



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ งานวางแผนสถิติและวิชาการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ที่ ขก ๗๙๘๐๑/๒๕๖๖

วันที่ ๑๓ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

เรื่อง ประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๖

เรียน ปลัด อบต./หัวหน้าสำนัก/ผู้อำนวยการกอง ทุกกอง

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง แจ้งเวียนหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒/หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ถือปฏิบัติ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบล ได้จัดทำคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง คำสั่งที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง และคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ที่ ๕๘๑-๕๘๕/๒๕๖๕ เรื่องแต่งตั้งคณะอนุกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง ลงวันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๕ และแจ้งเวียนให้ทุกสำนัก/กอง ทราบ เพื่อให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ผู้บริหารท้องถิ่นได้ประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เห็นควรแจ้งเวียนนโยบายการบริหารความเสี่ยงฯ ให้ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างทราบ และปิดประกาศ ประชาสัมพันธ์ในเว็บไซต์ของหน่วยงาน ให้ผู้เกี่ยวข้องและประชาชนทั่วไปทราบ เนื่องจากการบริหารจัดการความเสี่ยงเกี่ยวเนื่องกับแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงานประจำปี ๒๕๖๖ โครงการมีบุคลากรเกี่ยวข้องหลากหลาย เช่น คณะผู้บริหารท้องถิ่น สมาชิกสภาฯ เจ้าหน้าที่ในองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เด็ก เยาวชน และประชาชนทั่วไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณา

นโยบายการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการบริหารความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ ภารกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นรูปธรรมโดยยึดถือการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กร ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ
๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ เช่น นำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารความเสี่ยงใน ปีงบประมาณถัดไป
๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการที่ดี
๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๒ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบเอก



(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(Risk Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น จนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดของ องค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมของ องค์กรแล้วกำหนดแผนการ บริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและ จัดการได้ เพื่อสร้างหลักประกันที่ องค์กรสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้จัดทำ แผนการบริหาร จัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและ ผู้ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่าย มีความ เข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง ที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิด ความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความ เสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มี การนำแผนไปสู่ การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่าย ที่จะให้ ความร่วมมือในการ นำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็น ประโยชน์แก่การ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบล ดอนช้าง ต่อไป

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ตุลาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

เรื่อง

หน้า

• คำนำ

• สารบัญ

• บทที่ ๑ บทนำ

๑

• บทที่ ๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลอนช้าง

๒

• บทที่ ๓ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลอนช้าง

๗

บทที่ ๑ บทนำ

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้จัดแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ โดยการวิเคราะห์สภาพแวดล้อม ระบุและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และ กำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่กระทบต่อการบรรลุเป้าหมายของหน่วยงาน ให้สอดคล้องและเหมาะสมกับสภาพปัจจัย ปัจจัยความจำเป็น ต่างๆ ที่แตกต่างกันไป ทำให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ของการนำการบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ เป็น เครื่องมือในการบริหารป้องกันความเสี่ยงและความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคล และระดับองค์กร

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ได้กำหนด นโยบายจัดการความเสี่ยงขององค์กร เพื่อจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้างยอมรับได้ ซึ่งจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นเกี่ยวกับการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรดังนี้

๑. ให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๒. ให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานส่วนตำบลและพนักงานจ้างในทุก ระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึงความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กรโดยให้ความสำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

๓. ให้มีการนำเทคโนโลยีสารสนเทศที่ทันสมัยมาใช้ในการกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างทั่วถึง

๔. ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามรอบปีงบประมาณและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปี ละ ๑ ครั้ง

บทที่ ๒

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุ เป้าหมายของส่วนราชการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้

ปัจจัยเสี่ยง หรือประเด็นความเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่อาจ ทำให้ไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิด อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ ระบุควรเป็นสาเหตุ ที่แท้จริง เพื่อที่จะได้วิเคราะห์และกำหนด มาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ซึ่งความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในองค์กรเอง เช่น กระบวนการดำเนินงานหรือระบบงานไม่เหมาะสมบุคลากรขาดความรู้ความสามารถ อัตรากำลังไม่เพียงพอ ระบบเทคโนโลยี สารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น หรืออาจเกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรที่ไม่ สามารถ ควบคุมได้ เช่น ภาวะเศรษฐกิจ ภัยธรรมชาติ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้อาจมีผลทำให้องค์กรเสียหายได้ หรือไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้ เกิด ความมั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รองรับได้

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์

ในการทำงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จะต้องเริ่มต้นจากการจัดทำยุทธศาสตร์ในการ ปฏิบัติงาน โดยนำเอายุทธศาสตร์ชาติ แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคม แผนพัฒนาทั้งระดับภาค ระดับจังหวัด มาเชื่อมโยงเพื่อกลั่นกรองเป็นยุทธศาสตร์การพัฒนาของหน่วยงาน โดยต้องกำหนดเป้าประสงค์ กลยุทธ์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ซึ่งสิ่งเหล่านี้ คือวัตถุประสงค์ขององค์กรที่นำไปสู่เป้าหมายของ การพัฒนาตามแผนพัฒนาที่วางไว้ ดังนั้นหน่วยงานต้องศึกษาและทำความเข้าใจ ติดตามและสื่อสารแนวโน้มความเสี่ยงที่สำคัญ ที่ จะเกิดขึ้นในอนาคตต่อแผนการพัฒนาที่ได้จัดทำไว้ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการ บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ดังนั้นการกำหนดและทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กร จึงเป็น ขั้นตอนแรกที่ต้องกระทำ เพื่อกำหนดแนวทางหลักการและทิศทางในกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อจะ เชื่อมโยงว่าสิ่งที่ อาจเกิดขึ้นนั้นควรสร้างคุณค่าหรือหาทางป้องกันเพื่อกำหนดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้

