



แผนบริหารความเสี่ยง
Risk Management Plan
ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

เรื่อง นโยบายการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงมา อย่างต่อเนื่องตามมาตรการควบคุมภายในครบถ้วนราชการเป็นประจำทุกปี ดังนั้น เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีระบบในการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัยควบคุมกระบวนการและกิจกรรม ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดย คำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจของหน่วยงานฯ เพื่อมุ่งให้บริการพี่น้องประชาชนตามภารกิจและอำนาจหน้าที่ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ข้อ ๑. หน่วยงานในสังกัดส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

ข้อ ๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

ข้อ ๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็น ระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน เป้าหมายการพัฒนาตามแผน ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

ข้อ ๔. ให้มีการติดตาม ประเมินและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่าง สม่าเสมอ

ข้อ ๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีในทุกๆ ด้าน รวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหาร จัดการที่ดี

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงโดยกำหนดเป็นนโยบายให้ส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำดำเนินการ ทั้งนี้ มีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สามารถลดมูลเหตุของ โอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุมได้และ ตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์และวิสัยทัศน์

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบโดยมีองค์ประกอบ ดังนี้

- ก. ตกลงร่วมกันในกรอบและวิธีการที่จำไปใช้
- ข. จัดตั้งหน่วยงานและผู้รับผิดชอบ
- ค. ฝึกอบรมความรู้
- ง. ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง
- จ. ติดตามและประเมินผล

ช. จัดทำรายงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้กำหนดแนวทางการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้หน่วยงานในสังกัดใช้เป็นกรอบในการดำเนินงาน ดังนี้

๑. สำนัก/กองต่างๆ มีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ
๒. ข้าราชการทุกคนรับทราบประกาศนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบแนวทาง ในการดำเนินงาน โดยเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ
๓. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการที่สนับสนุนให้กอง/สำนัก บรรลุผลสำเร็จตามเป้าหมายหรือ ยุทธศาสตร์ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
๔. ประเมินความเสี่ยงจากการดำเนินงานตามกระบวนการ กิจกรรม โครงการ ต่อการบรรลุผลสำเร็จตาม เป้าหมาย หรือยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ภายใต้หลักธรรมาภิบาล และการบริหารจัดการที่ดี
๕. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
๖. กำหนดมาตรฐานควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก โดยใช้หลักการวิธี เช่น การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดการสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง
๗. ดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด
๘. ติดตามผลควบคุมความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการ อย่างต่อเนื่องพร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ
๙. รายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

ประกาศ ณ วันที่ ๑๐ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายสมัย หอมศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy)

บทนำ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ขององค์กร บริหารส่วนตำบลนาคำฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤตหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้องค์กร บริหารส่วนตำบลนาคำ ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง โดยให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการหลักที่มี ความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่องเป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ

วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) จัดทำขึ้นโดยมี วัตถุประสงค์ สำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อใช้เป็นแนวทางในการบริหารความต่อเนื่องขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ในสภาวะ วิกฤต
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีการเตรียมความพร้อมในการรับมือกับสภาวะ วิกฤต หรือเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ที่เกิดขึ้น
๓. เพื่อลดผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชนขององค์การ บริหารส่วนตำบลนาคำ
๔. เพื่อบรรเทาความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรงของผลกระทบที่ เกิดขึ้น
๕. เพื่อให้ประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความเชื่อมั่นใน ศักยภาพของส่วนราชการ แม้ต้องเผชิญกับเหตุการณ์ร้ายแรงและส่งผลกระทบจนทำให้การดำเนินงานของ องค์การ บริหารส่วนตำบลนาคำ ต้องหยุดชะงัก

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารความเสี่ยง

จากสถานการณ์ในปัจจุบันขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่เผชิญกับการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงทางเศรษฐกิจ การเมือง และเทคโนโลยี สารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ โครงสร้าง องค์กร การ บริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น ประกอบกับคณะผู้บริหารขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่ ตระหนักถึง ความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กรซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ ระบบการกำกับ ดูแลกิจการที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ พร้อมทั้งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ที่ เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมั่น ว่าการบริหารความเสี่ยงองค์กรเป็นกระบวนการที่ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ในขณะเดียวกันก็ลดอุปสรรคหรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจจะเกิดขึ้นทั้งในด้าน ผลการปฏิบัติงานและ ความเชื่อถือจากประชาชนต่อองค์กร ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลง ของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายในอย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบจัดการ และควบคุมที่ดี นำไปสู่การบริหาร จัดการที่ดีต่อไปในอนาคต

