

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘



องค์การบริหารส่วนตำบลประจวบ
อำเภอชุมพวง จังหวัดนครศรีธรรมราช

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

งานยุทธศาสตร์และงบประมาณ
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๒
๕. นิยามความเสี่ยง	๒
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
๒. วิสัยทัศน์	๔
๓. พันธกิจ	๔
๔. ยุทธศาสตร์	๔
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๕
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๑
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๑
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. การระบุความเสี่ยง	๑๔
๒. การประเมินความเสี่ยง	๑๗
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๓
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๓
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๔
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๔
บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๒๕

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลประสุขจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข

๔. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจึงมีประโยชน์ดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบลตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ สามารถปฏิบัติราชการได้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร รวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน

๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในเรื่องต่างๆ เช่น การวางแผนกำหนดยุทธศาสตร์ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงาน

๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในยุทธศาสตร์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารจัดการและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๕. นิยามความเสี่ยง

“ความเสี่ยง” หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เป็ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ลักษณะความเสี่ยง สามารถแบ่งออกเป็น ๓ ส่วน

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือนโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

“การบริหารความเสี่ยง” หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

“ระบบบริหารความเสี่ยง” หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กร โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากทุกหน่วยงานในองค์กร

“การตอบสนองความเสี่ยง” หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุท

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีพื้นที่ ๕๖ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๓๕,๐๐๐ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศเหนือของอำเภอชุมพวง ห่างจากตัวอำเภอ ๑๕ กิโลเมตร และห่างจากตัวจังหวัดนครราชสีมาประมาณ ๑๕๐ กิโลเมตร โดยมีถนนพิมาย-ชุมพวง เป็นถนนสายหลักที่ใช้ในการเดินทาง ตำบลประสุทแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๒๑ หมู่บ้าน มีเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลดงใหญ่	อำเภอพิมาย
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลท่าลาด	อำเภอชุมพวง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลชุมพวง	อำเภอชุมพวง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลโบสถ์	อำเภอพิมาย

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท มีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๑๒,๔๓๑ คน แยกเป็น ชาย ๖,๑๕๔ คน หญิง ๖,๒๗๗ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎรอำเภอชุมพวง เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และประกอบอาชีพรับจ้าง ปลูกพืช เลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์

“ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุท เศรษฐกิจเข้มแข็ง สาธารณูปโภคพื้นฐานครบครัน ระบบบริหารจัดการโปร่งใส สิ่งแวดล้อมปราศจากมลพิษ คุณภาพชีวิตดี ”

๓. พันธกิจ

- ๑) การพัฒนาคุณภาพชีวิต ศักยภาพของคน และความเข้มแข็งของชุมชน
- ๒) การพัฒนาระบบการศึกษา การกีฬา และส่งเสริมศิลปวัฒนธรรมท้องถิ่น
- ๓) พัฒนาระบบสุขภาพพอเพียงโดยทุกภาคส่วนมีส่วนร่วม
- ๔) การพัฒนาและส่งเสริมความเข้มแข็งของระบบเศรษฐกิจชุมชน โดยยึดแนวทางพระราชดำริ

“เศรษฐกิจแบบพอเพียง”

- ๕) ส่งเสริมและพัฒนาสินค้าด้านการเกษตร
- ๖) การพัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภค สาธารณูปการ
- ๗) การพัฒนาระบบการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) ส่งเสริมและสนับสนุนการมีส่วนร่วม โดยให้ความรู้แก่ประชาชนเพื่อให้ประชาชนร่วมกันตรวจสอบปัญหาการทุจริตคอร์รัปชัน
- ๙) ส่งเสริมพนักงานให้มีความรู้ ความสามารถในการทำงาน และพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อสนับสนุนการบริหารจัดการที่ดี
- ๑๐) ส่งเสริมการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และการแก้ไขปัญหาเสพติด

๔. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและการเกษตร

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การกีฬา
นันทนาการ และการท่องเที่ยว