๒. การระบุความเสี่ยง

เป็นการระบุปัจจัยเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็น ความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอก และสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงานตามประเภทความเสี่ยง ๔ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risks) หมายถึง ความเสี่ยงจากการใช้ ยุทธศาสตร์ที่ไม่ เหมาะสม การที่ยุทธศาสตร์ ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ และภารกิจ การมียุทธศาสตร์ที่ไม่ชัดเจน และความไม่เหมาะสมของยุทธศาสตร์ ซึ่งอาจเกิดจากการที่สภาวะแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลงในการระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณาว่า

ยุทธศาสตร์ในปัจจุบันสอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคม หรือไม่ และประเด็นยุทธศาสตร์ย่อย สอดคล้องกันยุทธศาสตร์หลักของหน่วยงานหรือไม่

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงจาก การดำเนินงานที่ไม่มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการใช้ทรัพยากรโดยไม่ทำให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วน ตำบลตอนช้างและหน่วยงานต่างๆ ในการระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณา ว่าการดำเนินการใดสามารถทำงาน ได้ดี และการดำเนินการใดทำงานได้ไม่ดี หน่วยงานมี โครงสร้างและระบบ เทคโนโลยีสารสนเทศที่ เชื่อถือได้หรือไม่ และหน่วยงานมีทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงานหรือไม่

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and material Risks) หมายถึง ความเสี่ยงต่อสถานะ การเงินและทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้างทั้งด้านรายได้ รายจ่าย ทรัพย์สิน และหนี้สิน ในการระบุ ความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่าทรัพยากรใดจะมีผลต่อการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง (ทั้งที่ ชัดเจนและไม่ ชัดเจน รวมถึงข้อผูกพันและปัจจัยภายนอก) และอะไรคือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสี่ยงเหล่านั้น

๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย (Compliance Risk) หมายถึง การไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ทั้งของภายในและภายนอกองค์กรในการระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณาว่า งาน กระบวนการ และบุคลากรดำเนินงานตามกฎหมายระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ สามารถเกิดการกระทำผิดกฎระเบียบได้ อย่างไรบ้าง และหากเกิดขึ้นระบบตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจเจอหรือไม่ และมีกรณี ตัวอย่างจากอดีตเกี่ยวกับการ กระทำผิดหรือการละเว้นการปฏิบัติ

๓. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการนำความเสี่ยงที่ระบุ มา จัดลำดับ ความเสี่ยง โดยการประเมินโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ ซึ่งโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือ โอกาสที่ จะเกิดเหตุการณ์ เหล่านั้น และผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะ เกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงเมื่อทำการประเมินแล้วนำมากำหนดเป็นระดับความเสี่ยง ในแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถเห็นภาพว่าเมื่อรวมทุกปัจจัยเสี่ยงแล้ว ปัจจัยเสี่ยงใดควรได้ รับการจัดการก่อนหลัง เป็นการ จัดลำดับความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่าง เหมาะสมต่อไป องค์การบริหารส่วน ตำบลตอนช้างกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมิน ความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ดังนี้

๓.๑ ตารางการพิจารณากำหนดระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (L)

ตาราง ๑) ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงปริมาณ(ครั้ง)

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ((Likelihood))		
ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้งต่อปี
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง
๒	น้อย	๒ ปีต่อครั้ง
๑	น้อยมาก	๓ ปีต่อครั้ง

ตาราง ๒) ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ในเชิงคุณภาพ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ((Likelihood))		
ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดในบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังเกิดขึ้นนานๆครั้ง
๑	น้อยมาก	มีโอกาสดังเกิดขึ้นในกรณียากเย็น

๓.๒ ตารางการพิจารณากำหนดระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง(Impact)

ตาราง ๑) ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงเชิงปริมาณ (ร้อยละ)

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ((Likelihood))		
ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จมากกว่า ๘๕ %
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๗๐ %
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๕๐ %
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๓๐ %
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๑๐ %

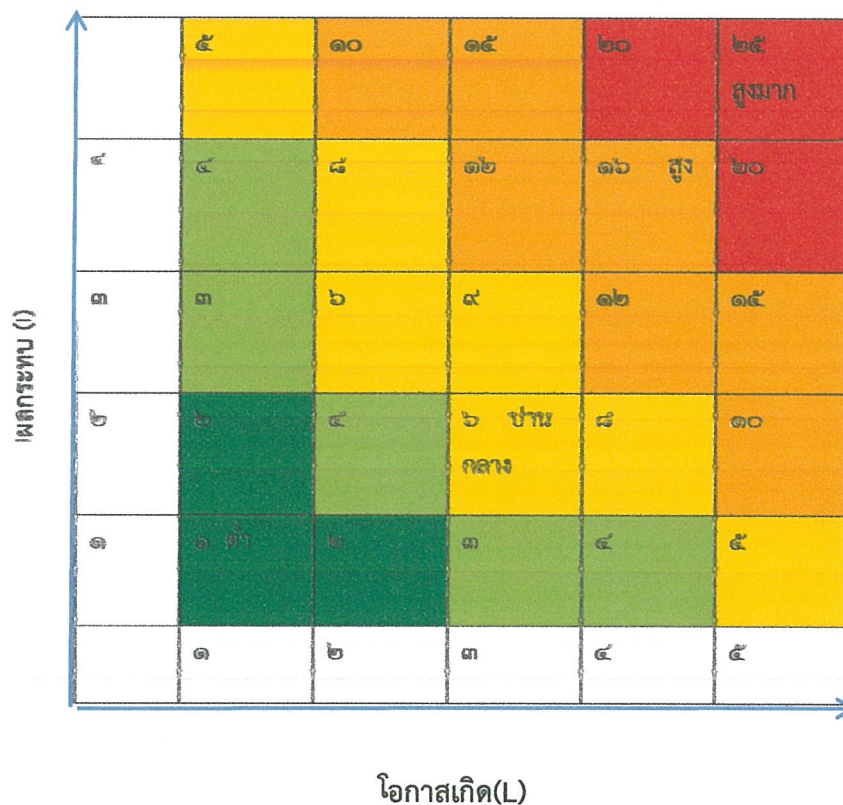
ตาราง ๒) ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงเชิงปริมาณ (ความเสียหาย)

