธ์ให้ท้องถิ่น จัดทำเอกสารคู่มือ แนวทาง มาตรฐาน มาตรการ ขั้นตอนวิธีการปฏิบัติงาน ปรับปรุงแก้ไขระเบียบให้ชัดเจนและเอื้อต่อการปฏิบัติงานของท้องถิ่น ควรมีเจ้าหน้าที่หรือศูนย์ประสานงานระดับพื้นที่ และมีการประสานงานกับท้องถิ่นอย่างต่อเนื่อง

	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนวทางแก้ไขปัญหา
๑) ส.ม.ง.๑	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	(๑) จัดทำแผนปฏิบัติการในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย (๒) ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในเขตพื้นที่ของตน เพื่อให้ดำเนินการตั้งแต่ระยะก่อนเกิด ขณะเกิดและหลังเกิดสาธารณภัย (๓) จัดตั้งกองอำนาจการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยขึ้นเพื่ออำนวยความสะดวก ควบคุม กำกับ และประสานการปฏิบัติระหว่างภาคส่วนต่างระดับจนถึงเมื่อคาดว่าจะเกิดหรือเกิดสาธารณภัย (๔) การแจ้งเตือนภัย (Warning) เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เพื่อเตรียมความพร้อม การป้องกัน และการลดผลกระทบ (๕) หากคาดว่าสาธารณภัยที่เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนในพื้นที่ ให้ผู้อำนวยการท้องถิ่นสั่งการให้อพยพไปยังพื้นที่ปลอดภัย - ตามพระราชบัญญัติป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย พ.ศ. ๒๕๕๐ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยค่าใช้จ่ายเพื่อช่วยเหลือประชาชนตามอำนาจหน้าที่ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๕	ม.ค.-เม.ย. ๖๗	สำนักปลัด	ดำเนินการสำรวจพื้นที่ที่ประสบภัยและที่คาดว่าจะประสบภัย ดำเนินการช่วยเหลือแต่ยังไม่สามารถดำเนินการได้ทั้งหมดเนื่องจากยังขาดงบประมาณ ขาดบุคลากร และประชาชนในพื้นที่ยังไม่ยินยอมในการให้ใช้พื้นที่ในการป้องกันท่วม	๑. ภาพถ่ายลงพื้นที่สำรวจ ๒. ภาพถ่ายก่อนดำเนินการ ขณะดำเนินการ หลังดำเนินการ ๒. บันทึกรายงานผลการสำรวจ ๓. เอกสารจัดซื้อจัดจ้าง	ร้อยละ ๓๕	ปัญหาอุปสรรค ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย แนวทางแก้ไขปัญหามอบหมายแบ่งหน้าที่กันรับผิดชอบให้ครอบครัวที่ทุกด้าน มีแผนเจ้าหน้าที่ให้เกิดความชำนาญและเข้าใจสถานการณ์ต่างๆ

(๓) ทัศนียภาพ	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลาดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบหน้า	(๑๑) ปัญหา/อุปสรรคและแนวทางการแก้ไข
๖๐๗	กิจกรรมการจัดเก็บรายได้	ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบด้านการพัฒนาการจัดเก็บรายได้เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มเติมเพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน	ม.ค.-มิ.ย.๖๗	กองคลัง	เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากขึ้น	รายงานสรุปผลของการปฏิบัติงานจัดเก็บรายได้	ร้อยละ ๙๐ ของการดำเนินการของกรมการปฏิบัติงาน	ปัญหา/อุปสรรค - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดเก็บภาษีท้องถิ่น - ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องโดยเคร่งครัด



(ลงชื่อ).....