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

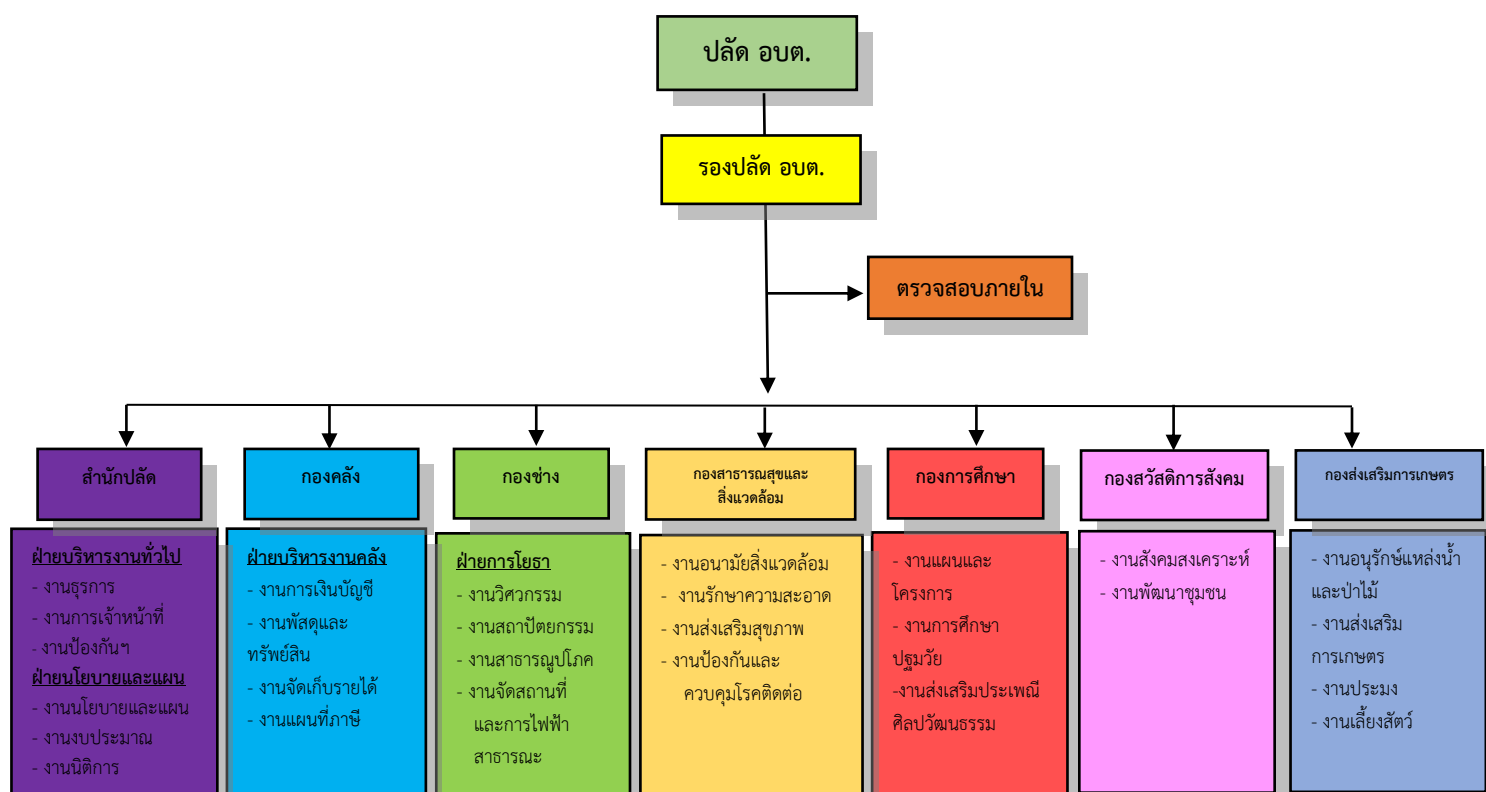
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสวัสดิการ พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต

ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การรักษาความสงบ จัดระเบียบชุมชน และสังคม

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ในความรับผิดชอบ และควบคุม การใช้จ่ายนพาหนะส่วน กลาง ติดต่อบริษัท ประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบาย และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานกฎหมายและคดี งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดการรายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ
กองช่าง	<ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคาร ให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง(ต่อ)	<ul style="list-style-type: none"> - งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ คัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา วัสดุสิ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว - งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ - งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	<ul style="list-style-type: none"> - งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริมเผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานรักษาแลพยาบาล - งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมโรค งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ
กองสวัสดิการสังคม	<p>งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองส่งเสริมการเกษตร	<ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมการเกษตร งานวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานส่งเสริมการแปรรูปผลิตภัณฑ์ทางเกษตร งานบรรจุภัณฑ์และร้านค้าสาธิต งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร - งานส่งเสริมการผลิตพืช ส่งเสริมและปรับปรุงขยายพันธุ์พืช ปรับปรุงวิธีการผลิต บำรุงดิน วิเคราะห์คุณภาพดิน ป้องกันและรักษาโรคและศัตรูพืช - งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานวิชาการปศุสัตว์และเทคโนโลยี ส่งเสริมปรับปรุงขยายพันธุ์พืช เพาะพันธุ์และอนุบาลสัตว์ ป้องกันและรักษาโรคและกักกันสัตว์ ควบคุมการฆ่าสัตว์และจำหน่ายเนื้อสัตว์สงวน
หน่วยตรวจสอบภายใน	<ul style="list-style-type: none"> - ตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ ในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ และด้านอื่น ๆ รวมทั้งตรวจสอบเอกสารทางการเงิน บัญชี การยัดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ การตรวจสอบการใช้ และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบป้องกันการรั่วไหลเสียหายในการใช้จ่ายเงินและทรัพย์สินของทางราชการ การติดตามและประเมินผลการปฏิบัติงานในฐานะที่เป็นเครื่องมือของผู้บริหาร ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการการงบประมาณ การเงิน การบัญชี การพัสดุ ของหน่วยงานในสังกัดขององค์การบริหารส่วนตำบลประจักษ์ - ตรวจสอบหลักฐานเอกสารที่เกี่ยวข้องเพื่อให้ถูกต้องตามกฎหมายและระเบียบของทางราชการ ให้สอดคล้องกับแผนงาน โครงการ และนโยบายของส่วนราชการ กำหนดหลักเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง การประเมินประสิทธิภาพระบบการควบคุมภายใน และเทคนิควิธีการตรวจสอบ เสนอแนะนโยบายและแนวทางการตรวจสอบ มาตรการการควบคุมภายใน และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามคำสั่งที่ ๕๒๐/๒๕๖๗ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข	กรรมการ
๓) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม	กรรมการ
๘) ผู้อำนวยการกองส่งเสริมการเกษตร	กรรมการ
๙) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๑๐) หัวหน้าฝ่ายวิเคราะห์นโยบายและแผน	เลขานุการ
๑๑) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

