

**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

**(Risk Management)**

**ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2564**

**องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา**

**อําเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์**

**คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง**

# คํานํา

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดของ องค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนดแผนการ จัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้างหลักประกัน ที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติการทุกกอง/ฝ่าย มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้ กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความ เสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่าย ที่จะให้ความร่วมมือในการ นำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา ต่อไป

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา

ตุลาคม 2563

# สารบัญ

**บทที่** 1 **บทนํา**

1.1หลักการและเหตุผล1

1.2วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง **๑**

๑.3 เป้าหมาย 2

๑.4 ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง 2

1.5นิยามความเสี่ยง **๓**

**บทที่ ๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง**

2.1 แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง 4

2.2 โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง 5

2.3 คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง 7

**บทที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

3.1 การระบุความเสี่ยง 9

3.2 การประเมินความเสี่ยง 10

3.3 การจัดการความเสี่ยง 14

3.4 การรายงานและติดตามผล 14

3.5 การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง 15

3.6 การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง 15

**บทที่ 4 แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

4.1 ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง 16

4.2 การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน 16

4.3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง 19

4.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง 25

4.5 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง 33

## บทที่ 1 บทนํา

### 1.1 หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่ อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของ องค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนด แนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 “ได้ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค 0409.4/ว 23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 ดังนั้นคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา จึงได้จัดทำแผนบริหาร จัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและ ควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความ เสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

### 1.2 วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

1. เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
3. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
4. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
5. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์
6. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

### 1.3 เป้าหมาย

1. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อ นำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ที่กำหนดไว้
2. ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
4. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
5. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั้งองค์กร
6. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

### 1.4 ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและ ทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจ ทำให้องค์การเกิดความเสียหาย

## ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดําเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

1. **เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี** การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงาน บริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ใน การกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น
2. **สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร** การบริหารความเสี่ยง จะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่ง ตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับ ได้
3. **ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สําคัญได้ทั้งหมด** การบริหารความเสี่ยงจะให้ บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญ ที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งคลอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล
4. **เป็นเครื่องมือที่สําคัญในการบริหารงาน** การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหาร ท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำ คัญ ของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การ ติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร
5. **ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน** การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการ ตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

1. **ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล** การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้ มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่าง กัน เป็นต้น

**1.5 นิยามความเสี่ยง**

## 1. ความเสี่ยง (Risk)

**ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่ จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์ ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น 3 ส่วน ดังนี้

1. ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
2. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย
3. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

## 2. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความ เสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**3. ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)**  **ระบบบริหารความเสี่ยง** หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการ ดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและ ผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมี ระบบโดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงของ องค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่ว ทั้งองค์กร

## บทที่ 2 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### 2.1 แนวทางดําเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

**1.1 แนวทางดําเนินงาน** ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนาแบ่งเป็น 2 ระยะ ดังนี้

## ระยะที่ 1 การเริ่มต้นและพัฒนา

1. กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา
2. ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
3. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
4. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้ง ปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
5. สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา รับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
6. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
7. รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง **ระยะที่ 2 การพัฒนาสู่ความยั่งยืน**  1) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
8. พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
9. ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
10. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

### 1.2 กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

1. **ผู้บริหารท้องถิ่น** มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการ บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
2. **คณะทํางานบริหารจัดการความเสี่ยง** มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการ ความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
3. **ผู้ปฏิบัติงาน** หรือเจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา มีหน้าที่สนับสนุน ข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผน บริหารจัดการความเสี่ยง

**กลไกการบริหารความเสี่ยง**

ผู้บริหารท้องถิ่น

คณะทำงาน

บริหาร

ความเสี่ยง

ผู้

ปฏิบัติงาน

แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความ

เสี่ยง

1.

ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาส

และผลกระทบ

2

. วิเคราะห์และจัดลำดับ

ความสำคัญ

. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

3

สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้อง

พิจารณาให้ความเห็นชอบ

/

อนุมัติ

ปฏิบัติ

งาน

ตามแ

ผ

น

บรหิารความเสี่ยง

พิจารณา/

เสนอแนะ

เสนอแนะ

6.

ทบทวนแผนการ

บริหารความเสี่ยง

5

. รายงาน/

ประเมินผล

การบ

ริ

หารความเสี่ยง

. สื่อสารทำค

4

วา

ม

เข้าใจกับผู้ปฏิบัติ

**2**

**.2**

**โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง**

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมินผล

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน่วยตรวจสอบภายใน

ผู้อำนวยการ

คณะทำงานบริหารความ

เสี่ยง

เจ้าหน้าที่กอง/ฝ่าย

**หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง**

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

2.2.1 คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา
2. ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

2.2.2 คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

1. ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับ องค์กร
2. รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา
3. กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

2.2.3 ผู้บริหารท้องถิ่น

1. แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
3. พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

2.2.4 หน่วยตรวจสอบภายใน

1. สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. น าเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ ข้อเสนอแนะ

2.2.5 คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

1) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

2) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุม ความเสี่ยง

3) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อผู้บริหาร ท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

2.2.6 เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย

1. สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

### 2.3 คณะทํางานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนาได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนาที่ 164/2563 ลงวันที่ 4 ตุลาคม 2563 โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

|  |  |
| --- | --- |
| 1. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา | ประธานกรรมการ |
| 2. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| 3. หัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ |
| 4. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| 5. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| 6. ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| 7. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

มีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ 5 ดังนี้

1. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
3. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
4. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

## บทที่ 3 กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนามีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง 6 ขั้นตอนหลัก ดังนี้

1. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดย ต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

2.ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการ

ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

3.จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความ เสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และ ควรพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติ การนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

4.รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง

5.ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง

6.ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

## กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา

1

.