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึง ความเสี่ยงที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กรที่เป็นไปตามมาตรฐานที่ดีตาม แนวทางปฏิบัติสากล เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานขององค์กร บริหารส่วนตำบลนาคำ อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้ง องค์กรในทิศทางเดียวกัน โดยนำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ รวมถึงการมุ่งเน้นให้บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ เพื่อสร้างความเป็นเลิศใน การปฏิบัติงานและความเชื่อมั่นของผู้ที่เกี่ยวข้อง มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยง จากการดำเนินงาน องค์การบริหารส่วน ตำบลนาคำ เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการ บริหารความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสารการบริหาร ความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้ผู้บริหาร ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการ ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อ องค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร การบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management) คือกระบวนการที่ปฏิบัติ โดย คณะกรรมการ ผู้บริหารและบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดย กระบวนการบริหารความเสี่ยง ได้รับการออกแบบเพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และ สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุ วัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของ กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประกอบด้วย ๘ ขั้นตอน ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (information and Communication)
๘. การติดตาม (Monitoring)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพลต่อการ กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมินและจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบ การจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนด ร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก่ พนักงานทุกคนในองค์กร

การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ ในกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance

การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงานกฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อมความสัมพันธ์ระหว่าง เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร สภาพแวดล้อมภายนอก องค์กร เป็นองค์ประกอบต่าง ๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่าง เช่น วัฒนธรรมการเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายใน ประเทศและต่างประเทศ ตัวขับเคลื่อนหลักและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและ คุณค่าของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่าง เช่น ชีตความสามารถขององค์กรในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการและเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ การ Flow ข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์องค์กร การรับรู้คุณค่า และวัฒนธรรมองค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กร โครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบ ในแผนงาน หรือการดำเนินการนั้น และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือเป็นประเด็นที่กังวล เพื่อนำมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ทั้งนี้ องค์กรบริหารส่วนตำบลฯ ได้ จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไป ปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัย ภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือ การดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมายและ แนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้ง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ด้านต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการ ทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk) โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่าย เงินตามข้อบัญญัติ หรือ

จากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถ ปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อการทำงาน รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อการระบุความเสี่ยง โดยการ ประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมา ทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มี ผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ อาจเกิดผลที่ตามมา และกระทบต่อ วัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความ เสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรขององค์กร โดยเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาได้จากข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์กรและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง ปัจจัยที่นำมาพิจารณาเพื่อประกอบการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง ได้แก่ ลักษณะและประเภทของ ผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้นและแนวทางในการประเมินผลกระทบ แนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้นกรอบเวลาของโอกาส และผลกระทบที่เกิดขึ้น แนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง ระดับของความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ระดับของความเสี่ยงที่ต้องจัดการ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) ระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดนิยามในแต่ละระดับ ดังนี้

๑. ค่อนข้างแน่นอน
๒. น่าจะเกิด
๓. เป็นไปได้ที่จะเกิด
๔. ไม่น่าจะเกิด
๕. ยากที่จะเกิด

ระดับของความเสียหาย (Impact) ระดับของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

- ๑ ผลกระทบด้านการเงิน
- ๒ ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร
- ๓ ผลกระทบต่อการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
- ๔ ผลกระทบต่อบุคลากรสำคัญขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
- ๕ ผลกระทบต่อความล่าช้าในการดำเนินงานโครงการสำคัญ

แต่ละด้าน แบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดนิยามในแต่ละระดับ ดังนี้

- ๑ วิกฤต
- ๒ มีนัยสำคัญ
- ๓ ปานกลาง
- ๔ น้อย
- ๕ ไม่มีนัยสำคัญ

การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ (ถ้ามี) โดย ในการคัด เลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) กับต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความ รับผิดชอบที่มีต่อสังคม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ยอมรับได้โดยยังคงให้องค์กรสามารถดำเนินงานและบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มีการจัดการ ซึ่งอาจไม่สมเหตุผล ผล ในแง่ของเศรษฐศาสตร์ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีสาระสำคัญ แต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย มาก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาดำเนินการเป็นกรณีๆ ไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กับ ความเสี่ยงอื่น ๆ

แนวทางในการจัดการความเสี่ยง

๑. หลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงมาก
ใช้ใน

กรณีที่มีความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๒. การลด (Reduce) เป็นการจำกัดมาตรการจัดการเพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency Plan)

๓. การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความ

เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกันซึ่งอาจแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้อันพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมควรต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุมควรมี องค์ประกอบ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน,กระบวนการ)

๒. การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้นซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

(๒) พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง

๓. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมินและจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กร ควรได้รับการบันทึกและสื่อสารไปยังบุคลากรใน องค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้รวมถึง เป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลของ การบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่างไปสู่นบน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน

การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตจะแสดงแนวโน้มของเหตุการณ์และช่วยคาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณา ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุม ตามความจำเป็นเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การติดตาม(Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ มีความจำเป็นต้องได้รับการสื่อสารถึงการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง การ ดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า

๑.เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และบริหาร ความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

๒. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้รับการรายงานถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง และแนวโน้มของความเสี่ยงต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบและ คณะอนุกรรมการ บริหารความเสี่ยง

๓. ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผล และมีการนำมา ปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงที่เปลี่ยนไป เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานสถานะ ความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้หัวหน้าได้ทราบ และนำความเสี่ยงเข้าเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อ ทราบ/พิจารณาต่อไป