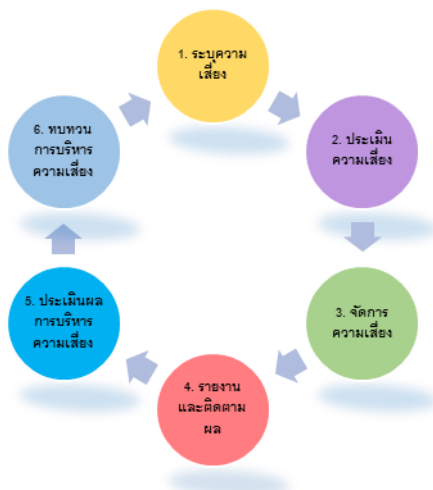
- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ประสาธน์ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร
๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการ ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความ เสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าใน ด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความ เสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ
๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจ ว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความ เสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของ อบต.ประสาธน์



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตาม กฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรค ต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๘)
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุต อำเภอลำปาง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	<ul style="list-style-type: none"> - เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์การช่วยเหลือยังไม่เพียงพอ - การออกสำรวจพื้นที่ประสบภัยพิบัติมีปัญหาความล่าช้าเนื่องจากต้องประสานงานกับทางกองช่างเพื่อออกสำรวจและประเมินค่าเสียหายที่เกิดขึ้นและต้องประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนก่อนให้ความช่วยเหลือ 	<p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ขาดอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ - ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง 	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	<ul style="list-style-type: none"> - ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร เพราะเนื่องจากส่วนราชการจะต้องทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเอง - เจ้าหน้าที่ที่จัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง 	<p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละส่วนราชการขาดความรู้ความเข้าใจในข้อระเบียบและวิธีการดำเนินการด้านพัสดุ 	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)
๓. ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร การขออนุญาตก่อสร้าง	<ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขออนุญาต ก่อสร้าง และวิธีขออนุญาตก่อสร้าง ไม่เข้าใจถึงขั้นตอน เช่น เตรียมเอกสารไม่ครบและการก่อสร้างไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขอ 	<p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - ประชาชนขาดความรู้เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม - ประชาชนยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้า <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วนต้องเรียกเอกสารเพิ่ม 	<ul style="list-style-type: none"> - ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๔. ด้านการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ประจักษ์	- การรายงานผลโครงการยังคงล่าช้าและรายละเอียดในการรายงานผลการดำเนินโครงการยังไม่ครบถ้วนตามระเบียบกองทุนฯ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ผู้จัดการกองทุนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการและรายงานผลของโครงการที่ได้จัดทำ	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)
๕. งานบริหารงานการศึกษา	- บุคลากรด้านการบริหารงานด้านการศึกษา มีน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ด้านการดำเนินงาน (O)
๖. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ ตามโครงการบูรณาการฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ และการลงลายมือชื่อ ในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรณีรับเงินสด)	- การจ่ายเงินสดยังมีความเสี่ยงด้านการลงลายมือชื่อไม่ชัดเจน ในกรณีผู้สูงอายุมีภาวะจำกัดด้านสุขภาพ - ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกระงับสิทธิในการรับเงิน เนื่องจากย้ายที่อยู่โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียนองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้รับเบี้ยยังชีพต้องการที่จะรับเงินสดมากกว่าการโอนเข้าบัญชี	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)
๗. งานการเกษตร	- บุคลากรด้านการบริหารงานด้านการเกษตรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	- ด้านการดำเนินงาน (O)
๘. การตรวจสอบภายใน ตรวจสอบภายใน	- หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมีระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และหน่วยงานตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกงานขององค์กร	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมี ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	- ด้านการดำเนินงาน (O)

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุท ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ หรือ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐- ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	1	2	3	4	5	สูงมาก
	๔	1	2	3	4	5	
	๓	1	2	3	4	5	สูง
	๒	1	2	3	4	5	ปานกลาง
	๑	1	2	3	4	5	ต่ำ
		๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ยงหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสี่ยงหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก	
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐		
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕		สูง
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐		ปานกลาง
	๑	๑	๒	๓	๔	๕		ต่ำ
		๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข อำเภอลำปาง จังหวัดนครราชสีมา