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ((Likelihood))		
ระดับ	โอกาสที่เกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	เกิดความเสียหายสูง
๔	สูง	เกิดความเสียหายค่อนข้างสูง
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหายบ้าง
๒	น้อย	เกิดความเสียหายน้อย
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหายน้อยมาก

๒.๓ ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ ได้จากการประเมิน

โอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

ระดับ	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	๒๒ - ๒๕		ระดับความเสี่ยงที่ เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กร ยอมรับได้ ต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	๑๐ - ๒๑		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องจัดการ ความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ
ปานกลาง	๕ - ๙		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง อาจมีการ ปรับปรุง การควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	๑ - ๔		ระดับยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง



๔. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือ ผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งแนวทางการ จัดการความเสี่ยงมี ๔ กลยุทธ์ ดังนี้

๔.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ใน ระดับสูง และหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจ ยุติโครงการ หรือกิจกรรมนั้นไป

๔.๒ การลด / การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ หรือควบคุม ป้องกันให้อยู่ ใน ระดับที่องค์กรยอมรับได้

๔.๓ การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากต้นทุนการ จัดการความเสี่ยงสูงกว่าผลประโยชน์ที่จะได้รับ ไม่คุ้มค่าในการจัดการ ควบคุมหรือป้องกัน แต่ควรมีมาตรการติดตาม อย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่ จะเกิดขึ้น

๔.๔ การกระจายความเสี่ยง หรือการถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจาย หรือถ่ายโอนความ เสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

๕. การติดตามและประเมินผล

องค์กรจะต้องมีการติดตามผล เพื่อให้ทราบถึงผลการดำเนินการว่า การจัดการความเสี่ยงมี คุณภาพและมีความเหมาะสมและเพื่อให้ ทราบว่าความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ขององค์กร ได้รับ การรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ การติดตามการบริหารความเสี่ยงทำได้ ๒ ลักษณะ คือ

๕.๑ การติดตามอย่างต่อเนื่อง เป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้ สามารถตอบสนอง ต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วทั้งที่ และถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน

๕.๒ การติดตามเป็นรายครั้ง เป็นการดำเนินการภายหลังจากเหตุการณ์

บทที่ ๓

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

ตามท้องที่การบริหารส่วนตำบลดอนช้างได้กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และมาตรฐาน COSO-ERM ๒๐๑๗ โดยกำหนดให้กระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานมี องค์ประกอบทั้งสิ้น จำนวน ๕ ขั้นตอน คือ

๑. การกำหนดวัตถุประสงค์
๒. การระบุ ความเสี่ยง
๓. การประเมินความเสี่ยง
๔. แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การติดตามและประเมินผล

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง มีมาตรการระบบหรือแนวทางในการป้องกัน ข้าราชการหรือเจ้าหน้าที่ของรัฐไม่ให้เกิดการทุจริตและประพฤติมิชอบ
๒. เพื่อแก้ไขปัญหาที่ เคยเกิดขึ้นแล้วไม่ให้เกิดขึ้นอีก
๓. เพื่อเป็นเครื่องมือในการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ วางไว้
๔. สร้างกรอบและแนวทางในการดำเนินงานให้แก่บุคลากรเพื่อให้สามารถบริหารจัดการ ความไม่แน่นอนที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรได้อย่างเป็นระบบและมีประสิทธิภาพ ภาวะเสี่ยง สอดส่อง ติดตาม พฤติ กรรมเสี่ยง
๕. เพื่อให้มีระบบในการติดตามตรวจสอบผลการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและเฝ้าระวังความเสี่ยงใหม่ๆที่อาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา

ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง สามารถบรรลุ เป้าหมาย ขจัดหรือลดผลกระทบจากเหตุการณ์ ปัญหา อุปสรรค หรือสิ่งที่ไม่คาดหมายว่าจะเกิดขึ้น และสามารถป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรโดยรวมขององค์กร ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับจากการบริหาร จัดการความเสี่ยงมี ดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารจัดการความเสี่ยงจะช่วย คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

๒. สร้างฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง การบริหารจัดการความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการ บริหารจัดการ ความเสี่ยงซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้หมด การบริหารจัดการความ เสี่ยงจะทำให้ บุคลากรมี ความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบล และตระหนักถึง ความเสี่ยงสำคัญที่ ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลได้อย่างครบถ้วน

๔. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหาร การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถ มั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือ ที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นใน การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการ ปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมาย ที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่ม มูลค่าแก่องค์กร

๕. ช่วยให้การพัฒนางค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารจัดการความเสี่ยงทำให้ รูปแบบการตัดสินใจ ไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับ ความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ การจัดสรร ทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละ กิจกรรมและ การเลือกใช้ มาตรการในการ บริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อม แตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากร แตกต่างกัน เป็นต้น