ระบุความ

เสี่ยง

2

.

ประเมินความ

เสี่ยง

3

.

จัดการ

ความเสี่ยง

4

.

รายงานและ

ติดตามผล

5

.

ประเมินผล

การบริหาร

ความเสี่ยง

6

.

ทบทวนการ

บริหารความ

เสี่ยง

**3.1 การระบุความเสี่ยง**

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้อง

คำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์และระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความ เสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความ เสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

3.1.1 ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและ

จะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

3.1.2 ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่

กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงใน ภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ 2 ด้าน ดังนี้

1. ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร

อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

1. ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ

กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงานข้อมูล/ ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

3.1.3 ประเภทความเสี่ยง

แบ่งเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็น

ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกล ยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

2) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็น

ปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกล ยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

3) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและ

ควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ผลกระทบการเงินที่เกิดจาก ปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง ส านักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็น

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการ ป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุ

วัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความ ผิดพลาดความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลาย วิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงานการวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิง ปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

### 3.2 การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการ จัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือของ องค์กร

3.2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ 5 ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูง มาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

1. โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

ซึ่ง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย |
| 5 | สูงมาก | 1 เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นประจำ |
| 4 | สูง | 1-6 เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย |
| 3 | ปานกลาง | 1 ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง |
| 2 | น้อย | 2-3 ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง |
| 1 | น้อยมาก | 5 ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น |

1. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิด

เหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น 5 ระดับ คือ

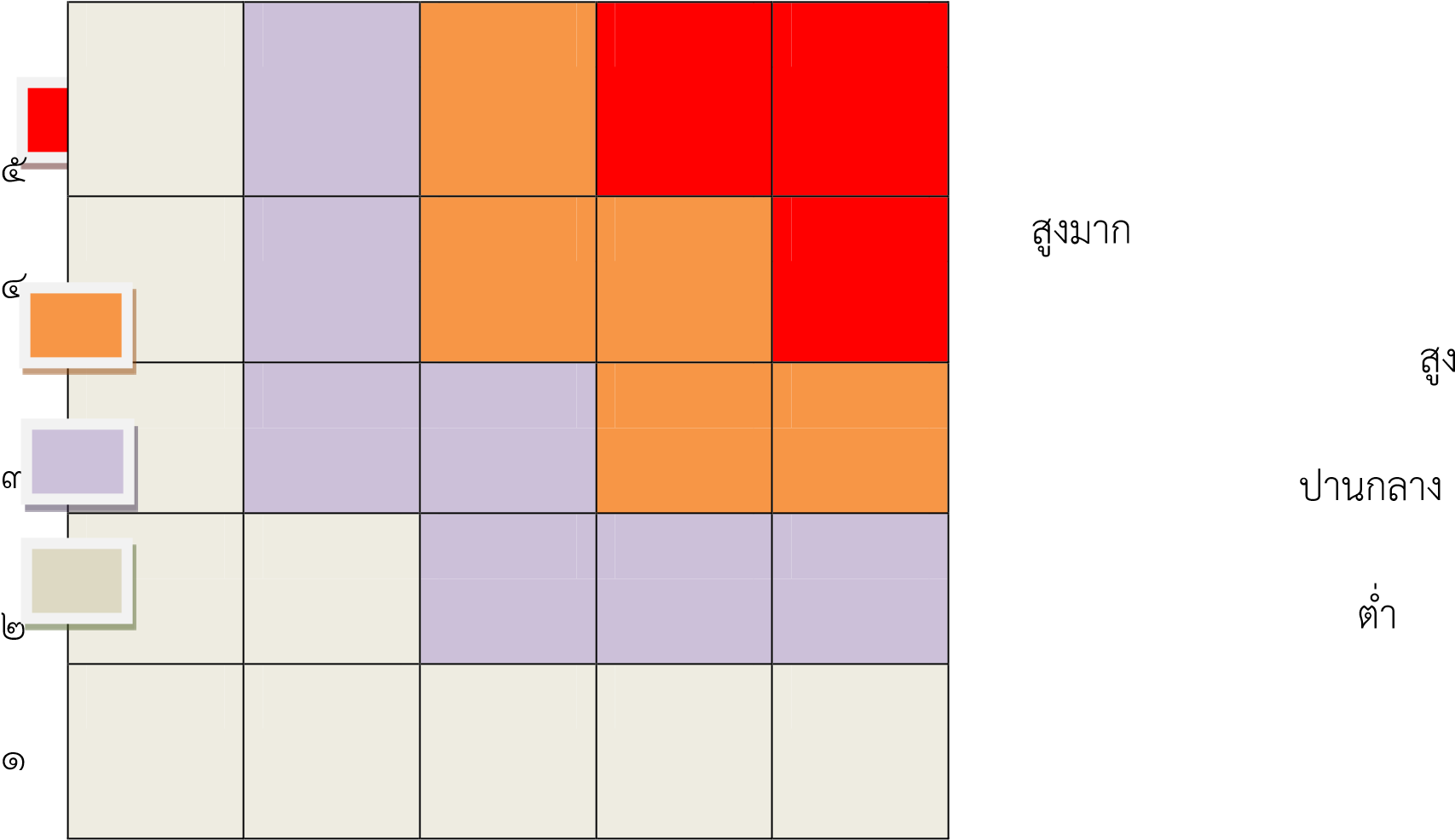
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย |
| 5 | รุนแรงที่สุด | เกิดความเสียหายร้อยละ 25 ของงบประมาณการดำเนินงานใน แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่าง มหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต |
| 4 | รุนแรงมาก | เกิดความเสียหายร้อยละ 20 ของงบประมาณการดำเนินงานใน แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่าง มาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้ |
| 3 | ปานกลาง | เกิดความเสียหายร้อยละ 15 ของงบประมาณการดำเนินงานใน แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินปาน กลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน |
| 2 | น้อย | เกิดความเสียหายร้อยละ 10 ของงบประมาณการดำเนินงานใน แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สิน พอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง |
| 1 | น้อยมาก | เกิดความเสียหายร้อยละ 5 ของงบประมาณการดำเนินงานใน แผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สิน เล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง |

1. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมิน

โอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

ระดับความเสี่ยง = ระดับโอกาส x ระดับผลกระทบของความเสี่ยง หรือ D = L x I

หน้า 12



1 2 3 4 5

## โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

3.2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิด เหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้ อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

1)พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้น มากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

2)พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความ รุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

3.2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนาได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำผลที่ได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและ ผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิด ความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับความเสี่ยง คือ

1.ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง 1 - 2 คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที

ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

หน้า 13

2.ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง 3 – 9 คะแนน หมายถึง ระดับ

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถ ยอมรับ

3.ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ 10 – 15 คะแนน หมายถึง ระดับ ความ

เสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้

4.ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง 16 – 25 คะแนน หมายถึง ระดับ

ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ประเภทความเสี่ยง

Strategic Risk : S = ด้านกลยุทธ์

Operational Risk : O = ด้านการดำเนินงาน

Financial Risk : F = ด้านการเงิน

Compliance Risk : C = ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ

## แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |
| 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |

5  สูงมาก

**ความรุนแรงของผลกระทบ**

4 สูง

3

2 ปานกลาง ตา ่ 1



1 2 3 4 5

## โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

**การควบคุม** (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความ เสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

**1.การควบคุมเพื่อการป้องกัน** (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อ

ป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่การ ควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

**2.การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ** (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบ

ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทวน การวิเคราะห์ การยืนยันยอดการตรวจนับ การรายงาน ข้อบกพร่อง เป็นต้น

**3.การควบคุมโดยการชี้แนะ** (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิด

ความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัล แก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น **4.การควบคุมเพื่อการแก้ไข** (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

### 3.3 การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับ สถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่ อย่างไรก็ตามแนวทางการ บริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ใน การจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนามีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง 4 แนวคิดหลัก (4T’s) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง** | **ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)** | **แนวคิด 4T** |
| 1. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่ คุ้มค่าในการ จัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ | Risk Acceptance (Accept) | Take |
| 2. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือ ออกแบบวิธีการท างานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือ ลดผลกระทบที่ อาจจะเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | Risk Reduction (Control) | Treat |
| 3. กระจายความเสี่ยง หรือ โอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอน ความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การท า ประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือ การจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน (Outsource) | Risk Sharing (Transfer) | Transfer |
| 4. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูงมาก และ ไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่ จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป | Risk Ad voidance (Advoid) | Terminate |

**3.4 การรายงานและติดตามผล**

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงาน

และติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมี เป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหาร ความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้

ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้อง ติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตาม ผลได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1)การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก 3 เดือน 6 เดือน 9 เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

2)การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการ ดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

### 3.5 การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความ

เสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่าง เหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถ ลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุม อื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหาร ความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

### 3.6 การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความ เสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับ การปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

## บทที่ 4

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

### 4.1 ขั้นตอนการจัดทําแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

1. การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. 2561 – 2565) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2562 จุดอ่อนและ/หรือ ข้อเสนอแนะ จากรายงานผลการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุม คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุม โดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง 4 ด้าน ได้ดังนี้

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
2. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
3. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความ เสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. 2563 ดังนี้