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	- เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เจ้าหน้าที่และอุปกรณ์การช่วยเหลือยังไม่เพียงพอ - การออกสำรวจพื้นที่ประสบภัย พิบัติมีปัญหาความล่าช้าเนื่องจากต้องประสานงานกับทางกองช่าง เพื่อออกสำรวจและประเมินค่าเสียหายที่เกิดขึ้นและต้องประชุมคณะกรรมการช่วยเหลือประชาชนก่อนให้ความช่วยเหลือ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดอุปกรณ์ในการช่วยเหลือ - ขาดบุคลากรเฉพาะตำแหน่ง	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัด
๒. ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ	- ความล่าช้าในการจัดทำเอกสาร เพราะเนื่องจากส่วนราชการจะต้องทำเอกสารจัดซื้อจัดจ้างเอง - เจ้าหน้าที่ที่จัดทำเอกสารในการจัดซื้อจัดจ้างขาดความรู้ในระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจัดซื้อจัดจ้างแต่ละส่วนราชการขาดความรู้ความเข้าใจในข้อระเบียบและวิธีการดำเนินการด้านพัสดุ	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองคลัง
๓. ด้านออกแบบและควบคุมอาคาร การขออนุญาตก่อสร้าง	- ประชาชนยังขาดความรู้ความเข้าใจในการขออนุญาต ก่อสร้าง และวิธีขออนุญาตก่อสร้าง ไม่เข้าใจถึงขั้นตอน เช่น เตรียมเอกสารไม่ครบและการก่อสร้างไม่ทำตามแบบแปลนที่ยื่นขอ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ประชาชนขาดความรู้เรื่องการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง ต่อเติม - ประชาชนยื่นเอกสารไม่ครบถ้วนทำให้เกิดความล่าช้า <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ตรวจเอกสารไม่ครบถ้วน ต้องเรียกเอกสารเพิ่ม	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔. ด้านการดำเนินงานกองทุนหลักประกันสุขภาพ อบต.ประสุข	- การรายงานผลโครงการยังคงล่าช้า และรายละเอียดในการรายงานผลการดำเนินโครงการยังไม่ครบถ้วนตามระเบียบกองทุนฯ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> ผู้จัดการกองทุนขาดความรู้ความเข้าใจในการจัดทำโครงการและรายงานผลของโครงการที่ได้จัดทำ	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองสาธารณสุข
๕. งานบริหารงานการศึกษา	- บุคลากรด้านการบริหารงานด้านการศึกษา มีน้อยไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดบุคลากรที่มีความรู้ด้านการเงินและบัญชีโดยตรง ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดในการจัดทำบัญชีของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	- ด้านการดำเนินงาน (O)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองการศึกษา
๖. ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ ตามโครงการบูรณา การฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ และการลงลายมือชื่อ ในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรณีรับเงินสด)	- การจ่ายเงินสดยังมีความเสี่ยงด้านการลงลายมือชื่อไม่ชัดเจน ในกรณีผู้สูงอายุมีภาวะจำกัดด้านสุขภาพ - ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกระงับสิทธิในการรับเงิน เนื่องจากย้ายที่อยู่ โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ผู้รับเบี้ยยังชีพต้องการที่จะรับเงินสดมากกว่าการโอนเข้าบัญชี	- ด้านการดำเนินงาน (O) - ด้านการปฏิบัติตามระเบียบกฎหมาย (L)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองสวัสดิการ
๗. งานการเกษตร	- บุคลากรด้านการบริหารงานด้านการเกษตรมีไม่เพียงพอกับปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	- ด้านการดำเนินงาน (O)	๒	๒	๔	ต่ำ	กองส่งเสริมการเกษตร

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๘. การตรวจสอบภายในตรวจสอบภายใน	- หน่วยตรวจสอบภายในปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการตรวจสอบยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมี ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และหน่วยงานตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว จึงอาจทำให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ครอบคลุมทุกงานขององค์กร	<u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจากมี ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง	- ด้านการดำเนินงาน (O)	๓	๓	๙	ปานกลาง	หน่วยตรวจสอบภายใน

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่าง แทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลประสุข เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลประสุขมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุข โดยแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลประสุขมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สป-๐๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๗ การพัฒนาด้านการรักษา ความสงบ จัดระเบียบ ชุมชนและสังคม	งานป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัย	-	เพื่อบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือ ประชาชนผู้ประสบภัยได้ อย่างรวดเร็วและทันทั่วทั้งที่	- เมื่อเกิดภัยพิบัติสามารถช่วยเหลือได้ ทันถ่วงที - หลังเกิดภัยพิบัติออกสำรวจพื้นที่ที่ เกิดความเสียหายทันที - ประชุมคณะกรรมการให้การ ช่วยเหลือหลังเกิดภัยพิบัติโดยเร็วที่สุด	องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข สามารถบรรเทาความเดือดร้อน และให้ความช่วยเหลือประชาชน ผู้ประสบภัยได้อย่างรวดเร็วและ ทันทั่วทั้งที่ทั้งขณะเกิดภัยพิบัติและ หลังเกิดภัยพิบัติ
ค-๐๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมืองการ บริหาร	ด้านการจัดซื้อจัดจ้างและ การบริหารพัสดุภาครัฐ	-	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ มี การปฏิบัติที่ถูกต้องครบถ้วน มีความโปร่งใส สามารถ ตรวจสอบขั้นตอนการจัดซื้อ จัดจ้างได้ทุกขั้นตอน	ผลการตรวจติดตามการดำเนินการ ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและเอกสาร ประกอบ เช่น การเปิดเผยข้อมูลใน เว็บไซต์ของกรมบัญชีกลางและเว็บไซต์ ของหน่วยงาน มีการสรุปผลการ จัดซื้อจัดจ้างในทุกเดือน	การจัดซื้อจัดจ้างมีการปฏิบัติที่ ถูกต้องครบถ้วน มีความโปร่งใส ตรวจสอบได้ทุกขั้นตอน
ช-๐๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมืองการ บริหาร	ด้านออกแบบและควบคุม อาคาร การขออนุญาต ก่อสร้าง	-	เพื่อให้การขออนุญาต ก่อสร้างอาคารเป็นไปตาม เป้าหมายและวัตถุประสงค์ และระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง	ความถูกต้องและความรวดเร็วของการ ออกใบอนุญาตก่อสร้าง	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร เป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์และระเบียบที่ เกี่ยวข้องอย่างถูกต้องและมีความ รวดเร็วในการออกใบอนุญาต

