

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

คำนำ

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

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

ตุลาคม ๒๕๖๔

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๙
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
๓. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๒
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๓๒

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐ กำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือ

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่ต้องครกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

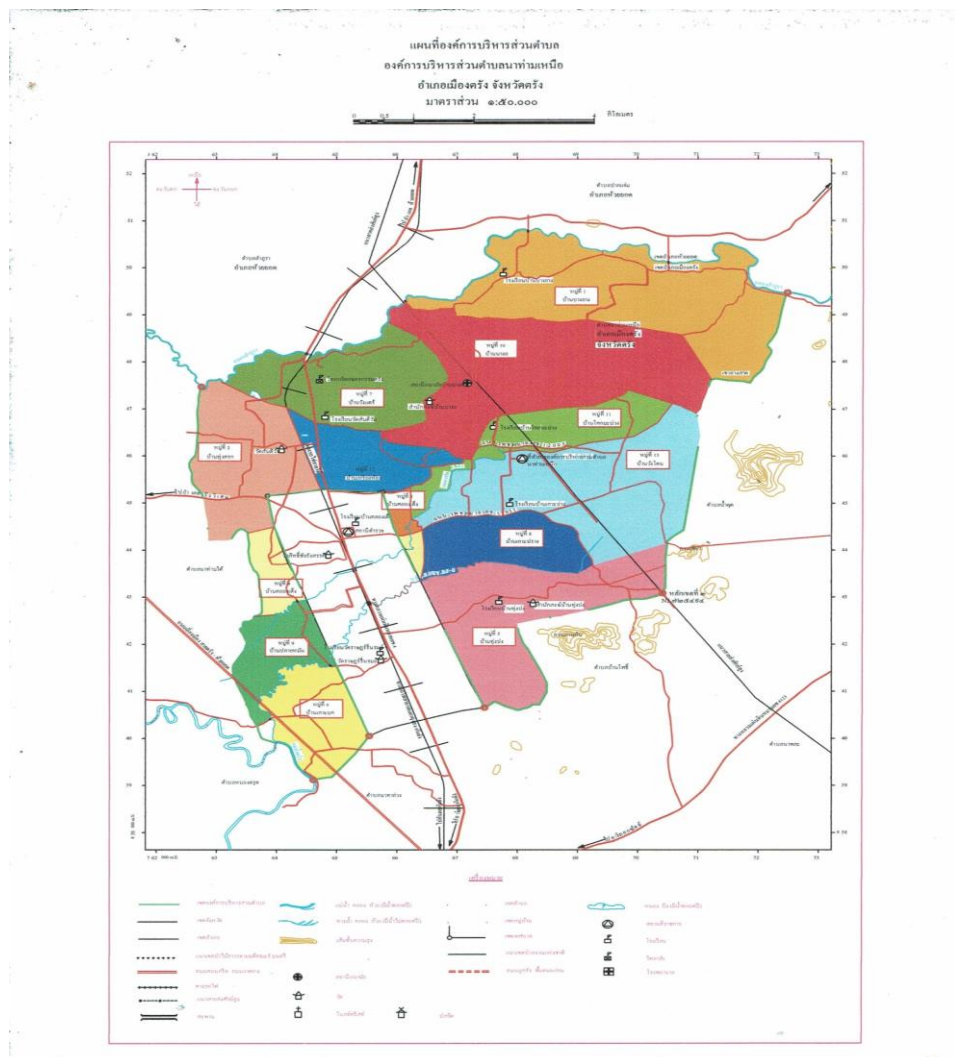
๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ มีพื้นที่ ๗๓ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๔๕,๖๒๕ ไร่ ห่างจากที่ว่าการอำเภอ ๑๒ กิโลเมตร ตำบลนาท่ามเหนือแบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๑๓ หมู่บ้าน มีเขตติดต่อกับตำบลต่าง ๆ ดังนี้