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมี ประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะกรรมการพิจารณา ความเสี่ยงระดับองค์กร” ขององค์กรบริหารส่วนตำบลนาคำ ประกอบด้วย

๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็น หัวหน้าคณะบริหารความเสี่ยง

๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ เป็น รองหัวหน้าคณะบริหารความเสี่ยง

๓. หัวหน้าสำนักงานปลัด เป็น ผู้ประสานงานคณะกรรมการความเสี่ยง
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๕. ผู้อำนวยการกองช่าง เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๖. นักทรัพยากรบุคคล เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๗. นักพัฒนาชุมชน เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๙. นักป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๐. นิติกร เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๑. นักวิชาการเงินและบัญชี เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๒. เจ้าหน้าที่พัสดุ เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๓. เจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ เป็น คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
๑๔. นักวิชาการตรวจสอบภายใน เป็น เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. หน่วยงานบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบโดยรวม ในการกำกับดูแลการบริหาร ความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๒. ผู้ประสานงานคณะกรรมการความเสี่ยง มีหน้าที่ตรวจสอบและช่วยสนับสนุนคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยงระดับองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสอบทานให้มั่นใจว่าระบบการบริหารความเสี่ยงมีความเหมาะสมและมีประสิทธิผล

๓. คณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและสอบทานการบริหารความเสี่ยงและระบบควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

๔. หัวหน้างานมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานหลักของแต่ละสำนัก/กอง โดยมีหัวหน้าสำนัก/กองเป็นประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย

๕. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย (หัวหน้างาน) มีหน้าที่ท าให้เชื่อมั่นได้ว่า ความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ที่สำคัญ ได้รับการระบุและประเมินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มี การกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลไว้ โดยรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

ก. จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อ เสนอให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบล พิจารณาและอนุมัติ

ข. พิจารณาและสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตามที่หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข

ค. กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหาร ส่วนตำบลนาคำ โดยการติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง

ง. รายงานความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และสูงมากให้นายกององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ นักวิชาการตรวจสอบภายใน และหัวหน้า สำนัก/กอง รับทราบ

๖. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุม ภายใน ผ่านการตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยง รวมทั้งติดตามการปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ควรพบ

๗. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุนิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับความเสี่ยงของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการ ความเสี่ยง

วิธีการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ได้นำการบริหารความเสี่ยงที่สอดคล้องกับการจัดวางระบบ ควบคุมภายใน ตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน พ.ศ. ๒๕๔๔ ,หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับ หน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยงมาปรับใช้ในการ พัฒนา กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ การจัดทำรายงานการบริหาร ความเสี่ยง การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยงให้นำความเสี่ยงที่ประเมินได้ นำไปประเมินในแบบรายงาน การ ประเมินผลการควบคุมภายในตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการ ควบคุมภายใน พ.ศ.๒๕๔๔ ,หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบ ภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยจัดทำรูปแบบตามหนังสือแนวทางฉบับใหม่ ของสำนักงานการ ตรวจ เงินแผ่นดิน ดังนี้

๑. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับส่วนงานย่อย ดำเนินการพิจารณาความเสี่ยงและ สอบ ทานความเสี่ยง ตามแบบประเมินรายงานผล และส่งแบบรายงานให้เลขานุการคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ระดับองค์กร ดังนี้

(๑) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๒) รายงานการประเมินผลและการปรับปรุงการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๕ ๒. เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง นำแบบรายงานการสอบทานความเสี่ยงตามแบบ ประเมินที่ได้ รับมาดำเนินการจัดทำรวบรวม ประเมินผลในระดับองค์กร ตามแบบรายงานประเมินผล ดังนี้

(๑) หนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๑

(๒) รายงานผลการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน - แบบ ปค.๔

(๓) รายงานแผนการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๓. เสนอรายงานประเมินผลความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายในสอบทานระบบการบริหาร ความ เสี่ยงว่ามีความเพียงพอแล้ว

๔. เสนอรายงานการสอบทานระบบการบริหารความเสี่ยงต่อหัวหน้าคณะผู้บริหารความเสี่ยง

๕. รายงานผลต่อคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดิน และผู้กำกับดูแล ให้ส่งเฉพาะหนังสือ รับรองการ ประเมินผล การควบคุมภายใน (แบบ ปค.๑) เพียงฉบับเดียว สำหรับแบบรายงานอื่นให้จัดเก็บไว้ที่ หน่วยรับตรวจ

การทบทวนนโยบาย คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ต้องทบทวนนโยบายการบริหารความ เสี่ยงเป็นประจำทุกปี และ เสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติหากมี การเปลี่ยนแปลง

ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕


(นายสมย์ หอมศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม/เกณฑ์กำหนดระดับความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	หมายเหตุ
สำนักงานปลัด	๓	- งานบริหารทั่วไป ๑. งานธุรการและสารบรรณ ๒. การใช้นายพาหนะและการเก็บรักษาและซ่อมบำรุง	๒ ๓	
	๒	- งานนโยบายและแผน ๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๕ ปี (๒๕๖๖-๒๕๗๐)	๓	
	๒	- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย การช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย	๒	
	๓	- งานกฎหมายและคดี งานร้องเรียน/ร้องทุกข์	๓	
	๑	- งานกิจการสภา ๑. งานอำนวยความสะดวกและประสานงานการประชุม ๒. งานระเบียบข้อบังคับการประชุม	๑ ๒	
	๓	- งานแผนงานและโครงการ ๑. ดำเนินงานเกี่ยวกับโครงการต่างๆ เช่น โครงการวันเด็ก, โครงการรณรงค์น้ำดื่มสะอาด, โครงการส่งเสริมวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น, โครงการส่งเสริมกีฬาและสันทนาการ	๓	
กองคลัง	๓	- งานการเงินและบัญชี ๑. การรับเงินและการเก็บรักษาเงิน ๒. การจ่ายเงินและการจ่ายเงินยืม	๓ ๓	
	๓	- งานพัฒนารายได้และจัดเก็บรายได้ ๑. การเบิกจ่ายใบเสร็จรับเงินและทะเบียนคุมใบเสร็จรับเงิน ๒. การดำเนินการเกี่ยวกับการจัดเก็บภาษีโรงเรือนและที่ดิน, ภาษีบำรุงท้องที่, ภาษีป้าย	๓ ๓	
	๓	- งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ๑. การยืมพัสดุ, การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก-จ่ายพัสดุ ๒. การตรวจสอบพัสดุประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖	๓ ๓	

หน่วยงาน	ระดับ ความเสี่ยง	กิจกรรม/เกณฑ์กำหนดระดับความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	หมายเหตุ
กองช่าง	๒	- งานก่อสร้าง ๑. การขออนุญาต ปลูกสร้างอาคาร ตัดแปลงและการ รื้อถอนอาคาร ๒. การควบคุมงานก่อสร้าง งานธุรการและข้อมูล ก่อสร้าง	๒	
			๒	
	๓	- งานออกแบบและควบคุมการก่อสร้าง ๑. งานสำรวจและออกแบบ ๒. งานการประมาณราคาและสำรวจออกแบบ	๓	
			๒	
	๑	- งานสาธารณูปโภค ๑. งานประปาและไฟฟ้าสาธารณะ ๒. งานประสานงานบริการสาธารณูปโภค	๑	
			๒	
งานสาธารณสุข	๒	- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมกิจการที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ	๒	
	๒	- งานรักษาความสะอาด ๑. การกำจัดสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย ๒. งานควบคุมและป้องกันโรคติดต่อ	๒	
			๒	
	๓	- งานสวัสดิการ พัฒนาชุมชนและสังคมสงเคราะห์ ๑. งานฝึกอบรมและพัฒนาอาชีพ ๒. งานส่งเสริมและพัฒนาเยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ๓. งานส่งเสริมความเข้มแข็งของชุมชน	๓	
			๓	
			๓	

บทที่ ๒

รูปแบบการประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการเพื่อบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน กำหนดแบบรายงานเพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจากส านักงาน/กอง ในที่ทำการองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ดำเนินการ ค้นหาและระบุความเสี่ยงจากภารกิจงาน โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ได้แก่

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk)

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และ

ความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Compliance Risk)

ซึ่งพิจารณาจากเป้าหมายของภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติ การประจำปี

เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงมีทิศทางการปฏิบัติงานที่ตรงกัน คณะกรรมการเพื่อบริหาร ความ เสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงานจึงได้กำหนดรูปแบบ การรายงาน การประเมินความ เสี่ยงเพื่อให้ สำนั ก/กอง ได้นำไปประเมิน/พิจารณาความเสี่ยงของภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ที่จะ ดำเนินงานตาม แผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้ การค้นหาและระบุความเสี่ยงจะต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการ พิจารณาระบบการ ควบคุมภายใน รวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ที่ ดำเนินอยู่ในปัจจุบันด้วย

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง

.....(๑).....

.....(๒).....

(๓) คำถาม	(๔)		(๕) คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี / ไม่ใช่	

สรุป :(๖).....

ผลสรุป(๗).....

ลายมือชื่อ(๘).....

ตำแหน่ง(๙).....

วันที่(๑๐).....

คำอธิบายแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง

- (๑) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน
- (๒) ระบุสำนัก/กองของหน่วยงานที่ทำการประเมินความเสี่ยง
- (๓) ระบุคำถามเพื่อประเมินความเสี่ยงการปฏิบัติงานตามกิจกรรม/โครงการใน (๑)
- (๔) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ตอบแบบสอบถาม ถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามให้กรอกช่อง มี/ใช่ ถ้าไม่มีการปฏิบัติ ตามที่ถามให้กรอกช่องไม่มี/ไม่ใช่
- (๕) เป็นการอธิบายถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายใน เพื่อพิจารณาประเมินความ เพียงพอของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านของคำถามที่ตั้งไว้
- (๖) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญ ของหน่วยงาน
- (๗) สรุปผลการวิเคราะห์/การประเมินและการควบคุมตนเองของภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือ ภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ ของการควบคุมภายในและใช้ประเมินความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในเพื่อการปรับปรุงแก้ไขต่อไป
- (๘) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน
- (๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน
- (๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง
ด้านการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี
สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๑. การวางแผนและขับเคลื่อนการจัดทำประชาคมแผนท้องถิ่น - หน่วยงานพิจารณาจัดตั้งงบประมาณในการสนับสนุนให้เกิดกระบวนการจัดทำ ทบทวน ปรับปรุงแผนพัฒนาท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี - ใช้กลไกคณะกรรมการหมู่บ้าน/คณะกรรมการชุมชน เป็นกลไกหลักในการดำเนินงานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	/	/	หน่วยงานมีนโยบายในการ ส่งเสริมสนับสนุนในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น โดยได้ตั้ง งบประมาณในข้อบัญญัติ เพื่อลงพื้นที่เก็บข้อมูลจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นเป็นประจำทุกปี
๒. ความรู้ความสามารถของบุคลากรในหน่วยงาน - มีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบในการประสานและจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นโดยตรง - เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง	/	/	การจัดสรรทรัพยากรให้เหมาะสม กับงาน และมีการพัฒนาบุคลากร เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการทำงาน
๓. แต่งตั้งองค์กรจัดทำแผนพัฒนา - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่น - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นได้กำหนดแนวทางการพัฒนาท้องถิ่น โดยพิจารณาจากอำนาจหน้าที่ ภารกิจถ่ายโอน ยุทธศาสตร์การพัฒนาประเทศ จังหวัด กรอบนโยบายแนวทางการพัฒนาของท้องถิ่น นโยบายผู้บริหารในการจัดทำแผนพัฒนา - คณะกรรมการพัฒนาท้องถิ่นจัดประชุมประชาคมท้องถิ่น ส่วนราชการและรัฐวิสาหกิจ เพื่อนำข้อมูลมาพิจารณาประกอบการจัดทำแผนยุทธศาสตร์การพัฒนา - มีการแต่งตั้งคณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างพัฒนาให้สอดคล้องกับแนวทางการพัฒนาที่คณะกรรมการพัฒนา ท้องถิ่นกำหนด - คณะกรรมการสนับสนุนการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นจัดทำร่างข้อกำหนดขอบข่ายและรายละเอียดของงานที่จะมอบหมายให้หน่วยงานหรือบุคคลภายนอกดำเนินการ เพื่อเสนอคณะกรรมการ พัฒนาท้องถิ่น	/	/	- มีคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการ พัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล ตามคำสั่งที่ วันที่ และคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติตามอำนาจหน้าที่แห่ง ระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ ข้อ ๑๐ - มีคำสั่งแต่งตั้ง คณะกรรมการ สนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ ตาม ค าสั่งที่ ลงวันที่ และคณะกรรมการฯ ได้ปฏิบัติ ตามอ านาจหน้าที่ แห่งระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ จัดทำแผนพัฒนาขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ ข้อ ๑๑ ข้อ ๑๙ (๑)
คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ

คำถาม	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	คำอธิบาย/คำตอบ
๔. การมีส่วนร่วมของประชาชนในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น - หน่วยงานได้เชิญประชุมประชาคมเพื่อการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ.๒๕๖๑ - ๒๕๖๕) ภายใต้หลัก ประชาธิปไตย	/		องค์การบริหารส่วนตำบลท่าข้ามได้จัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแบบมีส่วนร่วม เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาของ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘ และหนังสือ กระทรวงมหาดไทย ด่วนที่สุด ที่ มท ๐๘๑๐.๒/ว ๐๖๐๐ ลง วันที่ ๒๙ มกราคม ๒๕๕๙
๕. การบรรจุโครงการพัฒนาไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น - ได้มีการกำหนดรายละเอียดแผนงาน โครงการพัฒนา สำหรับปีงบประมาณแต่ละปี ซึ่งมีความต่อเนื่องและเป็น แผนก้าวหน้าไว้ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	/		หน่วยงานภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้มี การเสนอโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ยังไม่ ครบถ้วน
สรุป : กิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นห้าปี - ผลสรุป ข้อ ๑ - ๕ พบว่าความเสี่ยงการจัดทำประชาคมแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังพบความเสี่ยงเดิมคือ หน่วยงานภายในองค์การ บริหารส่วนตำบลท่าข้าม ได้มีการเสนอโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นแต่ยังไม่ ครบถ้วน การปฏิบัติการด้านอื่นๆ มีการปฏิบัติเป็นไปตามระเบียบกฎหมายที่กำหนด แสดงว่ามีการควบคุม ภายในที่เพียงพอ แต่ยังต้องติดตามและจัดวางระบบการควบคุมภายในสำหรับกิจกรรมการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นสี่ปี เพื่อลดความเสี่ยงให้เป็นศูนย์ (๐) ต่อไป ชื่อผู้ประเมิน () วันที่			

.....(๑).....

รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน
สำหรับระยะเวลาการดำเนินงานสิ้นสุด(๒).....