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
สธ-๐๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านสาธารณสุขและ สิ่งแวดล้อม	ด้านการดำเนินงานกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต. ประสุข	-	เพื่อให้การดำเนินงานกองทุน มีประสิทธิภาพและเป็นไป ตามประกาศคณะกรรมการ กองทุนหลักประกันสุขภาพ แห่งชาติและประชาชนใน พื้นที่เข้าถึงงบประมาณและได้ ประโยชน์จากกองทุน	- มีการประชุมเพื่อชี้แจงในการจัดทำ เอกสารการรายงานผลและการดำเนิน โครงการในทุกภาคส่วน - มีการกำหนดปฏิทินการปฏิบัติงานใน แต่ละขั้นตอนและติดตามผลความ คืบหน้าอย่างต่อเนื่อง - มีการรายงานคณะกรรมการกองทุน หลักประกันสุขภาพ อบต.ประสุขตาม กรอบระยะเวลา	การดำเนินงานกองทุนมี ประสิทธิภาพและเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการกองทุน หลักประกันสุขภาพแห่งชาติ และประชาชนในพื้นที่เข้าถึง งบประมาณและได้ประโยชน์ จากกองทุน
ศษ-๐๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาการเมืองการ บริหาร	งานบริหารงานการศึกษา	-	เพื่อให้งานบริหารงาน การศึกษา เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	- งานบริหารงานการศึกษา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล - บุคลากรครบทุกตำแหน่งตาม กรอบอัตรากำลัง

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ส-๐๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๖ การพัฒนาด้าน สวัสดิการ พัฒนาสังคม และคุณภาพชีวิต	ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ ตามโครงการ บูรณา การฐานข้อมูลสวัสดิการ สังคม (e-payment) การยืนยันสิทธิรับ เงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การย้าย ภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ และการ ลงลายมือชื่อ ในการรับเงินเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ (กรณีรับเงินสด)	-	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปอย่าง ถูกต้อง โปร่งใส และตรงตามสิทธิที่ประชาชน พึงได้รับ - เพื่อให้ข้อมูลผู้สูงอายุและผู้พิการในระบบ สวัสดิการสังคมเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและ สอดคล้องกับทะเบียนราษฎร - เพื่อยืนยันสถานะผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ อย่างชัดเจนลดความเสี่ยงของผู้ตกหล่นและลด การซ้ำซ้อนของข้อมูล 	จำนวนผู้ได้รับเงิน และ จำนวนผู้ถูกระงับสิทธิรับ เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ และ เบี้ยความพิการ	ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และเบี้ยความ พิการได้ ๑๐๐%
ก-๐๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา การเมืองการ บริหาร	งานการเกษตร	-	เพื่อให้งานบริหารงานการเกษตร เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	<ul style="list-style-type: none"> - งานบริหารงาน การเกษตร เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล - บุคลากรครบทุกตำแหน่ง ตามกรอบอัตรากำลัง

แบบ บส.๑

รหัส ความเสี่ยง	ยุทธศาสตร์ที่ รับผิดชอบ	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	งบประมาณ (บาท)	วัตถุประสงค์	ตัวชี้วัด	เป้าหมาย
ตส-๐๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนา การเมืองการ บริหาร	การตรวจสอบภายในตรวจสอบ ภายใน	-	เพื่อตรวจสอบความถูกต้องของการ ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการดำเนินงานด้าน อื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการ ดูแลรักษา และความปลอดภัยของ ทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุก ประเภท	ตรวจสอบได้ถูกต้องและ ครบถ้วนทุกส่วนราชการ	สามารถตรวจสอบความถูกต้อง ของการทำงานเกี่ยวกับการ บริหาร งบประมาณ การเงิน การ พัสดุ และทรัพย์สิน รวมทั้งการ ดำเนินงานด้านอื่น ๆ ตลอดจน ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท

ลายมือชื่อ.....