(นายแทนไท คณานิตย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง

วันที่ ๑๖ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวทອງ
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ		(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดี/เพิ่ม การจาก การ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง หลังการดำเนินการ			(๑๐) การ เปลี่ยน ระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			ไอ เอส (๑)	ผล กระทบ (๒)			ไอ เอส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	กิจกรรม การจัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่น	- ไม่สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนได้ทุก กลุ่มเป้าหมาย - ประชาชนยังไม่ ค่อยเข้าใจและ เห็นผลดีของการ ร่วมประชุม ประชาคม	๕	๕	๒๕	(๑) คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างแผนพัฒนา ท้องถิ่นที่เพิ่มเติมพร้อมเหตุผลและความ จำเป็นเสนอต่อคณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่น (๒) คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นและ ประชาคมท้องถิ่นพิจารณา แผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติม ให้สภา แผนพัฒนาท้องถิ่นเพิ่มเติมให้สภา องค์การบริหารส่วนตำบลพิจารณาตาม มาตรา ๕๖ แห่งพระราชบัญญัติสภา ตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ (๓) เมื่อแผนพัฒนาท้องถิ่นที่เพิ่มเติม ได้รับความเห็นชอบแล้ว ให้ส่ง แผนพัฒนาท้องถิ่นดังกล่าวให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นประกาศใช้ พร้อมทั้งปิดประกาศ ให้ประชาชนทราบโดยเปิดเผยไม่น้อย กว่าสามสิบวันนับแต่วันที่ได้รับบริหาร ท้องถิ่นประกาศใช้	๓	๓	๙	ลดลง	โครงการ ก่อสร้างที่ บรรจุใน แผนพัฒนา หลายโครงการ ยังขาดความ ชัดเจน แน่นอน	✓		สำรวจ ข้อมูลและ กำหนด ขอบเขตของ โครงการให้ ชัดเจน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการรับปฎิบัติไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๒	โครงการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละงานไม่เพียงพอต่อการบริหารจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	๓	๓	๙	ติดต่อประสานงานอย่างต่อเนื่องเพื่อให้การดำเนินโครงการและกิจกรรมเป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	สามารถดำเนินการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณได้อย่างถูกต้องและเป็นไปตามระเบียบที่กำหนด	๒	๒	๔	ลดลง	-	✓		ประสานแต่ละส่วนให้ดีขึ้นขั้นตอนการจัดทำงบประมาณ

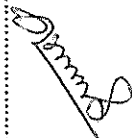
(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/การกิจ อพท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้การดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการประจำปีถัดไป
			ไอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)			ไอ กาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบ คุม ได้	ควบ คุม ไม่ได้	
๐๐๓	กิจกรรมการใช้น้ำมันเชื้อเพลิง	ไม่ได้กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถยนต์ส่วนบุคคล	๔	๔	หน่วยงานต้องกำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงของรถแต่ละคันในแต่ละปีงบประมาณนั้นๆ	การปฏิบัติงานอย่างโปร่งใสแบบตรวจสอบได้	๓	๓	๔	ลดลง	-	✓		กำหนดเกณฑ์การใช้น้ำมันเชื้อเพลิงให้ชัดเจน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ/อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายใต้ หลักการด้านความปลอดภัย			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ/การจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการ/ประจำปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๔	กิจกรรมด้านการใช้และการบำรุงรักษารถยนต์ของหน่วยงาน	- การใช้รถยนต์เกิดความชำรุดเสียหายเร็ว เนื่องจากพนักงานขับรถขาดความรู้รอบคอบ บำรุงรักษา รถยนต์ - มีการนำรถยนต์ส่วนกลางไปใช้โดยไม่มีการขออนุญาตก่อนใช้รถ หรือมีการขออนุญาตแต่ลงรายละเอียดไม่ครบถ้วนหรือไม่ลงทะเบียนหรือไม่ ลงทะเบียน ทำให้ต้องมีการติดตามเพื่อลงรายละเอียดการ ใช้รถยนต์ให้ถูกต้อง	๔	๔	๑๖	(๑) ให้นำพนักงานขับรถตรวจเช็คทำ ความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้ มีอำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อ วิ่งได้ในระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางใน ขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อม บำรุง ทุกครั้งที่นำรถยนต์เข้าศูนย์ ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อมบำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่ายใน สมุดคุมซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็น หลักฐานและเป็นประโยชน์ในการ ตรวจสอบข้อมูลย้อนหลัง	สามารถแก้ไข ปัญหาได้ในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๒	๒	๔	ลดลง	ผู้ใช้งบประมาณยังไม่ปฏิบัติตามขั้นตอนการใช้รถ	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ควบคุม ว่า กล่าวถึงเดือน