ทิศเหนือ	ติดต่อกับตำบลลำภูรา และตำบลปากแจ่ม อำเภอห้วยยอด
ทิศใต้	ติดต่อกับตำบลนาตาล่วง อำเภอเมืองตรัง
ทิศตะวันออก	ติดต่อกับตำบลบ้านโพธิ์และตำบลน้ำผุด อำเภอเมืองตรัง
ทิศตะวันตก	ติดต่อกับตำบลนาท่ามใต้ อำเภอเมืองตรัง



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ อำเภอเมืองตรัง จังหวัดตรัง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือมีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๗,๓๙๓ คน แยกเป็น ชาย ๓,๕๘๘ คน หญิง ๓,๘๐๕ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร อำเภอเมืองตรัง กันยายน ๒๕๖๔) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม (ทำสวนยางพารา)

๒. วิสัยทัศน์

“โครงสร้างพื้นฐานดี มีการศึกษา พัฒนาสิ่งแวดล้อม น้อมนำหลักเศรษฐกิจพอเพียง”

๓. พันธกิจ

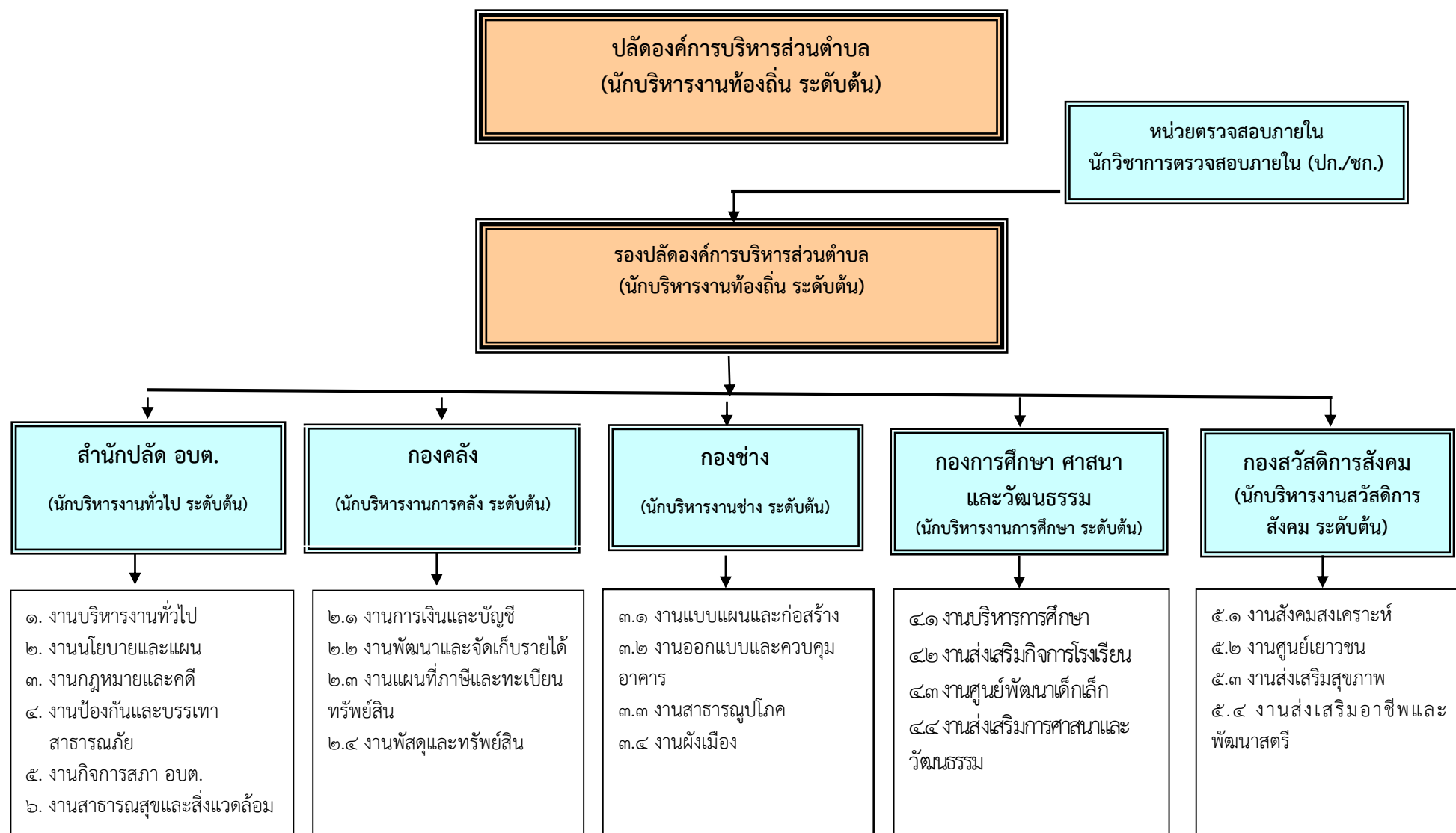
๑. มุ่งสร้างศักยภาพทางเศรษฐกิจด้านเกษตรกรรม อุตสาหกรรม และการท่องเที่ยวให้มีความมั่นคงและมีความรับผิดชอบต่อสังคม
๒. พัฒนาสังคม การศึกษา และคุณภาพชีวิตของประชาชนให้มีความมั่นคง สามารถดำรงชีวิตได้อย่างมีคุณภาพ
๓. บริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติให้ยั่งยืนและสร้างสิ่งแวดล้อมที่ดีบนความหลากหลายทางชีวภาพ
๔. ส่งเสริมการขับเคลื่อนการพัฒนาตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงในทุกภาคส่วน
๕. เสริมสร้างธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการภาครัฐ

๔. ยุทธศาสตร์

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษา
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมควบคู่การส่งเสริมการท่องเที่ยว
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอนุรักษ์และส่งเสริมภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการอยู่ดีมีสุขขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างการแบ่งส่วนราชการ องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง งานการเจ้าหน้าที่ งานเลือกตั้งและทะเบียนข้อมูล งานตรวจสอบภายใน และงานอื่น ๆ ที่ไม่มีส่วนราชการใดรับผิดชอบ - งานนโยบายและแผน มีหน้าที่รับผิดชอบ ปฏิบัติเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย ประสานแผน ประมวลแผน ประมวลแผน เพื่อเสนอแนะเพื่อประกอบการกำหนดนโยบาย จัดทำแผนหรือโครงการ ติดตามประเมินผลการดำเนินงานตามแผนและโครงการต่าง ๆ ซึ่งอาจเป็นนโยบาย แผนงานและโครงการทางเศรษฐกิจ สังคม การเมือง การบริหาร หรือความมั่นคงของประเทศ ทั้งนี้ อาจเป็นนโยบาย แผนงาน อบต. แผนอำเภอ แผนงานจังหวัด และโครงการระดับชาติ หรือระดับจังหวัดแล้วแต่กรณี และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง - งานกฎหมายและคดี งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องราวร้องทุกข์ และร้องเรียน - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย - งานกิจการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานการประชุมต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานสาธารณสุขมูลฐาน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	- งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบ และจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีกับผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษี โรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำนักรวบรวมข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน มีหน้าที่เกี่ยวกับงานคัดลอกข้อมูลที่ดิน งานปรับข้อมูลแผนที่ภาษีบำรุงท้องที่งานสำรวจและตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม งานตรวจสอบรหัสประจำแปลงที่ดิน รหัสชื่อเจ้าของทรัพย์สิน และรหัสชื่อผู้ชำระภาษี งานจัดเก็บและดูแลบำรุงรักษาแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน และเอกสารข้อมูลต่างๆ งานปรับข้อมูลในทะเบียนทรัพย์สินและเอกสารที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่เกี่ยวข้องกับแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน งานบริการข้อมูลแผนที่ภาษีและบำรุงท้องที่ และข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือน งานบริการข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน - งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ
กองช่าง	- งานแบบแผนและก่อสร้าง มีหน้าที่ควบคุมดูแลและรับผิดชอบการปฏิบัติงานในหน้าที่ของงานวิศวกรรม ออกแบบคำนวณด้านวิศวกรรม งานวางโครงการและการก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานตรวจสอบแบบแปลนการขออนุญาตปลูกสร้างอาคาร งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานสถาปัตยกรรม ออกแบบเขียนแบบทางด้านสถาปัตยกรรมและ มณฑลศิลป์ วางโครงการ จัดทำผังและควบคุมการก่อสร้างทางสถาปัตยกรรม - งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง ซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า ปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ ให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	- งานผังเมืองและการควบคุมอาคาร มีหน้าที่จัดทำผังเมืองรวม จัดทำผังเมืองเฉพาะ ควบคุมแนวเขตถนน ทางสาธารณะและที่ดินสาธารณะประโยชน์ งานสำรวจรวบรวมข้อมูลทางด้านผังเมือง ควบคุมงานผังเมืองและการควบคุมอาคารให้เป็นไปตามกฎหมาย งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	- งานบริหารวิชาการศึกษา มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี - งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา - งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานวิชาการส่งเสริมพัฒนาการเด็กเล็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามประเมินผล - งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน
กองสวัสดิการสังคม	- งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ - งานศูนย์เยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนาคต ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
	-งานส่งเสริมสุขภาพ งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำงานป้องกันยาเสพติด - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคมส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่

อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ | กรรมการ |
| ๓) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๗) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

๓. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทามเหนือได้กำหนดนโยบายในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานทุกคนในองค์กรได้ถือปฏิบัติ ทั้งนี้เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปในแนวทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร และเกิดเป็นวัฒนธรรมในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อันจะส่งผลให้การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกปลูกฝังอยู่ในองค์กรอย่างยั่งยืน โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องพิจารณาให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่องมีสาระสำคัญ ดังนี้

๑. ให้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบตามแนวทาง COSO : ERM ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบทั้งองค์กร ซึ่งเป็นกรอบแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบทั้งองค์กรประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ

- ๑.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
- ๑.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
- ๑.๓ การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
- ๑.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
- ๑.๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
- ๑.๖ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
- ๑.๗ สารสนเทศและการสื่อสาร (Information and Communication)
- ๑.๘ การติดตามประเมินผล(Monitoring)

๒. ให้กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง มีความเชื่อมโยงกับยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาท้องถิ่น และแผนอัตรากำลัง

๓. ให้มีการติดตามปัจจัยที่เป็นเหตุแห่งความเสี่ยง ทบทวน รวมทั้งจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๔. ให้นำเทคโนโลยีสารสนเทศเพื่อการจัดการที่ดีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ให้มีการเผยแพร่ความรู้สร้างความเข้าใจ และสร้างจิตสำนึกแก่ผู้ปฏิบัติงานทุกคนให้ตระหนักถึงความรู้รับผิดชอบที่จะต้องปฏิบัติตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเคร่งครัดและต่อเนื่อง เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

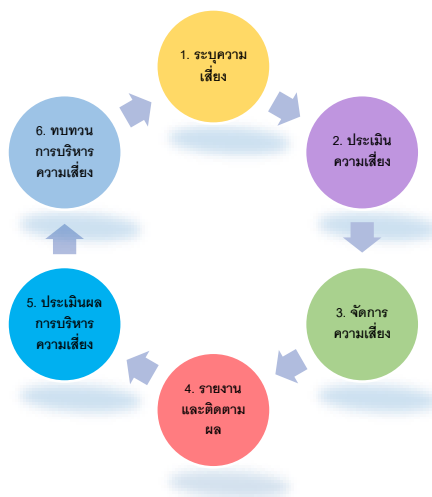
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องและมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน 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 พันธกิจขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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 กฎหมายที่ไม่ชัดเจนอันนำไปสู่การตรวจสอบหักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับ ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน 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 หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(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
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕					
	๔					สูงมาก
	๓					สูง
	๒					ปานกลาง
	๑					ต่ำ
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกา/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

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	
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐	
	๑	๑	๒	๓	๔	๕	
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						
	๑	๒	๓	๔	๕		
							ต่ำ
							ปานกลาง
							สูง
							สูงมาก