(นายวัชรพงษ์ พูนแก้ว)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
สป-๐๑	งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	เพื่อบรรเทาความ เดือดร้อนและให้ ความช่วยเหลือ ประชาชน ผู้ประสบภัยได้ อย่างรวดเร็วและ ทันทั่วถึง	สำนักปลัด	- เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาตภัย เจ้าหน้าที่และ อุปกรณ์การช่วยเหลือยังไม่เพียงพอ - การออกสำรวจพื้นที่ประสบภัย พิบัติมีปัญหาความล่าช้าเนื่องจาก ต้องประสานงานกับทางกองช่าง เพื่อออกสำรวจและประเมิน ค่าเสียหายที่เกิดขึ้นและต้องประชุม คณะกรรมการช่วยเหลือประชาชน ก่อนให้ความช่วยเหลือ	- ด้านการ ดำเนินงาน (O) - ด้านการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (L)	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ยอมรับความ เสี่ยง

แบบ บส.๒

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ค-๐๒	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	เพื่อให้การจัดหาพัสดุ มีการปฏิบัติที่ถูกต้อง ครบถ้วน มีความ โปร่งใส สามารถ ตรวจสอบขั้นตอนการ จัดซื้อ จัดจ้างได้ทุก ขั้นตอน	กองคลัง	- ความล่าช้าในการจัดทำ เอกสารเพราะเนื่องจาก ส่วนราชการจะต้องทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างเอง - เจ้าหน้าที่ที่จัดทำเอกสาร ในการจัดซื้อจัดจ้างขาด ความรู้ในระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ด้านการ ดำเนินงาน (O) - ด้านการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (L)	๓	๓	๙	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง
ช-๐๓	ด้านออกแบบและ ควบคุมอาคาร การขออนุญาตก่อสร้าง	เพื่อให้การขออนุญาต ก่อสร้างอาคารเป็นไป ตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์และ ระเบียบที่เกี่ยวข้อง อย่างถูกต้อง	กองช่าง	ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการขอ อนุญาต ก่อสร้างและวิธีขอ อนุญาตก่อสร้าง ไม่เข้าใจ ถึงขั้นตอน เช่น เตรียม เอกสารไม่ครบและการ ก่อสร้างไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขอ	- ด้านการ ดำเนินงาน (O) - ด้านการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (L)	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
สธ-๐๔	ด้านการดำเนินงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพ อบต.ประสุข	เพื่อให้การดำเนินงาน กองทุนมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตาม ประกาศคณะกรรมการ กองทุนหลักประกัน สุขภาพแห่งชาติและ ประชาชนในพื้นที่ เข้าถึงงบประมาณและ ได้ประโยชน์จาก กองทุน	กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	- การรายงานผล โครงการยังคงล่าช้าและ รายละเอียดในการ รายงานผลการดำเนิน โครงการยังไม่ครบถ้วน ตามระเบียบกองทุนฯ	- ด้านการ ดำเนินงาน (O) - ด้านการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (L)	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของความ เสี่ยง
ศษ-๐๕	งานบริหารงาน การศึกษา	เพื่อให้งานบริหารงาน การศึกษา เป็นไปด้วย ความเรียบร้อย ถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล	กอง การศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การศึกษา มีน้อยไม่ เพียงพอกับปริมาณงาน ในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และ งานอื่นที่ได้รับมอบหมาย	- ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของความ เสี่ยง - ยอมรับความเสี่ยง

แบบ บส.๒

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนนระดับ ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
ส-๐๖	ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ ตามโครงการบูรณา การฐานข้อมูลสวัสดิการสังคม (e-payment) การยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ การย้ายภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ และการลงลายมือชื่อในการรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ (กรณีรับเงินสด)	<p>- เพื่อให้การดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ เบี้ยความพิการ และผู้ป่วยเอดส์เป็นไปอย่างถูกต้อง โปร่งใส และตรงตามสิทธิที่ประชาชนพึงได้รับ</p> <p>- เพื่อให้ข้อมูลผู้สูงอายุและผู้พิการในระบบสวัสดิการสังคมเป็นปัจจุบัน ถูกต้องและสอดคล้องกับทะเบียนราษฎร</p> <p>- เพื่อยืนยันสถานะผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพอย่างชัดเจนลดความเสี่ยงของผู้ตกหล่นและลดการซ้ำซ้อนของข้อมูล</p>	กอง สวัสดิการ สังคม	<p>- การจ่ายเงินสดยังมีความเสี่ยงด้านการลงลายมือชื่อไม่ชัดเจน ในกรณีผู้สูงอายุมีภาวะจำกัดด้านสุขภาพ</p> <p>- ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพถูกระงับสิทธิในการรับเงิน เนื่องจากย้ายที่อยู่โดยไม่ได้ไปขึ้นทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่งใหม่</p>	<p>- ด้านการดำเนินงาน (O)</p> <p>- ด้านการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย (L)</p>	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของความเสี่ยง