(๓) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐ หรือภารกิจ ตามแผนการดำเนิน การ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	(๔) ความเสี่ยง	(๕) การควบคุม ภายในที่มีอยู่	(๖) การ ประเมินผล การควบคุม ภายใน	(๗) ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	(๘) การ ปรับปรุง การควบคุม ภายใน	(๙) หน่วยงานที่ รับผิดชอบ

ลายมือชื่อ(๑๐).....

ตำแหน่ง(๑๑).....

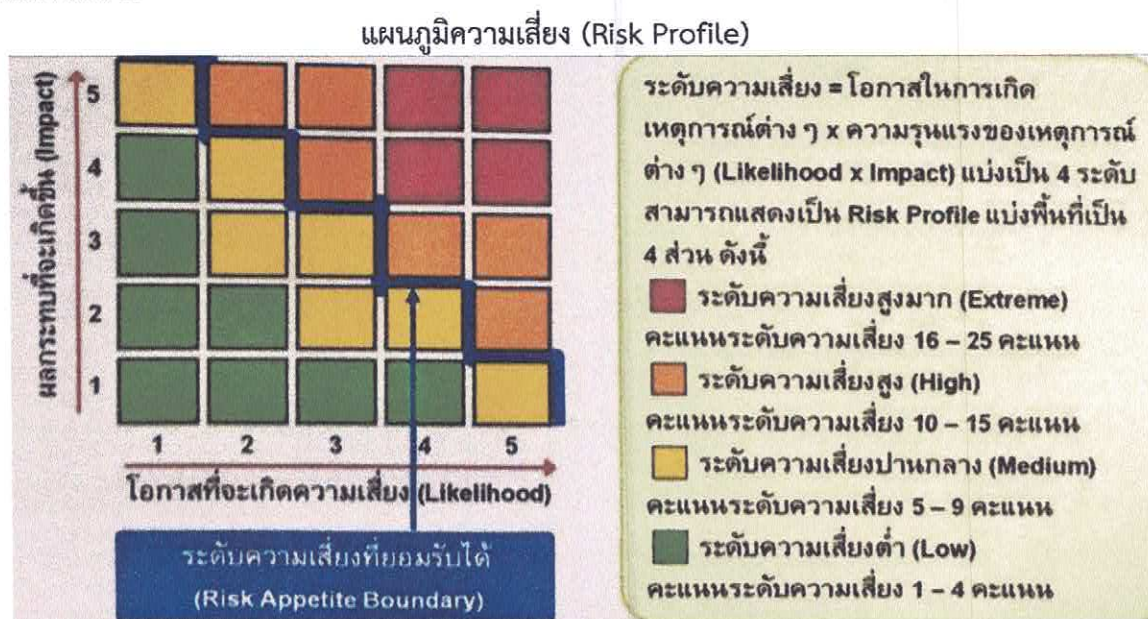
วันที่ ...(๑๒)... เดือน พ.ศ.

คำอธิบาย แบบรายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน (แบบ ปค.๕)

- (๑) ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐที่ประเมินผลการควบคุมภายในระดับหน่วยงานของรัฐ
- (๒) ระบุวันเดือนปีสิ้นรอบระยะเวลาการดำเนินงานประจำปีที่ประเมินผลการควบคุมภายใน
- (๓) ระบุภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการดำเนินงาน หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ และวัตถุประสงค์ของภารกิจดังกล่าวที่ประเมิน
- (๔) ระบุความเสี่ยงสำคัญของแต่ละภารกิจ
- (๕) ระบุการควบคุมภายในของแต่ละภารกิจ เพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยง เช่น ขั้นตอน วิธีปฏิบัติงาน กฎเกณฑ์
- (๖) ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในว่ามีความเพียงพอและปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่องหรือไม่
- (๗) ระบุความเสี่ยงที่ยังมีอยู่ซึ่งมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของแต่ละภารกิจ
- (๘) ระบุการปรับปรุงการควบคุมภายในเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงตาม (๗) ในปีงบประมาณหรือปี ปฏิทินถัดไป
- (๙) ระบุชื่อหน่วยงานที่รับผิดชอบการปรับปรุงการควบคุมภายใน กรณีการจัดทำรายงานในระดับกระทรวงหรือในภาพของจังหวัด ให้ระบุชื่อหน่วยงานของรัฐในระดับหน่วยงานของรัฐ เช่น กรม ก. สำนักงานข. เทศบาลตำบล ค. เป็นต้น
- (๑๐) ลงลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๑) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ
- (๑๒) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

บทที่ ๓
การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อดำเนินการประเมินความเสี่ยงแล้วเสร็จ จึงนำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Level of Risk) หรือจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ โดยจัดทำเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) ทั้งนี้ ได้กำหนดค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแสดงได้ดังนี้



ระดับความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิด x ค่าระดับของผลกระทบ
เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาสและผลกระทบ)	เกณฑ์การประเมิน
สูง	๒๐ - ๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูงมาก	๑๖ - ๑๖	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงให้ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕ - ๑๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
ต่ำ	๓ - ๔	อยู่ในระดับที่พอยอมรับได้ แต่ยังคงต้องควบคุมเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำมาก	๑ - ๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