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีความสำคัญต่อการดำเนินงาน 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 ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

RM ๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ งานประสานสาธารณูปโภค

วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริการด้านสาธารณูปโภค มีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนได้ทั่วถึง

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วถึง

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด(๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)
๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่าง ๒.แบ่งหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน	๑.เพื่อให้งานบริการด้าน สาธารณูปโภค มี ประสิทธิภาพและ สามารถบริการ ประชาชนได้ทั่วถึง ๒.การแก้ไขปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน ได้ทันทั่วถึง	๑.ความไม่เพียงพอของ วัสดุอุปกรณ์และ บุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน ๒.งบประมาณมีไม่ เพียงพอ	งบประมาณและ บุคลากรไม่เพียงพอต่อ การปฏิบัติงาน	S O C	๓	๓	๑๒	สูง

**ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔**

RM ๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษา
โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด การสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด(๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับความ เสี่ยง (๙)
๑.การติดต่อประสานงานกับ ผู้ใหญ่บ้านข้อมูลที่ได้รับยัง เป็นข้อมูลดิบและบอกด้วย วาจาไม่มีการรับรองเป็นลาย ลักษณ์อักษร ๒.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงิน คืน ๓.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯต้อง ระงับการจ่ายเงินภายใน เดือนที่เสียชีวิตทันที	การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์	๑. ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ การโยกย้ายออกจากพื้นที่ กรณีได้รับเงินสวัสดิการหรือ สิทธิประโยชน์อื่นจากรัฐ และได้รับเบี้ยเสียชีวิต ทำ ให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่อง ระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้ เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน	๑. การติดต่อประสานงาน กับผู้ใหญ่บ้านข้อมูลที่ ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและ บอกด้วยวาจาไม่มีการ รับรองเป็นลายลักษณ์ อักษร ๒. กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตการเบิกจ่ายเงินเบี้ย ยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียก เงินคืน ๓.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยฯต้อง ระงับการจ่ายเงินภายใน เดือนที่เสียชีวิตทันที	S O F C	๓	๕	๑๕	สูง

ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

RM ๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษา

โครงการ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ด้านบุคลากรและอาคารสถานที่

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับความเสี่ยง (๙)
- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาให้ตรงตามสาขาวิชาเอก - จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร - ตั้งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับดำเนินการจัดทำประตูและมุ้งลวด	- ส่งเสริมสนับสนุนให้บุคลากรได้รับการศึกษาให้ตรงตามสาขาวิชาเอก - จัดทำโครงการพัฒนาบุคลากร - ตั้งงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ สำหรับดำเนินการจัดทำประตูและมุ้งลวด	- การอบรม/สัมมนายังไม่ครบชั่วโมงตามเกณฑ์มาตรฐานการศึกษา - ยังไม่มีประตูและมุ้งลวดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมุ้งลวดของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก - งบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ตั้งงบประมาณจัดทำประตูและมุ้งลวด	๑.บุคลากรยังไม่ได้รับการพัฒนาให้เต็มศักยภาพ ๒.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กฯไม่มีประตูเปิด-ปิด ๓.ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีมุ้งลวด	S O F C	๓	๓	๑๐	ปานกลาง

ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษา
โครงการ งานการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วัตถุประสงค์ เพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สิน
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินและบรรเทาความเดือดร้อน
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับความเสี่ยง (๙)
๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรม ๒.จัดหาเครื่องมืออุปกรณ์ให้เพียงพอต่อการปฏิบัติหน้าที่	เพื่อลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินและบรรเทาความเดือดร้อน	ขาดเครื่องมืออุปกรณ์ในการให้ความช่วยเหลือ	๑.การให้ความช่วยเหลือผู้ประสบภัยไม่ทันท่วงที ๒.ขาดวัสดุอุปกรณ์ที่มีประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ซึ่งไม่สามารถตอบสนองความต้องการของประชาชนได้อย่างทั่วถึง	S O C	๓	๓	๑๐	ปานกลาง

ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ
ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

RM ๑

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วม

โครงการ การจัดทำฎีกา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานในการจัดทำฎีกา รับเงิน เบิกจ่ายเงิน ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-lass มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายมีความน่าเชื่อถือ

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติ งานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด(๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความเสี่ยง (๙)
๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับ เงิน ๒.การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงิน ขององค์การปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดย กระทรวงมหาดไทย ๓.มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๔.จัดส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนา ศักยภาพการเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	๑.สอบทานการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบหนังสือสั่ง การและกฎหมายที่เกี่ยวข้อง อย่างเคร่งครัด ๒.ตรวจสอบการรับและการนำ ฝากเงิน ๓.มีการตรวจสอบเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้องก่อนดำเนินการเบิก จ่ายเงินในแต่ละรายการ ๔.มีการติดตามการดำเนินงาน ควบคุมการปฏิบัติงานด้าน การเงินบัญชี ให้เป็นไปตาม ระเบียบและเป็นปัจจุบัน	๑.มีพื้นที่จัดเก็บฎีกา จ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกา เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี ๒. หน่วยงานผู้เบิก ไม่ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง ๓.หน่วยงานผู้เบิก วางฎีกาล่าช้าและ เร่งด่วนทำให้ หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการ ตรวจฎีกาน้อย	๑.การจัดทำ เอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัด การเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	S O F C	๕	๕	๑๕	สูง

ตารางการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

RM ๑

องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วม

โครงการ การพัฒนาการจัดเก็บรายได้

วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด(๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับความ เสี่ยง (๙)
๑.มีหนังสือเร่งรัด การชำระค่า น้ำประปาอย่าง ต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ลง พื้นที่ดำเนินการตัด มิเตอร์น้ำประปา ๓.แจ้งให้ผู้ใช้ น้ำประปาเปลี่ยน มิเตอร์น้ำ	๑.ดำเนินการ เร่งรัดอย่าง ต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ เกี่ยวข้องติด ปฏิบัติหน้าที่ อย่างเคร่งครัด	๑.มียอดค่าน้ำ ประปาค้างชำระ สูง ๒.มิเตอร์น้ำประปา ชำรุดจำนวนมาก	๑.มีลูกหนี้ค่าน้ำประปาค้าง ชำระจำนวนมาก ๒.มิเตอร์น้ำประปาชำรุดมาก	S O F C	๕	๕	๑๕	สูง

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 การทำประกันภัยประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหา มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๕ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือ โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๔ ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาทมเหนือมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

ภาคผนวก



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

RM ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน

โครงการ/กิจกรรม งานประสานสาธารณูปโภค

วัตถุประสงค์ เพื่อให้งานบริการด้านสาธารณูปโภค มีประสิทธิภาพและสามารถบริการประชาชนได้ทั่วถึง

เป้าหมายที่กำหนด การแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชนได้ทันทั่วถึง

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการ ปฏิบัติงานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก(๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุม เพิ่มเติม)(๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่าง ๒.แบ่งหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่แต่ละ คน	๑.ความไม่ เพียงพอของวัสดุ อุปกรณ์และ บุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน ๒.งบประมาณมี ไม่เพียงพอ	๑.ความไม่เพียงพอ ของวัสดุอุปกรณ์ และบุคลากรต่อการ ปฏิบัติงาน ๒.งบประมาณมีไม่ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๑๕	๑๒	๑.เพิ่ม งบประมาณ ให้เพียงพอ ๒.จัดจ้าง บุคลากร เพิ่มเติม	๑.มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในกองช่าง ๒.แบ่งหน้าที่ของ เจ้าหน้าที่แต่ละคน	กองช่าง ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

RM ๒

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิตและการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม การจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

วัตถุประสงค์ เพื่อเสริมสร้างสวัสดิการทางสังคมให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

เป้าหมายที่กำหนด การสร้างหลักประกันรายได้ให้แก่ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองสวัสดิการสังคม

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๑.การติดต่อประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน ข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจาไม่มีการรับรอง เป็นลายลักษณ์อักษร ๒.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน ๓.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที	๑. ผู้ได้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ การโยกย้ายออกจากพื้นที่ กรณีได้รับเงินสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากรัฐ และผู้ได้รับเบี้ยเสียชีวิต ทำให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำเรื่องระงับการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้เจ้าหน้าที่ต้องเรียกเงินคืน	๑. การติดต่อประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน ข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจาไม่มีการรับรอง เป็นลายลักษณ์อักษร ๒. กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน ๓.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯ ต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที	๓	๕	๑๕	๑๕	ติดต่อและประสานงานกับผู้ใหญ่บ้าน ข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจาไม่มีการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร	๑.ติดต่อประสานงานกับผู้ใหญ่บ้านข้อมูลที่ได้รับยังเป็นข้อมูลดิบและบอกด้วยวาจาไม่มีการรับรองเป็นลายลักษณ์อักษร ๒.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิตการเบิกจ่ายเงินเบี้ยยังชีพไปแล้วจึงต้องเรียกเงินคืน ๓.กรณีผู้รับเบี้ยยังชีพ เสียชีวิต ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยฯต้องระงับการจ่ายเงินภายในเดือนที่เสียชีวิตทันที	กองสวัสดิการสังคม ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

RM ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วม

โครงการ/กิจกรรม การจัดทำฎีกา

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติงานการจัดทำฎีกา รับเงิน เบิกจ่าย ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ e-lass มีความถูกต้องเป็นปัจจุบัน

เป้าหมายที่กำหนด เพิ่มประสิทธิภาพการปฏิบัติงานและการเบิกจ่ายมีความน่าเชื่อถือ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก(๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความ เสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุม เพิ่มเติม)(๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร ๒.จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการ อบรมเพื่อพัฒนาศักยภาพ การเรียนรู้และการ ปฏิบัติงาน	๑.มีพื้นที่จัดเก็บฎีกา จ่ายเงินที่จำกัด เนื่องจากมีฎีกา เบิกจ่ายเพิ่มขึ้นทุกปี ๒. หน่วยงานผู้เบิกไม่ ศึกษาระเบียบและ หนังสือสั่งการให้ ถูกต้อง ๓.หน่วยงานผู้เบิกวาง ฎีกาล่าช้าและเร่งด่วน ทำให้หน่วยงานคลังมี ระยะเวลาในการตรวจ ฎีกาน้อย	๑.การจัดทำเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	๕	๕	๑๕	๑๕	๑.ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ละ กองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อมรับรอง ความถูกต้องก่อน ดำเนินการเบิกจ่าย ๒.เจ้าหน้าที่การเงิน และหัวหน้ากองคลังมี การสอบทานการ เบิกจ่ายตามขั้นตอน	๑.ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงินการเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา เงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ และ แก้ไขเพิ่มเติม(ฉบับที่๔) พ.ศ.๒๕๖๑ โดยเคร่งครัด ๒.มีคำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็น ลายลักษณ์อักษร๓.จัดส่ง เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการอบรม	กองคลัง ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

RM ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาด้านการมีส่วนร่วม
โครงการ/กิจกรรม การพัฒนาการจัดเก็บรายได้
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บรายได้
เป้าหมายที่กำหนด เพื่อให้การจัดเก็บรายได้เพิ่มขึ้นและเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก(๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุม เพิ่มเติม)(๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
๑.มีหนังสือเร่งรัดการ ชำระค่าน้ำประปา อย่างต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ลงพื้นที่ ดำเนินการตัดมิเตอร์ น้ำประปา ๓.แจ้งให้ผู้ใช้ น้ำประปา เปลี่ยนมิเตอร์น้ำ	๑.มียอดค่าน้ำ ประปาค้าง ชำระสูง ๒.มิเตอร์ น้ำประปาชำรุด จำนวนมาก	๑.มีลูกหนี้ค่าน้ำ ประปาค้าง ชำระจำนวนมาก ๒.มิเตอร์ น้ำประปาชำรุด มาก	๕	๕	๑๕	๑๕	๑.มีหนังสือ เร่งรัดการชำระ ค่าน้ำประปา อย่างต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องปฏิบัติ หน้าที่อย่าง เคร่งครัด	๑.มีหนังสือเร่งรัด การชำระค่าน้ำ ประปาอย่าง ต่อเนื่อง ๒.เจ้าหน้าที่ที่ ดำเนินการตัด มิเตอร์น้ำประปา ๓.แจ้งให้ผู้ใช้ น้ำประปาเปลี่ยน มิเตอร์น้ำ	กองคลัง/งาน พัฒนารายได้ และจัดเก็บ ๓๐ ก.ย.๒๕๖๕	-