แบบ บส.๒

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	วัตถุประสงค์	ผู้รับผิดชอบ	ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	คะแนน โอกาส	คะแนน ผลกระทบ	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง	วิธีการ ตอบสนองความ เสี่ยง
ก-๐๗	งานการเกษตร	เพื่อให้งานบริหารงาน การเกษตร เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย ถูกต้อง มี ประสิทธิภาพและประสิทธิผล	กองส่งเสริม การเกษตร	บุคลากรด้านการบริหารงานด้าน การเกษตรมีไม่เพียงพอกับ ปริมาณงานในหน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และงานอื่น ๆ ที่ได้รับมอบหมาย	- ด้านการ ดำเนินงาน (O)	๒	๒	๔	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ยอมรับความ เสี่ยง
ตส-๐๘	การตรวจสอบภายใน ตรวจสอบภายใน	เพื่อตรวจสอบความถูกต้อง ของการปฏิบัติงานเกี่ยวกับ การบริหาร งบประมาณ การเงิน การพัสดุ และ ทรัพย์สิน รวมทั้งการ บริหารงานด้านอื่น ๆ ตลอดจนตรวจสอบระบบการ ดูแลรักษา และความปลอดภัย ของทรัพย์สิน และการใช้ ทรัพยากรทุกประเภท	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการ ตรวจสอบยังขาดความรู้ความ เข้าใจในการปฏิบัติงานเนื่องจาก มี ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อยครั้ง และ หน่วยงานตรวจสอบภายในมี เจ้าหน้าที่เพียงคนเดียว จึงอาจทำ ให้ไม่สามารถปฏิบัติงานให้ ครอบคลุมทุกงานขององค์กร	- ด้านการ ดำเนินงาน (O) - ด้านการ ปฏิบัติตาม ระเบียบ กฎหมาย (L)	๓	๓	๙	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง

ลายมือชื่อ.....

(นายวัชรพงษ์ พูนแก้ว)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลประสุข
รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๘

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
สป-๐๑	งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	- เมื่อเกิดภัยพิบัติ เช่น อัคคีภัย อุทกภัย วาต ภัย เจ้าหน้าที่และ อุปกรณ์การช่วยเหลือ ยังไม่เพียงพอ - การออกสำรวจพื้นที่ ประสบภัยพิบัติมีปัญหา ความล่าช้าเนื่องจาก ต้องประสานงานกับทาง กองช่างเพื่อออกสำรวจ และประเมินค่าเสียหาย ที่เกิดขึ้นและต้อง ประชุมคณะกรรมการ ช่วยเหลือประชาชน ก่อนให้ความช่วยเหลือ	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ยอมรับความ เสี่ยง	สำนักปลัด	- จัดฝึกอบรมการ ป้องกันและบรรเทาสา ธารณภัยแก่เจ้าหน้าที่ใน องค์กรและอาสาสมัคร - แจกซองช่างให้แต่งตั้ง ผู้รับผิดชอบ ประสานงานในการออก สำรวจพื้นที่เกิดเหตุและ ประเมินความเสียหายที่ เกิดขึ้น กำหนด ระยะเวลาการสำรวจแต่ ละรายเพื่อความรวดเร็ว ในการให้ความช่วยเหลือ	- เมื่อเกิดภัยพิบัติ สามารถช่วยเหลือ ได้ทันถ่วงที - หลังเกิดภัยพิบัติ ออกสำรวจพื้นที่ที่ เกิดความเสียหาย ทันที - ประชุม คณะกรรมการให้ การช่วยเหลือหลัง เกิดภัยพิบัติโดยเร็ว ที่สุด	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	- หลังเกิดเหตุสา ธารณภัยรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ถึงปัญหาและ อุปสรรคในการ ช่วยเหลือ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
ค-๐๒	ด้านการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ	- ความล่าช้าในการจัดทำ เอกสารเพราะเนื่องจาก ส่วนราชการจะต้องทำ เอกสารจัดซื้อจัดจ้างเอง - เจ้าหน้าที่ที่จัดทำ เอกสารในการจัดซื้อจัด จ้างขาดความรู้ในระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ และ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง	กองคลัง	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้า ร่วมฝึกอบรม โครงการการจัดซื้อ จัดจ้างขาดความรู้ใน ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐ และหนังสือ สั่งการที่เกี่ยวข้อง	ผลการตรวจติดตาม การดำเนินการด้าน การจัดซื้อ จัดจ้าง และเอกสารประกอบ เช่น การเปิดเผย ข้อมูลในเว็บไซต์ของ กรมบัญชีกลางและ เว็บไซต์ของ หน่วยงาน มีการ สรุปผลการจัดซื้อจัด จ้างในทุกเดือน	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานผล การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ผู้บังคับบัญชา ทราบ
ช-๐๓	ด้านออกแบบและ ควบคุมอาคาร การขออนุญาตก่อสร้าง	ประชาชนยังขาดความรู้ ความเข้าใจในการขอ อนุญาต ก่อสร้างและวิธี ขออนุญาตก่อสร้าง ไม่ เข้าใจถึงขั้นตอน เช่น เตรียมเอกสารไม่ครบและ การก่อสร้างไม่ทำตามแบบ แปลนที่ยื่นขอ	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กองช่าง	- เมื่อประชาชนเข้า มาติดต่อขอ ใบอนุญาต อธิบายให้ ประชาชนเข้าใจอีก ครั้งหนึ่ง - แนะนำการเตรียม เอกสารประกอบการ ขออนุญาตก่อสร้าง ให้ครบถ้วน	ความถูกต้องและ ความรวดเร็วของการ ออกใบอนุญาต ก่อสร้าง	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