ขั้นตอนที่ ๒ การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง อำเภอเมืองขอนแก่น จังหวัดขอนแก่น

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	แหล่งที่มาของความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง
๑. กิจกรรมการ การตรวจสอบการ ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	อาจเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่ เป็นไปตามระเบียบฯ กฎหมาย ข้อบังคับและนโยบายที่กำหนด อาจทำให้เกิดความเสี่ยงในการ ใช้รถยนต์ของหน่วยงานได้	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การจัดทำแบบต่างๆตามระเบียบฯ ไม่ ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน - การกำหนดเกณฑ์การใช้สิ้นเปลืองน้ำมัน เชื้อเพลิงและปริมาณที่จ่ายให้รถแต่ละคัน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๒. กิจกรรม เกี่ยวกับการ ร้องเรียน/ร้องทุกข์	ขั้นตอน กระบวนการและ แนวทางในการปฏิบัติงานอาจ ไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ทำให้การแก้ไขปัญหา ตามข้อร้องเรียนล่าช้าไม่ทัน เหตุการณ์ ขาดประสิทธิภาพ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีการกรอกแบบคำร้องตามแบบฟอร์ม ที่กำหนดไว้ตามระเบียบ กฎหมาย <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้าน การปฏิบัติงาน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๓. กิจกรรมการ การเก็บ การบันทึก และการเบิกจ่าย พัสดุ(วัสดุ)	พัสดุสูญหาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การควบคุมพัสดุ	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)
๔. กิจกรรมงาน สารบรรณและ ธุรการ	การปฏิบัติงานที่ล่าช้า ไม่ทัน กำหนดระยะเวลาที่หนังสือ สั่งการกำหนด	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง ไม่ทันตาม กำหนดการ	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๕. กิจกรรมการ รับส่งเงินและการ นำฝากเงิน	การรับเงินแล้วไม่นำฝากหรือ การส่งมอบเงินที่ไม่ตรงกับใบ นำส่งเงิน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เสี่ยงต่อการรับส่งเงินที่ไม่ถูกต้อง - การเก็บรักษาเงินกรณีไม่ได้นำฝาก	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	แหล่งที่มาของความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง
๖. กิจกรรมการควบคุมและการคืนค่าหลักประกันสัญญา	ครบกำหนดตามสัญญาแล้วแต่ยังไม่คืนเงินให้กับผู้รับจ้างและไม่ได้มีการแจ้งให้ผู้รับจ้างทำเรื่องถอนคืนเงินค้ำประกันสัญญา	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้รับจ้างไม่มาขอคืนหลักค้ำประกันสัญญา <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ทำเรื่องคืนหลักค้ำประกันสัญญา - เจ้าหน้าที่ไม่ติดตามการคืนหลักค้ำประกันสัญญา	ด้านการดำเนินงาน (O)
๗. กิจกรรมการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเงิน	- การออกใบเสร็จที่ไม่ถูกต้อง - การรับจ่าย การเก็บรักษาใบเสร็จรับเงินที่ไม่ถูกต้องเสี่ยงต่อการทุจริต	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้รับบริการชำระเงินแล้วแต่ยังไม่ได้รับใบเสร็จรับเงินทันที <u>ปัจจัยภายใน</u> - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานนอกสถานที่	ด้านการเงินและทรัพยากร (F)
๘. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	อาจทำให้งานก่อสร้างไม่เป็นตามรูปแบบที่กำหนด	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน	ด้านการดำเนินงาน (O)
๙. กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	การออกใบอนุญาตเกี่ยวกับการควบคุมอาคารและการคิดค่าธรรมเนียมที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการปฏิบัติงาน	ด้านการดำเนินงาน (O)
๑๐. กิจกรรมการโอน และแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	อาจเป็นการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบวิธีการงบประมาณฯ และอาจทำให้เกิดการผิดพลาดในการควบคุมงบประมาณรายจ่ายของหน่วยงานได้	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การตั้งงบประมาณรายจ่ายประจำปีของแต่ละงานไม่เพียงพอ ต่อการบริหารจนสิ้นสุดปีงบประมาณ	ด้านการดำเนินงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ จะเกิดขึ้น	แหล่งที่มาของความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง
๑๑. กิจกรรมการ ขออนุญาต ประกอบกิจการที่ เป็นอันตรายต่อ สุขภาพ	ปัญหาจากกิจการที่เป็น อันตรายต่อสุขภาพส่งผลต่อ ชุมชนและอาจมีการ ประกอบการโดยไม่ขออนุญาต	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีการขออนุญาตให้ถูกต้องตาม ระเบียบ กฎหมาย <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้าน การปฏิบัติงาน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๑๒. กิจกรรมการ บริการประชาชน (การจดทะเบียน พาณิชย์)	ไม่สามารถให้บริการ ประชาชน ได้ ตามมาตรฐานงานบริการ ประชาชน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความ ชัดเจนในการปฏิบัติ <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีคนเดียวหากติด ภารกิจนอกสำนักงานไม่มีผู้ดำเนินการ แทนได้	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๑๓. กิจกรรมการ เขียนเช็คสั่งจ่าย	การเขียนจำนวนเงินผิด ,ชื่อ ผู้รับเงินไม่ถูกต้อง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - เสี่ยงต่อการเบิกจ่ายที่ผิดพลาด - การยกเลิกและแก้ไขเช็ค	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)
๑๔. กิจกรรม ลูกหนี้ภาษีค้าง ชำระ	- การค้างยื่นแบบประเมินภาษี - การค้างการชำระภาษี	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้รับบริการไม่ชำระภาษี <u>ปัจจัยภายใน</u> - บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน นอกสถานที่	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๑๕. กิจกรรมการ ประมาณราคาและ คำนวณราคากลาง	การจัดทำราคากลางต้อง เป็นไปตามหลักเกณฑ์การ คำนวณราคากลางงาน ก่อสร้างตามที่กรมบัญชี กลางกำหนด	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย - ราคาวัสดุเปลี่ยนแปลงบ่อย <u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ จะเกิดขึ้น	แหล่งที่มาของความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง
๑๖. กิจกรรมการ ขอรับเงินอุดหนุน	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมี การรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงานและการจ่ายเงิน อุดหนุนล่าช้าหรือบางโครงการ ไม่ได้มีการรายงานผล	<u>ปัจจัยภายใน</u> - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีการ ดำเนินการล่าช้า และไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการกำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๑๗. กิจกรรมการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตาม หนังสือสั่งการ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๑๘. กิจกรรมการ การบันทึกบัญชี หน่วยงานได้สังกัด	การบันทึกบัญชีไม่ถูกต้องและ ไม่เป็นปัจจุบัน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๑๙. กิจกรรมการ จัดทำรายงานเงิน คงเหลือประจำวัน	การจัดทำเงินคงเหลือ ประจำวันไม่ได้จัดทำเสนอ ผู้บริหารเป็นประจำทุกวันที่มี การรับ-จ่ายเงิน มีความล่าช้า ใน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ มีคนเดียวหาก ติดภารกิจหรือไม่ได้มาทำงานก็ไม่มี ผู้ปฏิบัติงานแทนได้	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)
๒๐. กิจกรรม การรับลงทะเบียน ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	เจ้าหน้าที่บันทึกข้อมูล ผิดพลาดในระบบทำให้มีการ ตกหล่นรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงิน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้มีสิทธิมาลงทะเบียนล่าช้าหรือไม่ได้มา ยื่นเอกสารให้กับเจ้าหน้าที่ <u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน - มีการบันทึกข้อมูลผิดพลาด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ จะเกิดขึ้น	แหล่งที่มาของความเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง
๒๑. กิจกรรมการ ขอรับเงินอุดหนุน	หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมี การรายงาน สรุปผลการ ดำเนินงานและ การจ่ายเงิน อุดหนุนล่าช้าหรือบางโครงการ ไม่ได้มีการ รายงานผล	<u>ปัจจัยภายใน</u> - หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนมีการ ดำเนินการล่าช้า และไม่เป็นไปตาม ระเบียบฯ หรือหนังสือสั่งการกำหนด	ด้านการ ดำเนินงาน (O)
๒๒. กิจกรรมการ ดำเนินงาน เกี่ยวกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้รับผิดชอบยังไม่เข้าใจ เกี่ยวกับหลักเกณฑ์การ ปฏิบัติงานอย่างชัดเจนตาม หนังสือสั่งการ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบ กฎหมายในการปฏิบัติงาน	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง (RM-๐๑)