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

RM ๒

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิตและการศึกษา

โครงการ/กิจกรรม งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

วัตถุประสงค์ เพื่อให้บุคลากรได้รับการพัฒนาเต็มศักยภาพและป้องกันอันตรายที่จะเกิดขึ้น

เป้าหมายที่กำหนด

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ด้านบุคลากรและอาคารสถานที่

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษา

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก(๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความ เสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผล กระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง(๖)	ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
- ส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับ การศึกษาให้ตรงตาม สาขาวิชาเอก - จัดทำโครงการพัฒนา บุคลากร - ตั้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับ ดำเนินการจัดทำประตู และมุ้งลวด	- การอบรม/สัมมนา ยังไม่ครบถ้วนตาม เกณฑ์มาตรฐาน การศึกษา - ยังไม่มีประตูและมุ้ง ลวดของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กมุ้งลวดของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ไม่ได้ตั้ง งบประมาณจัดทำ ประตูและมุ้งลวด	๑.บุคลากรยังไม่ได้ รับการพัฒนาให้ เต็มศักยภาพ ๒.ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กฯไม่มีประตู เปิด-ปิด ๓.ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กไม่มีมุ้งลวด	๓	๓	๑๕	๑๐		๑. ส่งเสริมสนับสนุนให้ บุคลากรได้รับ การศึกษาให้ตรงตาม สาขาวิชาเอก - จัดทำโครงการพัฒนา บุคลากร ๒.ตั้งงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ สำหรับ ดำเนินการจัดทำประตู และมุ้งลวด	กองการศึกษาฯ ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๕	-

-๓๐-



องค์การบริหารส่วนตำบลนาท่ามเหนือ

RM ๒

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาและส่งเสริมการมีส่วนร่วม

โครงการ/กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

วัตถุประสงค์ ลดการสูญเสียทั้งชีวิตและทรัพย์สินและบรรเทาความเดือดร้อน

เป้าหมายที่กำหนด

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก(๑)	ปัจจัยเสี่ยง(๒)	สาเหตุของความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความ เสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุม เพิ่มเติม)(๙)	กำหนดเสร็จ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๑.จัดทำแผนป้องกัน และบรรเทา สาธารณภัย ๒.จัดให้มีการฝึกอบรม และซ้อมแผน	ขาดเครื่องมือ อุปกรณ์ในการ ให้ความ ช่วยเหลือ	๑.การให้ความ ช่วยเหลือ ผู้ประสบภัยไม่ ทันทั่วถึงที่ ๒.ขาดวัสดุอุปกรณ์ ที่มีประสิทธิภาพใน การปฏิบัติงาน ซึ่ง ไม่สามารถ ตอบสนองความ ต้องการของ ประชาชนได้อย่าง ทั่วถึง	๕	๕	๑๕	๑๒	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรม ๒.จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ให้ เพียงพอต่อการ ปฏิบัติหน้าที่ ๓.มีการติดตาม ประเมินผล	๑.ส่งเจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบเข้ารับ การฝึกอบรม ๒.จัดหาเครื่องมือ อุปกรณ์ให้เพียงพอ ต่อการปฏิบัติหน้าที่	สำนักปลัด	

-๓๑-