แบบ บส.๓

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
สธ-๐๔	ด้านการดำเนินงาน กองทุนหลักประกัน สุขภาพ อปท. ประสพ	- การรายงานผล โครงการยังคงล่าช้า และรายละเอียดใน การรายงานผลการ ดำเนินโครงการยัง ไม่ครบถ้วนตาม ระเบียบกองทุนฯ	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	- จัดประชุมหรือ อบรมให้ ผู้ดำเนินการจัดการ โครงการกองทุน หลักประกันสุขภาพ และดำเนินการ ติดตามผลการ ดำเนินงาน	- มีการประชุมเพื่อชี้แจงใน การจัดทำเอกสารการ รายงานผลและการดำเนิน โครงการในทุกภาคส่วน - มีการกำหนดปฏิทินการ ปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และติดตามผลความคืบหน้า อย่างต่อเนื่อง - มีการรายงาน คณะกรรมการกองทุน หลักประกันสุขภาพ อปท. ประสพตามกรอบระยะเวลา	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	- จัดทำเอกสาร ตัวอย่างในการ รายงานผล ประชาสัมพันธ์ให้ หน่วยบริการและผู้ ที่ขอรับงบประมาณ รับทราบและพร้อม ทั้งประชุมเพื่อชี้แจง รายละเอียดให้ เข้าใจตรงกัน - รายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ
ศษ-๐๕	งานบริหารงาน การศึกษา	บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การศึกษา มีน้อยไม่ เพียงพอกับปริมาณ งานในหน้าที่ที่ เพิ่มขึ้น และงานอื่น ที่ได้รับมอบหมาย	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ยอมรับความ เสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม	- ส่งบุคลากรเข้ารับ การฝึกอบรม เพื่อ พัฒนาความรู้ ความสามารถใน การปฏิบัติงาน - มีการสรรหา บุคลากรเพื่อให้ครบ ตามอัตรากำลั้ง	แผนอัตรากำลั้ง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

แบบ บส.๓

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
ส-๐๖	ดำเนินการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ เบี้ยความ พิการ ตามโครงการ บูรณา การฐานข้อมูล สวัสดิการสังคม (e-payment) การ ยืนยันสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพผู้สูงอายุ การย้าย ภูมิลำเนาของผู้สูงอายุ และการลงลายมือชื่อ ในการรับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ (กรณีรับเงิน สด)	- การจ่ายเงินสดยังมี ความเสี่ยงด้านการลง ลายมือชื่อไม่ชัดเจน ใน กรณีผู้สูงอายุมีภาวะ จำกัดด้านสุขภาพ - ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยัง ชีพถูกระงับสิทธิในการ รับเงิน เนื่องจากย้ายที่ อยู่โดยไม่ได้ไปขึ้น ทะเบียน ณ องค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น แห่งใหม่	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง	กอง สวัสดิการ สังคม	- ชักซ้อมทำความเข้าใจกับผู้มี สิทธิผู้นำหมู่บ้านและทุกฝ่ายที่ เกี่ยวข้องในกรณีผู้มีสิทธิไม่สาม รถเดินทางมารับเงินด้วยตนเอง แต่ให้บุคคลอื่นรับเงินแทน ต้อง มีใบมอบอำนาจเป็นหลักฐานใน การรับเงิน - เมื่อพบว่าผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ย ยังชีพคนใด ถูกระงับสิทธิ เนื่องจากย้ายที่อยู่ ต้องรีบแจ้ง ให้ผู้นั้นไปขึ้นทะเบียน ณ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นแห่ง ใหม่ให้เร็วที่สุด เพื่อรักษาสิทธิ ในการรับเงินเบี้ยยังชีพต่อเนื่อง	จำนวนผู้ได้รับ เงิน และ จำนวนผู้ถูก ระงับสิทธิรับ เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ และ เบี้ยความพิการ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ
ก-๐๗	งานการเกษตร	บุคลากรด้านการ บริหารงานด้าน การเกษตรมีไม่เพียงพอ กับปริมาณงานใน หน้าที่ ที่เพิ่มขึ้น และ งานอื่น ๆ ที่ได้รับ มอบหมาย	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ยอมรับความ เสี่ยง	กองส่งเสริม การเกษตร	- มีการสรรหาบุคลากรเพื่อให้ ครบตามอัตรากำลัง	แผนอัตรากำลัง ๓ ปี	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

รหัส ความเสี่ยง	โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	ตัวชี้วัด	ระยะเวลา ดำเนินการ	วิธีการติดตามและ การรายงาน
ส-๐๖	การตรวจสอบภายใน ตรวจสอบภายใน	หน่วยตรวจสอบภายใน ปฏิบัติงานไม่เป็นไปตาม แผนการตรวจสอบยังขาด ความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานเนื่องจากมี ระเบียบ ข้อกฎหมายมีการเปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง และหน่วยงาน ตรวจสอบภายในมีเจ้าหน้าที่ เพียงคนเดียว จึงอาจทำให้ไม่ สามารถปฏิบัติงานให้ ครอบคลุมทุกงานขององค์กร	- ลดโอกาสของ ความเสี่ยง - ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง	หน่วย ตรวจสอบ ภายใน	- ศึกษาระเบียบหนังสือ สั่งการ หนังสือชักซ้อม ต่าง ๆ ในเว็บไซต์ของ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นเป็นประจำทุกวัน เพื่อได้สั่งพิมพ์ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ออกมา ใหม่	ตรวจสอบได้ ถูกต้องและ ครบถ้วนทุก ส่วนราชการ	๑ ต.ค.๖๘ – ๓๐ ก.ย. ๖๙	จัดทำรายงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ

ลายมือชื่อ.....



(นายวัชรพงษ์ พูนแก้ว)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลประสุข

วันที่ ๓๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