การค้นหาและระบุความเสี่ยงใหม่ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีถัดไป

คณะกรรมการเพื่อบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ เพื่อทำการประเมินผลความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น และวางแผนบริหารความเสี่ยงและวางแผนการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ ให้ถือเป็นความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยพิจารณาจากภารกิจ กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๕ และนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังจากการควบคุมด้วยกระบวนการควบคุมภายในมาพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินการภารกิจและกิจกรรม และระบุปัจจัยเสี่ยงจำแนกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย

ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)

ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และ

ความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Compliance Risk) ต่อไป



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน

ที่ อบ ๘๑๑๐๑ /

วันที่ ๑๑ มกราคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

เรื่องเดิม

ด้วยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ อำเภอนครสามพราณ จังหวัดนครปฐม ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เพื่อให้แต่ละสำนัก/กอง ได้ทำการประเมินความเสี่ยงในการปฏิบัติงาน เพื่อเป็นการป้องกันการเกิดการทุจริตหรือการดำเนินงานที่อาจจะเป็นผลให้เกิดความเสียหายต่อการปฏิบัติราชการ และส่งมอบให้คณะกรรมการฯ เพื่อพิจารณาจัดลำดับความเสี่ยงร่วมกัน นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะกรรมการฯ ได้ร่วมกันพิจารณาประเมิน/วิเคราะห์ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ตามค่าเป้าหมายที่กำหนดในแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) ของหน่วยงานเรียบร้อยแล้ว

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

เพื่อนำไปสู่การกำหนดแนวทางปฏิบัติและเป็นการป้องกัน ควบคุม และลดความเสี่ยงของหน่วยงานให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น จึงขอรายงานผลการประเมินความเสี่ยงให้ทราบตามเอกสารแนบท้ายนี้ เพื่อใช้ในการวางแผนในการสั่งการหรือกำหนดนโยบายที่เกี่ยวข้องต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(นางสาวเนตรชนก ตรึงษ์)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

ความเห็นหัวหน้าสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

.....

(นายนवल แก้วพิกุล)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล



(นายวีระพล ชำนาญเวช)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



(นายรัชชัย สื่อกกลาง)
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ



(นายสมัย หอมศรี)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ

สรุปผลการจัดลำดับความเสี่ยง
ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคำ
ตำบลนาคำ อำเภอศรีเมืองใหม่ จังหวัดอุบลราชธานี

สำนัก/กอง	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมิน
สำนักปลัด	มีการเสนอโครงการเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แต่ยังไม่ครบถ้วนในทุกประเด็น	๓	๔	๑๒	ปานกลาง
	มีการแก้ไข เพิ่มเติมหรือเปลี่ยนแปลงแผนพัฒนาท้องถิ่นบ่อยครั้ง	๓	๓	๙	ปานกลาง
	การบันทึกข้อมูลในระบบสารสนเทศ E-plan ไม่เป็นปัจจุบัน ผู้รับผิดชอบไม่ได้บันทึกข้อมูล ระบุพิกัดของโครงการก่อสร้าง การบันทึกข้อมูลการลงนามในสัญญาและการเบิกจ่ายไม่เป็น ปัจจุบัน	๒	๓	๖	ต่ำ
	พนักงานส่วนตำบลบางท่านขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	ต่ำ
	มีการปรับแผนการดำเนินงานหรือโครงการที่กำหนดไว้แล้วทำให้ต้องโอนและเปลี่ยนแปลง งบประมาณบ่อยครั้ง	๔	๔	๑๖	ต่ำ
	เนื่องจากมีเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานเพียงรายเดียว ต้องปฏิบัติงานหลายด้านและแข่งขันกับ เวลาจึงทำให้พบข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงานอยู่	๔	๓	๑๒	ต่ำ
	การปฏิบัติงานตามภารกิจ งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน งานสังคมสงเคราะห์ งานส่งเสริม อาชีพและพัฒนาสตรี และงานอื่นๆที่กฎหมายกำหนด ยังไม่สามารถให้บริการประชาชนได้ อย่างครอบคลุมและครบถ้วน	๓	๔	๑๒	ต่ำ
	กลุ่มต่างๆ ในชุมชน ขาดความเข้มแข็งด้านการบริหาร และงบประมาณสนับสนุน	๓	๓	๙	ปานกลาง
	การปฏิบัติงานในระบบอิเล็กทรอนิกส์ต้องปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และมีหลายขั้นตอนทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้ง่าย ทำให้เป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน	๑	๔	๔	ต่ำ