-๑๔-

ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๐ ตุลาคม ๒๕๖๖

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักรปลัด

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีบริหาร จัดการความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ ความเสี่ยง	
๑. กิจกรรมเกี่ยวกับการร้องเรียน/ร้อง ทุกข์	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. ไม่ได้มีการกรอกแบบคำร้องตาม แบบฟอร์มที่กำหนดไว้ตามระเบียบฯ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความชำนาญด้าน การปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม
๒. กิจกรรมการใช้และรักษารถยนต์ ส่วนบุคคล	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. ความประมาทและวินัยในการจราจรบน ถนนของ ผู้ใช้งานอื่นๆ ๒. การบำรุงรักษารถยนต์	๓	๔	๑๒	สูง	การควบคุม
๓. กิจกรรมการเก็บ การบันทึกและ เบิกจ่ายพัสดุ(วัสดุ)	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาไม่มีความ ชัดเจนในการปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีคนเดียว หากติด ภารกิจนอกสำนักงาน ไม่มีผู้ดำเนินการ แทนได้	๔	๔	๑๖	ต่ำ	การควบคุม

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสียหาย)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีบริหาร จัดการความ เสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑. กิจกรรมการรับส่งเงินและการนำฝาก เงิน	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)	๑. การรับ-ส่งเงินที่ไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ ๒. ไม่มีการเก็บรักษาเงินในตู้รักษาทรัพย์ ไม่ได้นำฝากเงิน	๓	๔	๑๒	สูง	การควบคุม
๒. กิจกรรมการเก็บ การบันทึกและการ เบิกจ่ายพัสดุ(วัสดุ)	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาไม่มีความ ชัดเจนในการปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีคนเดียว หากติด ภารกิจนอกสำนักงาน ไม่มีผู้ดำเนินการ แทนได้	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม
๓. กิจกรรมการควบคุมหลักประกัน สัญญาและการคืนค้ำหลักประกันสัญญา	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. ผู้รับจ้างไม่มาขอคืนหลักค้ำประกัน สัญญา ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องคืนหลักค้ำ ประกันสัญญา ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ติดตามการคืนหลักค้ำ ประกันสัญญา	๔	๔	๑๖	สูง	การควบคุม