### 4.2 การกําหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **การกําหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน** | |
| ยุทธศาสตร์  (1) | ขั้นตอน ( กลยุทธ์ )  (2) | วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย)  (3) |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1  การเพิ่มขีด  ความสามารถภาค  เกษตร อุตสาหกรรม ต่อเนื่องจาก  การเกษตรและ  ผลิตภัณฑ์ชุมชนและ  ท้องถิ่น | 1. ส่งเสริมอาชีพที่มีความต่อเนื่องจากภาค เกษตร 2. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อเกื้อหนุนภาคเกษตรกรรม | ประเด็นการพัฒนาที่ 1 การเพิ่ม ขีดความสามารถภาคเกษตร อุตสาหกรรมต่อเนื่องจาก  การเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน  ท้องถิ่น  1.1 ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่ม อาชีพ กลุ่มเกษตรกรเพื่อสร้าง รายได้ให้แก่ประชาชน  1.2 พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและระบบ สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน คลอบคลุมและทั่วถึงอย่างมี ประสิทธิภาพ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **การกําหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน** | | |
| ยุทธศาสตร์  (1) | ขั้นตอน ( กลยุทธ์ )  (2) | วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย)  (3) |
| ยุทธศาสตร์ที่ 2 การพัฒนาสู่การ  ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเชิงวัฒนธรรม                ยุทธศาสตร์ที่ 3  การพัฒนาคนและ  สังคมให้มีคุณภาพ        ยุทธศาสตร์ที่ 4 การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ  และสิ่งแวดล้อม | 3.ปรับปรุง ฟื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่น                4.พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน  ให้มีวิถีชีวิตที่ดีและสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน    5.สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์  ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนา พื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำสาธารณะ การบริหาร จัดการขยะ น้ำเสียและมลภาวะทางอากาศ อย่างถูกหลักสุขาภิบาล | ประเด็นการพัฒนาที่ 2 การ  พัฒนาสู่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเชิงวัฒนธรรม  2.1 ส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี  ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณี วัฒนธรรมทางศาสนา  2.2 ส่งเสริมและสนับสนุนการ  จัดการทรัพยากรธรรมชาติและ  สิ่งแวดล้อม    ประเด็นการพัฒนาที่ 3 การ พัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ 3.1 ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ  ผู้ด้อยโอกาสให้มีความเป็นอยู่ที่ดี    ประเด็นการพัฒนาที่ 4 การ บริหารจัดการและการอนุรักษ์  ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม  4.1 พัฒนาระบบการบริหาร  จัดการน้ำที่เน้นโครงข่ายและการ  บริหารการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์ ต่อภาคเกษตรกรรมและการ  ท่องเที่ยว  4.2 ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไปได้ร่วมกันอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ  สิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างยั่งยืน |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **การกําหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน** | |
| ยุทธศาสตร์  (1) | ขั้นตอน ( กลยุทธ์ )  (2) | วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย)  (3) |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างความ เข้มแข็งและการ บริหารจัดการที่ดี | 6. พัฒนาระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มุ่งสนองตอบต่อการแก้ไขปัญหา  ความเดือดร้อนของประชาชน | ประเด็นการพัฒนาที่ 5 การสร้าง  ความเข้มแข็งและการบริหาร  จัดการที่ดี  5.1 พัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้ เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ส่งเสริมให้องค์กรมีการพัฒนาที่ดี 5.2 ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ชุมชนในท้องถิ่น ในการร่วมคิด  ร่วมทำร่วมรับผิดชอบต่อท้องถิ่น  5.3 พัฒนาระบบข้อมูล  สารสนเทศและนวัตกรรมในการ  ทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย 5.4 พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบการให้บริการที่ทันสมัย  อย่างครบวงจร |

### 4.3 การระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง

หน้า 19

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มขีด  ความสามารถภาค เกษตร อุตสาหกรรม ต่อเนื่องจาก  การเกษตรและ ผลิตภัณฑ์ชุมชน ท้องถิ่น | 1. การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐานเพื่อ เกื้อหนุนภาค  เกษตรกรรม | 1. การขออนุญาตก่อสร้างอาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ ยื่นขออนุญาตบางรายเตรียมเอกสารไม่ ครบ ทำให้การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคารหรือรื้อถอน อาคาร ล่าช้าออกไป 2. งานควบคุมงานก่อสร้าง บุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน บุคลากร หนึ่งคนต้องรับผิดชอบในการควบคุม งานหลายโครงการในเวลาเดียวกัน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อีกหลายด้าน ทำให้ การปฏิบัติงานล่าช้า 3. การสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะมีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับไฟฟ้า ทางสาธารณะเกิดอยู่บ่อยครั้ง | **ปัจจัยภายนอก**  -การยื่นขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคารหรือรื้อถอนอาคาร ผู้ขออนุญาต เตรียมเอกสารมาไม่ครบถ้วน      **ปัจจัยภายใน**  -การปฏิบัติงานด้านการควบคุมการก่อสร้าง ขาดความคล่องตัว เกิดความล่าช้า        **ปัจจัยภายนอก**  -ไฟฟ้าสาธารณะเสียหายบ่อยครั้งทำให้เกิด  ความไม่ปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินของ  ประชาชน | ด้านการดำเนินงาน            ด้านการดำเนินงาน              ด้านการดำเนินงาน |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3  การพัฒนาคนและ  สังคมให้มีคุณภาพ | 2. พัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชน  ให้มีวิถีชีวิตที่ดีและ  สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน | 1. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์    1. เมื่อมีผู้เสียชีวิตบางรายไม่มาแจ้งให้   องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ             * 1. ผู้พิการบางรายไม่ได้ตรวจสอบวัน   หมดอายุของบัตร | **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่แล้วญาติไม่ ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาดความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงิน ยังคงจ่ายเบี้ย ยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่องทำให้ ราชการเสียหาย และเกิดความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน    **ปัจจัยภายนอก**  -กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบาง รายมิได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร จึง ไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้  ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่าง ต่อเนื่อง | ด้านการเงิน                      ด้านการเงิน |