สำนัก/ กอง	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง	เกณฑ์การ ประเมิน
กองคลัง	ความไม่ชัดเจนของพื้นที่และแผนที่ภาษีอยู่ระหว่างการดำเนินการ ทำให้เกิดมีรายชื่อผู้เข้า ข่ายเสียภาษีซ้ำซ้อนกับ อปท.ใกล้เคียง	๒	๓	๖	ปานกลาง
	ในช่วงรับชำระภาษี มีผู้มาชำระภาษีจำนวนมากทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการชำระภาษี	๓	๓	๙	ปานกลาง
	บุคลากรที่ได้รับการแต่งตั้งให้รับผิดชอบการจัดทำแผนที่ภาษีฯ ยังไม่มีความชำนาญเฉพาะ ด้านในการจัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สิน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง
	ข้อมูลที่มีจำนวนมากและต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตลอด ทำให้อาจเกิดความผิดพลาดได้ ง่ายและไม่เป็นปัจจุบัน	๓	๓	๙	ปานกลาง
	การปฏิบัติงานในระบบ e-GP ต้องปฏิบัติงานให้เป็นปัจจุบัน และมีหลายขั้นตอนทำให้เกิด ข้อผิดพลาดได้ง่าย ทำให้เป็นปัญหาในการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง
	มีแนวทางชักชวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.และระเบียบอยู่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลทำให้ผู้ ปฏิบัติศึกษาแนวทางไม่ทัน	๔	๔	๑๖	สูง
	พัสดุไม่ได้ลงทะเบียนคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน	๑	๓	๓	ต่ำ
	การจัดทำบัญชีคุมการรับ/จ่าย พสดุ ไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากไม่ได้เขียนใบเบิกวัสดุแต่ละครั้ง แต่เขียนรวมกันหลายๆครั้ง	๓	๒	๖	ต่ำ
	การใช้พัสดุไม่ถูกวิธี ทำให้พัสดุมีอายุการใช้งานน้อยลงหรือเสื่อมสภาพ	๓	๓	๑๒	ต่ำ
	สถานที่เก็บรักษาพัสดุไม่เพียงพอ	๓	๓	๑๒	ต่ำ
	ก่อนใช้รถ ผู้ขอใช้รถไม่เขียนขออนุญาตใช้รถ แต่ได้เขียนขออนุญาตใช้รถภายหลังการใช้รถ เสร็จสิ้นแล้ว	๓	๑	๓	ต่ำ
	สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากผู้ใช้รถไม่บันทึกเลข ไมล์หรือบันทึกการใช้แต่ละครั้ง	๓	๔	๑๒	ต่ำ
	มีผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ไม่จดบันทึกการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันในสมุดแสดง รายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน	๑	๒	๒	ต่ำ

สำนัก/กอง	ภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม	โอกาส	ผลกระทบ	ค่าความเสี่ยง	เกณฑ์การประเมิน
กองช่าง	การใช้เงินงบประมาณมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน แต่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการ ปรับปรุงก่อนการดำเนินการบ่อยครั้ง				
	ข้อมูลที่มีจำนวนมากและต้องมีการเปลี่ยนแปลงแก้ไขตลอด ทำให้อาจเกิดความผิดพลาดได้ ง่ายและไม่เป็นปัจจุบัน				
	มีแนวทางชักชวนเกี่ยวกับการปฏิบัติตาม พ.ร.บ.และระเบียบอยู่อย่างต่อเนื่อง ส่งผลทำให้ผู้ ปฏิบัติงานแนวทางไม่ทัน				
	พัสดุไม่ได้ลงทะเบียนคุมให้ถูกต้อง ครบถ้วนและเป็นปัจจุบัน				
	การจัดทำบัญชีคุมการรับ/จ่าย พัสดุ ไม่เป็นปัจจุบันเนื่องจากไม่ได้เขียนใบเบิกวัสดุแต่ละครั้ง แต่เขียนรวมกันหลาย ๆ ครั้ง				
	การใช้พัสดุไม่ถูกวิธี ทำให้พัสดุมีอายุการใช้งานน้อยลงหรือเสื่อมสภาพ				
	สถานที่เก็บรักษาพัสดุไม่เพียงพอ				
	ก่อนใช้รถ ผู้ขอใช้รถไม่เขียนขออนุญาตใช้รถ แต่ได้เขียนขออนุญาตใช้รถภายหลังการใช้รถ เสร็จสิ้นแล้ว				
	สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากผู้ใช้รถไม่บันทึกเลข ไมล์หรือบันทึกการใช้แต่ละครั้ง				
	ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ไม่จดบันทึกการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันในสมุดแสดง รายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน				
งาน สาธารณสุข	การใช้เงินงบประมาณมีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงิน แต่ไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนด มีการ ปรับปรุงก่อนการดำเนินการบ่อยครั้ง				
	ก่อนใช้รถ ผู้ขอใช้รถไม่เขียนขออนุญาตใช้รถ แต่ได้เขียนขออนุญาตใช้รถภายหลังการใช้รถ เสร็จสิ้นแล้ว				
	สมุดบันทึกการใช้รถยนต์ส่วนบุคคลแต่ละคัน ไม่เป็นปัจจุบัน เนื่องจากผู้ใช้รถไม่บันทึกเลข ไมล์หรือบันทึกการใช้แต่ละครั้ง				
	ผู้รับผิดชอบดูแลรักษารถยนต์ส่วนบุคคล ไม่จดบันทึกการซ่อมบำรุงรถแต่ละคันในสมุดแสดง รายการซ่อมบำรุงรถแต่ละคัน				