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ชั้นตอนหลัก	ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสียหาย)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีบริหาร จัดการความ เสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๔. กิจกรรมการควบคุมการใช้ใบเสร็จ	ด้านการเงินและ ทรัพยากร (F)	๑. การรับเงินแต่ยังไม่ได้ออกใบเสร็จรับเงิน ๒. รับเงินออกใบเสร็จแล้วแต่ยังไม่ได้นำส่ง เงิน ๓. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงาน นอกสถานที่	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภทความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีบริหาร จัดการความ เสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ เสี่ยง	จัดลำดับ ความ เสี่ยง	
๑. กิจกรรมการควบคุมงานก่อสร้าง	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ คลาดเคลื่อนในเรื่องของระเบียบกฎหมาย ในการปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	การควบคุม
๑๑. กิจกรรมการขออนุญาตปลูกสร้าง ตัดแปลง และการรื้อถอนอาคาร	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย ๒. การคิดค่าธรรมเนียมไม่ถูกต้อง ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจคลาด เคลื่อนในเรื่องของระเบียบกฎหมายในการ ปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	การควบคุม

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนหลัก	ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีบริหาร จัดการความเสี่ยง
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง	จัดลำดับ ความเสี่ยง	
๑. กิจกรรมงานสารบรรณและธุรการ	ด้านการดำเนินงาน (O)	๑. ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องไม่ทันตามกำหนดการ ๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นปัจจุบัน	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม
๒. กิจกรรมการเก็บ การบันทึกและการเบิกจ่ายวัสดุ(วัสดุ)	ด้านการเงินและทรัพย์สิน (F)	๑. การควบคุมวัสดุ	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม

ขั้นตอนที่ ๔ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (RM-๐๒)
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการร้องเรียน/ ร้องทุกข์	○	๑. ไม่มีการกรอกแบบคำร้อง ตามแบบฟอร์มที่กำหนดไว้ตาม ระเบียบ ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ ชำนาญด้านการปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. จัดทำแบบคำร้องตามแบบฟอร์มที่ กำหนดไว้ ๒. มีกำหนดแนวทางในการยุติ/แก้ไข ปัญหาเรื่องร้องเรียนไว้อย่างชัดเจน ๓. ติดตามและตรวจสอบผลการ ดำเนินการตามข้อร้องเรียนเพื่อ ป้องกันการเกิดข้อร้องเรียนซ้ำ	๓๐ ก.ย.๖๖	-
กิจกรรมการใช้และ รักษารถยนต์ส่วนบุคคล	○	๑. ความประมาทและวินัยใน การจราจรบนถนนของผู้ใช้งาน อื่นๆ ๒. การบำรุงรักษารถยนต์	๓	๔	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. ดำเนินการขออนุญาตและบันทึก การใช้รถส่วนบุคคลทุกครั้ง ๒. ตรวจสอบใช้รถก่อนการใช้งานเป็น ประจำเพื่อเตรียมความพร้อมในการ ใช้งาน ๓. กำหนดหลักเกณฑ์การใช้งาน ของรถยนต์แต่ละคัน	๓๐ ก.ย.๖๖	-

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการเก็บ การ บันทึกและการเบิกจ่าย พัสดุ (วัสดุ)	F	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ออกมา ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีคณ เดียว หากติดภารกิจนอก สำนักงานไม่มีผู้ดำเนินการ แทน ได้	๔	๔	๑๖	สูง	การ ควบคุม	๑. มีการมอบหมายงานให้มี ผู้ดำเนินการแทน กรณีผู้รับผิดชอบไม่ อยู่ ๒. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ศึกษา กฎหมาย ระเบียบให้เป็นปัจจุบัน ต่อ การดำเนินงาน	๓๐ ก.ย.๖๖	-

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสียหาย)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			ไอ กาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการเก็บ การ บันทึกและการเบิกจ่าย พัสดุ (วัสดุ)	F	๑. การควบคุมพัสดุ	๓	๔	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. ให้ทุกหน่วยงานมีการ ดำเนินการ ควบคุมพัสดุ	๓๐ ก.ย.๖๖	-
กิจกรรมการควบคุม หลักประกันสัญญาและ การคืนค้ำประกันสัญญา	F	๑. ผู้รับจ้างไม่มาขอคืนหลักค้ำ ประกันสัญญา ๒. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องคืน หลักค้ำประกันสัญญา ๓. เจ้าหน้าที่ไม่ได้ติดตามการ คืนหลักค้ำประกันสัญญา	๔	๔	๑๖	สูง	การ ควบคุม	๑. เจ้าหน้าที่ดำเนินการ ตรวจสอบ ความชำรุดบกพร่อง ก่อนคืนหลักค้ำ ประกันสัญญา ตามที่ระเบียบกำหนด ๒. หลักค้ำประกันสัญญาที่พ้นข้อ ผูกพันตามสัญญาให้ติดตามการ คืน หลักค้ำประกันสัญญา	๓๐ ก.ย.๖๖	
กิจกรรมการรับส่งเงิน และการนำฝากเงิน	F	๑. การรับส่งเงินที่ไม่ถูกต้องตาม ระเบียบฯ ๒. ไม่มีการเก็บรักษาเงินในตู้ นิรภัยกรณีเงินสดรับแต่ไม่ได้ นำฝากภายในวันทำการ	๓	๔	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. ดำเนินการรับส่งเงินตามระเบียบที่ กำหนด ๒. มอบกรมการเก็บรักษาเงินกรณีมี เงินสดรับที่ยังไม่ได้นำฝากเงิน	๓๐ ก.ย.๖๖	

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอ กาส	ผล กระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการควบคุมการใช้ใบเสร็จรับเสร็จ	F	๑. มีการรับเงินแต่ยังไม่ได้ออกใบเสร็จ ๒. ยังไม่นำส่งเงินเมื่อมีการรับเงินภายในวันนั้น ๓. บุคลากรไม่เพียงพอต่อการดำเนินงานนอกสถานที่	๔	๓	๑๒	สูง	การควบคุม	๑. ให้เจ้าหน้าที่ที่รับส่งเงินปฏิบัติตามระเบียบที่กำหนด ๒. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบรับเงินและออกใบเสร็จทันทีที่มีการรับเงิน ๓. จัดเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานแทนในกรณีที่ผู้รับผิดชอบไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้	๓๐ ก.ย.๖๖	-