หน้า 20

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5  การสร้างความ เข้มแข็ง  และการบริหาร  จัดการที่ดี | 3. พัฒนาระบบบริหาร  ที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มุ่งสนองตอบต่อการ แก้ไขปัญหาความ  เดือดร้อนของ  ประชาชน | 1. กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุน เพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การละเลย การแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็ก แรกเกิด 2. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของ สถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่   แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด     1. กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อ จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่   สนใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำ  ประชาคม | **ปัจจัยภายนอก**  -การละเลยการแจ้งขึ้นทะเบียนทำให้มีเด็ก  แรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า    **ปัจจัยภายใน**  -บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนา การศึกษาล่าช้า    **ปัจจัยภายนอก**  -ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นน้อย เมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของ ผู้นำชุมชนและสมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ที่  จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ | ด้านการเงิน        ด้านการปฏิบัติงาน        ด้านการปฏิบัติงาน |

หน้า 21

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
|  |  | 1. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลง เลขหนังสือรับ – ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสาร บรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามน า   เอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง       1. กิจกรรมการโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำแจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง   งบประมาณ ส่งเอกสารล่าช้า | **ปัจจัยภายใน**  -การลงเลขหนังสือรับ – ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าใน การสืบค้น    **ปัจจัยภายใน**  -กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง  การวางแผนการโอนงบประมาณ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด | ด้านการปฏิบัติงาน                ด้านการปฏิบัติงาน |

หน้า 22

หน้า 23

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
|  |  | 1. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติ เบิกจ่ายเงินงบประมาณ    1. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน    2. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ   ตรวจสอบก่อน     1. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตาม แผนที่ได้กำหนดไว้      1. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้    1. ความถี่ในการจัดส่งเงิน รายได้ค่าน้ำประปา | **ปัจจัยภายใน**  -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก ส่งเอกสารประกอบการ  เบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้  เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด          **ปัจจัยภายใน**  -มีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปี  งบประมาณ    **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้ใช้น้ำบางส่วนทำงานนอกบ้าน ไม่พบ เจ้าของบ้านในช่วงเวลาที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่ ต้องเดินทางไปเก็บหลายรอบ เป็นเหตุให้ การนำส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปาล่าช้า | ด้านการปฏิบัติงาน                ด้านการปฏิบัติงาน        ด้านการเงิน |

หน้า 24

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**  **(1)** | **กลยุทธ์**  **(2)** | **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**  **(4)** | **ประเภทความเสี่ยง**  **(5)** |
|  |  | 1. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน              1. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมทดรอง ราชการ ยังมีผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมเกิน   กำหนดเวลาตามที่ระเบียบวางไว้ | **ปัจจัยภายนอก**  -มีการเปลี่ยนแปลงการสำรวจฐานข้อมูล ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และ มีการกำหนดอัตราภาษี (แบบใหม่) ตาม  พระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.2562  -เจ้าของทรัพย์สินในเขตพื้นที่เป็นบุคคลต่าง ตำบล/จังหวัด ยากต่อการสืบค้นข้อมูล **ปัจจัยภายใน**  -ยืมเงินโดยไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่  กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้างชำระเกิน กำหนด | ด้านการปฏิบัติงาน                ด้านการปฏิบัติงาน |