[illegible]

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยงก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำคัญ
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๕	กิจกรรมงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	- ความไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติรวมทั้งหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์	๓	๓	๙	(๑) ทำหนังสือหรือกรณียกิจไม่ชัดเจนของระเบียบและแนวทางปฏิบัติ รวมทั้งหนังสือสั่งการเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์เพื่อการยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ ไปยังกระทรวงมหาดไทย โดยผ่านอำเภอ จังหวัด กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น (๒) ถือปฏิบัติตามข้อหรือ	สามารถแก้ไขได้พบหนึ่งในระดับหนึ่ง แต่ยังคงมีความเสี่ยงอยู่	๑	๑	๑	ลดลง	๑. ผู้สูงอายุกลุ่มหมวยของคณะมาลงทะเบียนไม่ครบตามจำนวน ๒. บุคลากรพิการหมดอายุไม่สามารถติดต่อได้	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	๑. ประสานงานกับผู้สูงอายุช่วยเหลือตามให้มาลงทะเบียน ๒. ต้องโทรแจ้ง หากติดต่อไม่ได้ต้องรีบดำเนินการจ่ายเงิน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง		(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยงคงเหลือ/เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการรับมือการสำคัญ
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๖	กิจกรรมป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- ปัญหาภัยพิบัติต่างๆเป็นภัยธรรมชาติยากต่อการป้องกันและควบคุม - มีการประสานงานต่อหน่วยงานอื่นที่เกี่ยวข้องในการให้ความช่วยเหลือแต่ยังไม่เพียงพอกับความเดือดร้อนของประชาชน - คุ้งกั้นที่ยานพาหนะ วัสดุอุปกรณ์ เครื่องใช้ในงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยไม่เพียงพอต่อการใช้งาน (เกิดเหตุอุทกภัยแต่ไม่มีเรือในการให้ความ	๔	๔	๑๖	(๑) ให้นักงานขับรถตรวจเช็คทำความสะอาดรถยนต์ตามกำหนด (๒) นำรถยนต์เข้าตรวจสภาพเมื่อถึงระยะทางที่กำหนด โดยเขียนรายละเอียดการซ่อมบำรุงแจ้งให้ผู้มีอำนาจลงนามรับทราบ (๓) พิจารณาและเปลี่ยนยางเมื่อถึงกำหนดและระยะทางที่กำหนดและตามสภาพความเป็นจริงของยางในขณะนั้น (เปลี่ยนทุก ๕๐,๐๐๐ กิโลเมตร) (๔) จัดทำรายละเอียดการซ่อมบำรุง ทุกครั้งที่นำรถยนต์เข้าศูนย์ตรวจเช็คสภาพหรือซ่อมบำรุง (๕) ผู้รับผิดชอบต้องลงค่าใช้จ่ายในสมุดคุมซ่อมทุกครั้งเพื่อเป็นหลักฐาน	๒	๒	๔	ลดลง	ประชาชนบางคนยังไม่อนุญาตให้เข้าไปดำเนินการในพื้นที่	ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	ทำความเข้าใจกับประชาชนให้เห็นถึงประโยชน์ส่วนรวม รู้ลึกเสียสละช่วยเหลือซึ่งกันและกัน

(ลงชื่อ).....

(นายแทนไท คณานิตย์)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยทอง
วันที่  เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