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการควบคุมงาน ก่อสร้าง	○	ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของ ระเบียบกฎหมายในการ ปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. มีการกำหนดแนวทางในการ ปฏิบัติงานที่ถูกตั้งตาม หลักเกณฑ์และวิธีการปฏิบัติงาน และกำกับให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานได้ มีการนำ หลักเกณฑ์การปฏิบัติงานที่ ถูกต้องมาใช้ในการปฏิบัติ	๓๐ ก.ย.๖๖	-
กิจกรรมการขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ดัดแปลง และการรื้อถอน อาคาร	○	๑. กฎหมาย ระเบียบ หลักเกณฑ์ มีการเปลี่ยนแปลง บ่อย ๒. การคิดค่าธรรมเนียมไม่ ถูกต้อง ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความ เข้าใจคลาดเคลื่อนในเรื่องของ ระเบียบ กฎหมายในการ ปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ศึกษา อบรม ระเบียบ ข้อปฏิบัติที่เกี่ยวข้องกับการ ดำเนินงาน ๒. มีการตรวจสอบเอกสารหลักฐาน ในการขออนุญาตและจัดทำทะเบียน คุมให้เรียบร้อย	๓๐ ก.ย.๖๖	

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษาฯ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ ขั้นตอนหลัก	ประเภท ความ เสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสียหาย)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ
			โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง	ลำดับ ความ เสี่ยง				
กิจกรรมการปฏิบัติงาน สารบรรณและธุรการ	○	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ออกมา ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีคุณ เดียว หากติดภารกิจหรือลาไม่มี ผู้ดำเนินการแทนได้	๔	๓	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ศึกษา อบรมระเบียบ ข้อปฏิบัติที่ เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน ๒. มีการบูรณาการความรู้ร่วมกัน ในหน่วยงาน	๓๐ ก.ย.๖๖	-
กิจกรรมการเก็บ การ บันทึกและการเบิกจ่าย พัสดุ (วัสดุ)	F	๑. กฎหมาย ระเบียบที่ออกมา ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบมีคุณ เดียว หากติดภารกิจนอก สำนักงานไม่มีผู้ดำเนินการ แทน ได้	๔	๓	๑๒	สูง	การ ควบคุม	๑. ให้ทุกหน่วยงานมีการ ดำเนินการ ควบคุมพัสดุ	๓๐ ก.ย.๖๖	

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามและประเมินผล (RM-๐๓)

แบบรายงานติดตามและประเมินผลแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

แบบ RM-๐๓

ประเภทความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง (สาเหตุของความเสี่ยง)	การประเมินความเสี่ยง			แผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยง / มาตรการ ควบคุม	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผลการดำเนินการ	สถานะความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความ รุนแรง				หมด ไป	คง อยู่	คงอยู่ ควบคุม ไม่ได้ ความเสี่ยงที่ เกิดขึ้น ใหม่
							☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการใดๆ			
							☐ ดำเนินการแล้วเสร็จ ☐ อยู่ระหว่างดำเนินการ ☐ ไม่ได้ดำเนินการใดๆ			



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ที่ ๕๘๐ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

เพื่อส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่องบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยอำนาจตามตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวง การคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหาร จัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ สามารถดำเนินการให้ บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ โดยกำหนดให้หน่วยงานของรัฐ ถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงการคลังประกาศเป็น ต้นไป

เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น องค์การบริหาร ส่วนตำบลดอนช้าง หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ หรือนายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง จึงมีคำสั่งดังต่อไปนี้ ให้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ประกอบด้วย

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
๒. หัวหน้าสำนักปลัด
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗. ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ประธานคณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการ

คณะกรรมการและเลขานุการ

คณะกรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะกรรมการมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบล ดอนช้างมาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการ มีองค์ประกอบที่ครบถ้วน โดยมีการ กำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เพื่อพิจารณาและให้นโยบาย

๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการ การควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้การปฏิบัติงาน บรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการ ควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการ ดำเนินงาน ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยง กำหนดเป้าหมายในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยรายไตรมาส มีการกำหนด Risk Appetite และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยง รวมถึงการมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ

๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เสนอคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง เป็นรายไตรมาส

๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายในอย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้มีระบบ Intranet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ได้อย่างทั่วถึงทั้งองค์กร

๗. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม

๘. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

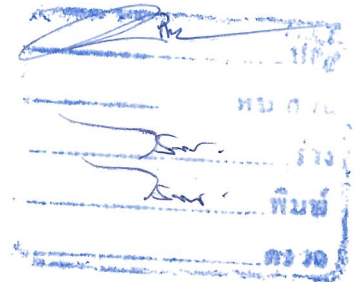
สั่ง ณ วันที่ ๗ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบเอก



(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลตอนช้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ที่ ๕๘๑/ ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของสำนักปลัด

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เห็นความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามอำนาจหน้าที่ ในการแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงสำนักปลัด สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- | | |
|--------------------------------|----------------------------|
| ๑. หัวหน้าสำนักงานปลัด | ประธานคณะอนุทำงาน |
| ๒. นักทรัพยากรบุคคล | คณะอนุทำงาน |
| ๓. นักพัฒนาชุมชน | คณะอนุทำงาน |
| ๔. นักวิชาการสาธารณสุข | คณะอนุทำงาน |
| ๕. นักจัดการงานทั่วไป | คณะอนุทำงาน |
| ๖. เจ้าพนักงานธุรการ | คณะอนุทำงาน |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะอนุทำงานและเลขานุการ |
| ๘. ผช.นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | ผช.คณะอนุทำงานและเลขานุการ |