### 4.4 การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

หน้า 25

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** |  | **การประเมินความเสี่ยง** | |  |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 1 การเพิ่มขีด  ความสามารถ ภาคเกษตร อุตสาหกรรม ต่อเนื่องจาก  การเกษตรและ  ผลิตภัณฑ์ชุมชน ท้องถิ่น | 1.การพัฒนา ด้านโครงสร้าง พื้นฐานเพื่อ  เกื้อหนุนภาค  เกษตรกรรม | 1.การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร  หรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ ยื่นขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ครบ ท า ให้การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอน อาคาร ล่าช้าออกไป  2.งานควบคุมงาน  ก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในการควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน บุคลากรหนึ่ง คนต้องรับผิดชอบในการ ควบคุมงานหลาย โครงการในเวลาเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อีก หลายด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า | **ปัจจัยภายนอก** -การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียม เอกสารมาไม่  ครบถ้วน    **ปัจจัยภายใน** -การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการ ก่อสร้างขาดความ  คล่องตัว เกิดความ ล่าช้า | ด้านการ  ปฏิบัติงาน                ด้านการ ดำเนินงาน | 3                  4 | 3                  3 | 9                  12 | 2                  3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาคน  และสังคมให้มี คุณภาพ | 2.การพัฒนา คุณภาพชีวิต ของประชาชน  ในชุมชนให้มีวิถี  ชีวิตที่ดีและ สร้างความ เข้มแข็งของ ชุมชน | 3.การสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ  มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ  ไฟฟ้าทางสาธารณะ  เกิดอยู่บ่อยครั้ง      4.กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์  4.1เมื่อมีผู้เสียชีวิตบาง รายไม่มาแจ้งให้องค์การบริหารส่วนตำบล ทราบ | **ปัจจัยภายนอก** -ไฟฟ้าสาธารณะ  เสียหายบ่อยครั้งทำ ให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน  **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและ นอกพื้นที่แล้วญาติ ไม่ได้มาแจ้ง เจ้าหน้าที่ให้ทราบ ภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาด ความร่วมมือในการ แจ้งข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ทำ เรื่องระงับ | ด้านการ  ดำเนินงาน            ด้าน  การเงิน | 2              5 | 2              5 | 4              25 | 1              4 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
|  |  | 4.2ผู้พิการบางรายไม่ได้ ตรวจสอบวันหมดอายุ  ของบัตร | การจ่ายเงิน ยังคง จ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุก เดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้ราชการ เสียหายและเกิด ความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน -กรณีบัตรคนพิการ หมดอายุ มีคน พิการบางรายมิได้ ตรวจสอบวัน  หมดอายุของบัตร จึงไม่ได้ดำเนินการ ต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ไม่ได้รับการ  จัดสรรงบประมาณ  อย่างต่อเนื่อง |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
| ยุทธศาสตร์ที่ 5 การสร้างความ เข้มแข็งและการ  บริหารจัดการ  ที่ดี | 3.พัฒนาระบบ  บริหารที่มี  ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลมุ่ง สนองตอบต่อ การแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน ของประชาชน | 5.กิจกรรมการขอรับสิทธิ เงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด การละเลย การแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด 6.การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด  7.กิจกรรมการจัดทำ ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น  ประชาชนไม่สนใจและ  เข้ามามีส่วนร่วมในการ จัดทำประชาคม | **ปัจจัยภายนอก** -การละเลยการแจ้ง ขึ้นทะเบียนทำให้มี เด็กแรกเกิดได้รับ เงินอุดหนุนล่าช้า **ปัจจัยภายใน**  -บุคลากรและ  เจ้าหน้าที่จัดทำ  แผนพัฒนา  การศึกษาล่าช้า **ปัจจัยภายนอก** -ประชาชนเข้าร่วม การประชุม  ประชาคมหมู่บ้าน  เพื่อจัดทำ  แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อย เมื่อ เปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ  ประชากร/  ครัวเรือนทั้งหมด | ด้าน  การเงิน        ด้านการ  ปฏิบัติงาน        ด้านการ ปฏิบัติงาน | 3          4          4 | 3          3          3 | 9          12          12 | 2          3          3 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
|  |  | 8.กิจกรรมด้านงาน สารบรรณ การลงเลข  หนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและ ประกาศเกิดจากการขาด ความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และ ติดตามน าเอกสารมาไว้ที่ งานสารบรรณกลาง | ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่  ของผู้นำชุมชนและ สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้อง  เสนอโครงการเข้าสู่ แผนฯ **ปัจจัยภายใน** -การลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลง เลขจองหนังสือโดย  ไม่ได้ระบุชื่อเรื่อง และไม่นำสำเนาคู่ ฉบับให้ไว้กับธุรการ กลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความ ล่าช้าในการสืบค้น | ด้านการ ปฏิบัติงาน | 1 | 2 | 2 | 1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
|  |  | 9.กิจกรรมการโอนและ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำ ชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ละกอง/ สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข  เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง  งบประมาณ ส่งเอกสาร  ล่าช้า          10.กิจกรรมการตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ 10.1การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน | **ปัจจัยภายใน** -กอง/สำนัก มีการ โอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ บ่อยครั้ง การ  วางแผนการโอน งบประมาณ การ  แก้ไขเปลี่ยนแปลง คำชี้แจง ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด  **ปัจจัยภายใน**  -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก ส่งเอกสาร ประกอบการ  เบิกจ่ายล่าช้า ท า ให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตาม  ระเบียบฯ ที่ กำหนด | ด้านการ  ปฏิบัติงาน                      ด้านการ ปฏิบัติงาน | 4                        2 | 3                        2 | 12                        4 | 3                        1 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
|  |  | 10.2มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน  11.กิจกรรมงานทะเบียน ทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ ดา เนินการจัดซื้อจัดจ้าง ตามแผนที่ได้กำหนดไว้ 12.กิจกรรมพัฒนาและ การจัดเก็บรายได้ 12.1 ความถี่ในการ  จัดส่งเงินรายได้ค่า น้ำประปา | **ปัจจัยภายใน**  -มีการจัดซื้อจัดจ้าง  ในช่วงปลายปี งบประมาณ  **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้ใช้น้ำบางส่วน  ท างานนอกบ้าน ไม่  พบเจ้าของบ้านใน ช่วงเวลาที่จัดเก็บ  เจ้าหน้าที่ต้อง เดินทางไปเก็บ หลายรอบ เป็นเหตุ ให้การนำส่งรายได้ ค่าน้ำประปาล่าช้า | ด้านการ  ปฏิบัติงาน      ด้าน  การเงิน | 4        4 | 3        2 | 12        8 | 3        2 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ยุทธศาสตร์**    **(1)** | **กลยุทธ์**    **(2)** | **ความเสี่ยง**    **(3)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(4)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(5)** | **การประเมินความเสี่ยง** | | | |
| **โอกาส**  **(6)** | **ผลกระทบ**  **(7)** | **ระดับความเสี่ยง**  **(8)** | **ลำดับความเสี่ยง**  **(9)** |
|  |  | 13.กิจกรรมงานแผนที่ ภาษี และทะเบียน  ทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน  ทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน                        14.กิจกรรมการส่งใช้เงิน ยืมทดรองราชการ ยังมีผู้  ยืมเงินส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดเวลาตามที่ ระเบียบวางไว้ | **ปัจจัยภายนอก** -มีการเปลี่ยนแปลง การสำรวจ ฐานข้อมูลภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมี การกำหนดอัตรา  ภาษี(แบบใหม่) ตาม พระราชบัญญัติ  ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ.  2562  -เจ้าของทรัพย์สิน อยู่นอกพื้นที่ยาก ต่อการสืบค้น **ปัจจัยภายใน**  -ยืมเงินโดยไม่ส่งใช้ เงินยืมตาม ระยะเวลาที่กำหนด  ทำให้มีผู้ยืมเงินค้าง | ด้านการ  ปฏิบัติงาน                              ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 4                                4 | 4                                3 | 16                                12 | 3                                3 |

**4.5 แผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

## แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564 องค์การบริหารส่วนตำบลทุ่งกระตาดพัฒนา อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 1.การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือรื้อ  ถอนอาคารยังมีผู้ยื่น ขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้การยื่นขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือ  รื้อถอนอาคาร ล่าช้า  ออกไป | **ปัจจัยภายนอก** -การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคารหรือ รื้อถอนอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารมาไม่  ครบถ้วน | 9 | ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 1.ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ 2.ส่งหนังสือให้ประธานชุมชนประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | กองช่าง |

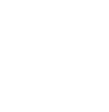
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 2.งานควบคุมงาน  ก่อสร้าง บุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่ในการ ควบคุมงานก่อสร้างไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งาน บุคลากรหนึ่งคน ต้องรับผิดชอบในการ ควบคุมงานหลาย โครงการในเวลา เดียวกัน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นๆ อีกหลาย ด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า 3.การสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะมีข้อ  ร้องเรียนเกี่ยวกับ  ไฟฟ้าทางสาธารณะ  เกิดอยู่บ่อยครั้ง | **ปัจจัยภายใน** -การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการ ก่อสร้างขาดความ  คล่องตัว เกิดความ ล่าช้า                **ปัจจัยภายนอก** -ไฟฟ้าสาธารณะ  เสียหายบ่อยครั้งทำ ให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิตและ  ทรัพย์สินของ  ประชาชน | 12                          4 | ด้านการ  ดำเนินงาน                        ด้านการ ดำเนินงาน | 1.กำชับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับ ความสำคัญของงานก่อสร้าง                      1.วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมไฟทาง สาธารณะ  2.ให้ผู้นำชุมชนมอบหมายผู้รับผิดชอบในชุมชน ของตน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟ ทางสาธารณะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64                          1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | กองช่าง                          กองช่าง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 4.กิจกรรมการจ่าย  เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คน  พิการ และผู้ป่วยเอดส์  4.1เมื่อมีผู้เสียชีวิต  บางรายไม่มาแจ้งให้  องค์การบริหารส่วนตำบลทราบ  4.2ผู้พิการบางราย ไม่ได้ตรวจสอบวัน  หมดอายุของบัตร | **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและ นอกพื้นที่แล้วญาติไม่  ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทราบภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาด ความร่วมมือในการ แจ้งข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ท า ให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำ เรื่องระงับการ จ่ายเงิน ยังคงจ่าย เบี้ยยังชีพให้ทุกเดือน อย่างต่อเนื่องทำให้  ราชการเสียหาย และ เกิดความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน | 25 | ด้าน การเงิน | 1.ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลกับข้อมูลทะเบียนราษฎร์ | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | สำนัก  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 5.กิจกรรมการขอรับ  สิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การละเลยการแจ้งขึ้น ทะเบียนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด    6.การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา ไม่แล้วเสร็จตาม  ระยะเวลาที่กำหนด    7.กิจกรรมการจัด ประชาคมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น  ประชาชนไม่สนใจและ เข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดทำประชาคม | **ปัจจัยภายนอก** -การละเลยการแจ้ง ขึ้นทะเบียนทำให้มี เด็กแรกเกิดได้รับเงิน อุดหนุนล่าช้า      **ปัจจัยภายใน**  -บุคลากรและ  เจ้าหน้าที่จัดทำ  แผนพัฒนาการศึกษา  ล่าช้า    **ปัจจัยภายนอก** -ประชาชนเข้าร่วม การประชุมประชาคม  หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อยเมื่อเปรียบเทียบ กับสัดส่วนของ | 9              12              12 | ด้าน  การเงิน            ด้านการ  ปฏิบัติงาน            ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 1.ประสานงานทะเบียนอำเภอ เพื่อขอคัดลอก รายชื่อเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุนฯ เพื่อให้ผู้นำชุมชนได้ตรวจสอบในพื้นที่ตน 2.จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียน การท าแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ      1.กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่น  คอยตรวจสอบ  2.ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา  3.ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดมความคิดและ ท างานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำ แผน  1.ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดประชาคมเพื่อให้ได้ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชาคมที่หลากหลาย 2.ปรับเปลี่ยนสถานที่จัดประชุมประชาคมเพื่อให้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและรับทราบข้อมูลด้าน ปัญหาความต้องการเชิงลึกในแต่ละชุมชน | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64              1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64              1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | สำนัก  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล          กองการศึกษา            สำนัก  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 8.กิจกรรมด้านงาน สารบรรณ การลงเลข  หนังสือรับ – ส่ง คำสั่ง  และประกาศ เกิดจาก การขาดความรู้เรื่อง งานสารบรรณ ขาด ความเอาใจใส่และ ติดตามน าเอกสารมา ไว้ที่งานสารบรรณ กลาง | ประชากร/ครัวเรือน  ทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็น  หน้าที่ของผู้นำชุมชน และ สมาชิกสภา องค์การบริหารส่วนตำบล ที่จะต้อง  เสนอโครงการเข้าสู่ แผนฯ **ปัจจัยภายใน** -การลงเลขหนังสือ รับ – ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลงเลข จองหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่ นำสำเนาคู่ฉบับให้ไว้ กับธุรการกลาง ทำให้ ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจ ทำให้เกิดความล่าช้า ในการสืบค้น | 1 | ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 3.ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการ วางแผนพัฒนาท้องถิ่น          1.ขอความร่วมมือจากกอง/ฝ่าย เจ้าของเรื่องที่ลง  เลขจองหนังสือให้นำเอกสารมาเก็บไว้ที่งานสาร บรรณกลาง  2.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านธุรการติดตามและ น าหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ ส่วนกลาง | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | สำนัก  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 9.กิจกรรมการโอน และการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ละกอง/ สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข  เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ ส่ง  เอกสารล่าช้า    10.กิจกรรมการตรวจ  ฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ 10.1การจัดทำ เอกสารประกอบการ  เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน 10.2มีการเร่งรัดการ เบิกจ่าย แต่เอกสารไม่  ครบถ้วน โดยไม่ผ่าน  การตรวจสอบ | **ปัจจัยภายใน** -กอง/สำนัก มีการ โอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณบ่อยครั้ง การวางแผนการโอน งบประมาณ การ  แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด **ปัจจัยภายใน**  -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก ส่งเอกสาร ประกอบการเบิกจ่าย  ล่าช้า ทำให้ต้องรีบ เบิกจ่าย เพื่อให้  เป็นไปตามระเบียบฯ  ที่กำหนด | 12                    4 | ด้านการ  ปฏิบัติงาน                  ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 1.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงปัญหาและ แจ้งแนวทางแก้ไข  2.กำหนดให้มีการจัดทำแผนการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด            1.กำชับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ  ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่ จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิก จ่ายเงิน  2.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยการกองคลัง ทั้ง ก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบ เอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อน จัดเก็บเข้า แฟ้ม | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64                    1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | สำนัก  ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล                  กองคลัง |