ให้คณะอนุทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในสำนักปลัด วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อดุลยภาพองค์การ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์การ พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงานฯ ประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัด ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์การในกรณีที่สำนักปลัดเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์การ เสนอคณะทำงานฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

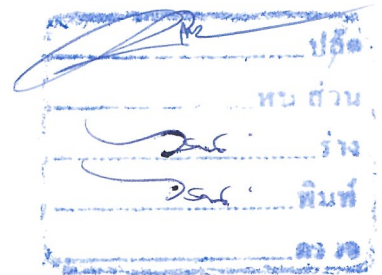
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบเอก 

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
ที่ ๕๘๒ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เห็น
ความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงาน
บริหารความเสี่ยงที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามอำนาจหน้าที่ ในการแต่งตั้งคณะทำงาน
ย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงของกองคลัง สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่ง
กำหนดผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

- | | |
|-----------------------------------|--------------------------------|
| ๑. ผู้อำนวยการกองคลัง | ประธานคณะอนุทำงาน |
| ๒. นักวิชาการเงินและบัญชี | คณะอนุทำงานและเลขานุการ |
| ๓. นักวิชาการจัดเก็บรายได้ | คณะอนุทำงาน |
| ๔. นักวิชาการพัสดุ | คณะอนุทำงาน |
| ๕. เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะอนุทำงาน |
| ๖. ผ.ช.เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะอนุทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |
- ให้คณะอนุทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงของกองคลัง วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความ
เสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและ
แนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงานฯ ประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองคลัง ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับ
องค์กรในกรณีที่กองคลังเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะทำงานฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

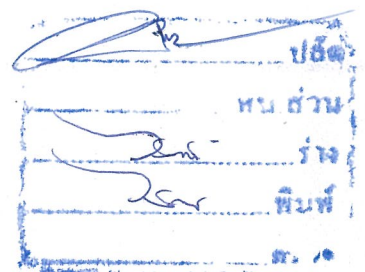
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบเอก

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
ที่ ๕๘๓/ ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองช่าง

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เห็น
ความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงาน
บริหารความเสี่ยงที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามอำนาจหน้าที่ ในการแต่งตั้งคณะทำงาน
ย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงของกองช่าง สังกัด
องค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่ง
กำหนดผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองช่าง
๒. นายช่างโยธาอาวุโส
๓. ผช.เจ้าพนักงานธุรการ

ประธานคณะอนุทำงาน
คณะอนุทำงานและเลขานุการ
คณะอนุทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

ให้คณะอนุทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในกองช่าง วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความ
เสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและ
แนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงานฯ ประกอบการพิจารณา
๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองช่าง ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับ
องค์กรในกรณีที่กองช่างเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะทำงานฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

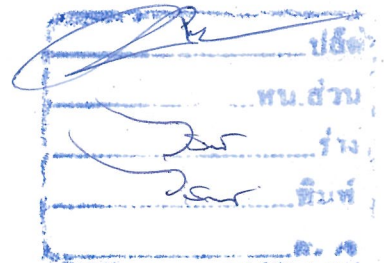
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสิบเอก

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง





คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง
ที่ ๕๘๔ / ๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองการศึกษา

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เห็น
ความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงาน
บริหารความเสี่ยงที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามอำนาจหน้าที่ ในการแต่งตั้งคณะทำงาน
ย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงกองการศึกษา
สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมี
คำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบ ดังต่อไปนี้

๑. ผู้อำนวยการกองการศึกษา

ประธานคณะอนุทำงาน 

๒. นักวิชาการศึกษา

คณะอนุทำงานและเลขานุการ 

๓. ครูผู้ดูแลเด็ก

คณะอนุทำงาน 

๔. ผู้ดูแลเด็ก

คณะอนุทำงาน 

๕. ผช.นักวิชาการศึกษา

อนุทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ 

ให้คณะอนุทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในกองการศึกษา วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์
ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรค
และแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงานฯ ประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษา ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับ
องค์กรในกรณีที่กองการศึกษาเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะทำงานฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

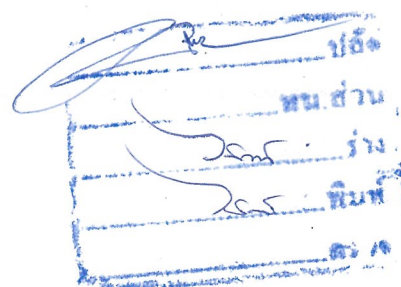
ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสืบทาย

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง



คู่มือ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

ที่ ๕๘๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง เห็นความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบ เพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงที่ ๕๘๐/๒๕๖๕ ลงวันที่ ๗ พฤศจิกายน ๒๕๖๕ ตามอำนาจหน้าที่ ในการแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุน ประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง ดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบในหน่วยตรวจสอบภายใน ดังต่อไปนี้

๑. นางสาววราพร กองหาโคตร ตำแหน่ง นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ ทำหน้าที่เป็นประธาน/เลขานุการคณะอนุทำงาน ของหน่วยตรวจสอบภายใน

โดยมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในของหน่วยตรวจสอบภายใน วิเคราะห์ ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงานฯ ประกอบการพิจารณา

๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของหน่วยตรวจสอบภายใน ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่หน่วยตรวจสอบภายในเป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะทำงานฯ

๓. ปฏิบัติงานอื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือนพฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕

จำสิบเอก

(นพดล คนตรง)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลดอนช้าง