|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 11.กิจกรรมงาน ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ ไม่ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามแผน  ที่กำหนดไว้    12.กิจกรรมพัฒนา และการจัดเก็บรายได้ 12.1 ความถี่ในการ  จัดส่งเงินรายได้ ค่าน้ำ ประปา | **ปัจจัยภายใน**  -มีการจัดซื้อจัดจ้าง  ในช่วงปลายปี  งบประมาณ      **ปัจจัยภายนอก**  -ผู้ใช้น้ำบางส่วน  ท างานนอกบ้านไม่ พบเจ้าของบ้านใน ช่วงเวลาที่จัดเก็บ  เจ้าหน้าที่ต้อง  เดินทางไปเก็บหลาย รอบ เป็นเหตุให้การนำส่งรายได้ค่า  น้ำประปาล่าช้า | 12            8 | ด้านการ  ปฏิบัติงาน          ด้าน  การเงิน | 3.แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้ที่รับผิดชอบทำการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด  1.เร่งรัดและกำชับให้ดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไป ตามแผน  2.กำหนดแผนงานประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตามระเบียบ      1.เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี และชำระ ค่าน้ำประปา เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น  2.จัดให้บริการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่และ นอกเวลาราชการ  3.จัดให้บริการจัดเก็บภาษีช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่ เวลา 12.00 – 13.00 น. | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64            1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | กองคลัง            กองคลัง |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **ความเสี่ยง**    **(1)** | **ปัจจัยเสี่ยง**    **(2)** | **ระดับ**  **ความเสี่ยง**  **(3)** | **ประเภท**  **ความเสี่ยง**  **(4)** | **มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข**  **(5)** | **ระยะเวลาดำเนินการ**    **(6)** | **ผู้รับผิดชอบ**    **(7)** |
| 13.กิจกรรมงานแผน ที่ภาษี และทะเบียน  ทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่  ภาษีและทะเบียน  ทรัพย์สินไม่เป็น ปัจจุบัน                14.กิจกรรมการส่งใช้ เงินยืมทดรองราชการ ยังมีผู้ยืมเงินบางรายไม่ ส่งใช้เงินยืม | **ปัจจัยภายนอก** -มีการเปลี่ยนแปลง การสำรวจฐานข้อมูล ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนด อัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติ  ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. 2562 -เจ้าของทรัพย์สินอยู่ นอกพื้นที่ยากต่อการ  สืบค้น **ปัจจัยภายนอก**  -ยืมเงินไม่ส่งใช้เงิน ยืมตามระยะเวลา ที่กำหนด ทำให้มีผู้  ยืมเงินค้างชำระเกิน  กำหนดจำนวนหลาย ราย | 16                          12 | ด้านการ  ปฏิบัติงาน                        ด้านการ  ปฏิบัติงาน | 1.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจและประเมินภาษี  2.เร่งรัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามกำหนดเวลาและระเบียบ กฎหมาย  3.วางแผนและจัดประชุมเพื่อชี้แจงปัญหาและ อุปสรรคในการออกสำรวจภาคสนาม  4.จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจและปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน              1.จัดทำแผ่นพับให้ความรู้เรื่องระเบียบฯในการ  เดินทางไปราชการ การฝึกอบรมและการส่งใช้ เงินยืม  2.สร้างจิตสำนึกให้แก่คณะผู้บริหารและ  เจ้าหน้าที่ในองค์กร | 1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64                          1 ต.ค. 63 - 30 ก.ย. 64 | กองคลัง                          กองคลัง |