



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร

Risk Management Plan

ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลพายโสภ

ตำบลพายโสภ

อำเภอบ้านผือ จังหวัดอุดรธานี



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

ที่ อต ๗๔๖๐๑/

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

เรื่อง รายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

๑. เรื่องเดิม ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ที่ ๕๕๓/๒๕๖๕ เรื่อง แต่งตั้งผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ โดยให้ผู้รับผิดชอบ จัดทำแผนการ/ติดตามประเมินผล/จัดทำรายงานผล/พิจารณาทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง ให้เชื่อมโยงกับวิสัยทัศน์ พันธกิจขององค์กร เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก เพื่อพิจารณาอนุมัติให้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง นั้น

๒. ข้อเท็จจริง บัดนี้ผู้รับผิดชอบ ได้จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือติดตามประเมินผลความเสี่ยงของหน่วยงานโดยรอบนี้ ได้ให้ความสำคัญกับการประเมินความเสี่ยง บ่งชี้ความเสี่ยงตามแนวทางการควบคุมภายใน สำหรับความเสี่ยง ๔ ประเภท คือ ความเสี่ยงในด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risk :S) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk : O), ความเสี่ยงด้านการเงินและรายงาน (Financial Risk : F) หรือความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ(Compliance Risk :C) เพื่อให้ครอบคลุม หลักการบริหารความเสี่ยง ERM (Enterprise Risk Management) และประยุกต์ใช้เครื่องมือแบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์/เหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด เสร็จสิ้นแล้ว

๓. ข้อพิจารณา เพื่อให้การจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน มีความเข้าใจที่ตรงกันและเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงครอบคลุมทุกส่วน การปฏิบัติงานเป็นไปตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี และการบริหารจัดการความเสี่ยงสอดคล้องเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติที่เกี่ยวข้อง ผู้รับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน จึงขอรายงานผลการติดตามประเมินผลและการปรับปรุงความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ตามรายละเอียดแนบท้ายนี้

๔. ข้อกฎหมาย

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙

๒. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

ร.ท.

(สง่า สีหาพล)

นิติกรปฏิบัติการ

กรรมการ/เลขานุการ


ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(จ.อ.จักพันธ์ แก้วกังพาน)

หัวหน้าสำนักปลัด

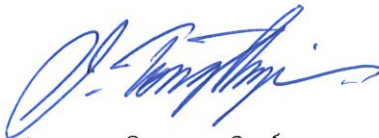
ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล.....



(นางมยุรี อูรินคำ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก.....



(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
เรื่อง เจตจำนงการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริตอย่างมีคุณธรรมและโปร่งใส

ด้วยยุทธศาสตร์ชาติ ว่าด้วยการป้องกันและปราบปรามการทุจริตระยะที่ ๓ (พ.ศ. ๒๕๖๐ – ๒๕๖๔) ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุกระดับเจตจำนงทางการเมืองในการต่อต้านการทุจริต กำหนดให้ผู้บริหารองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น แสดงเจตจำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร ประกอบกับมติคณะรัฐมนตรี เมื่อวันที่ ๕ มกราคม ๒๕๕๙ เห็นชอบให้หน่วยงานภาครัฐทุกหน่วยงาน เข้ารับการประเมินคุณธรรม และความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ตามที่สำนักคณะกรรมการป้องกันและปราบปรามการทุจริตแห่งชาติเสนอ

องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก จึงขอประกาศเจตจำนงทางการเมือง ในการต่อต้านการทุจริตของผู้บริหาร ที่จะบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต เพื่อเสริมสร้างคุณธรรม และความโปร่งใสในการบริหารงานราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก อันจะก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประเทศชาติและประชาชน จึงขอให้คำมั่นที่จะนำพาคณะผู้บริหาร สมาชิกสภาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ พนักงานจ้าง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกทุกคน ให้ปฏิบัติราชการด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ยุติธรรม ควบคู่กับการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ และร่วมมือกับทุกภาคส่วน ในการป้องกันปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบของเจ้าหน้าที่ทุกระดับ รวมทั้งตอบสนองและอำนวยความสะดวกแก่ประชาชน และขอกำหนดแนวทางให้องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ถือปฏิบัติและดำเนินการ โดยมีรายละเอียด ดังนี้

ข้อ ๑. เจตจำนงในการบริหารงานด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อเจ้าหน้าที่ภายในหน่วยงาน และสาธารณชนภายนอกเพื่อเป็นการแสดงความตั้งใจ หรือคำมั่นที่จะพาหน่วยงานปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ สุจริต มีคุณธรรม มีความโปร่งใส ปราศจากการทุจริต และพร้อมที่จะได้รับการตรวจสอบการปฏิบัติงานตามเจตจำนงที่ได้แสดงไว้

ข้อ ๒. นโยบายในการพัฒนาองค์กรให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานในฐานะเป็นหน่วยงานภาครัฐ กำหนดนโยบายในการพัฒนาองค์กร ให้มีคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงาน ในฐานะเป็นหน่วยงานภาครัฐ โดยมุ่งมั่นพัฒนาหน่วยงานให้มีคุณธรรม และความโปร่งใสตามแนวทางการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ ๖ ด้าน ดังนี้

๒.๑ ด้านความโปร่งใส ข้าพเจ้าจะบริหารงานด้วยความถูกต้อง ยุติธรรม ตรวจสอบได้ โดยประชาชน สามารถเข้าถึงข่าวสารขององค์กร พร้อมเปิดโอกาสให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย ทั้งจากภายในและภายนอกหน่วยงาน สามารถเข้าถึงข้อมูลด้วยวิธีต่างๆ ได้หลากหลายช่องทาง การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างให้เกิดความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ

๒.๒ ด้านความพร้อมรับผิด มีเจตจำนงสุจริตในการบริหารงานและพร้อมที่จะรับผิดชอบในการทำงานและการบริหารงานเมื่อเกิดความผิดพลาด เพื่อสร้างความเชื่อมั่นแก่สังคมว่าการขับเคลื่อนหน่วยงาน ให้เป็นไปอย่างมีคุณธรรมและธรรมาภิบาล

๒.๓ ด้านความปลอดจากการทุจริตในการปฏิบัติงาน มีเจตจำนงสุจริตที่จะส่งเสริมให้มีการปฏิบัติงานโดยยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม เพื่อให้หน่วยงานปลอดจากการทุจริตในเชิงนโยบายและการทุจริตต่อหน้าที่ โดยไม่ใช้ตำแหน่งหน้าที่ ในการเอื้อประโยชน์หรือรับสินบนแต่อย่างใด

๒.๔. ด้านวัฒนธรรมคุณธรรมในองค์กร สร้างวัฒนธรรมสุจริตในหน่วยงานและดำรงรักษา วัฒนธรรมสุจริตให้คงอยู่กับหน่วยงาน มีการดำเนินการป้องกันและปราบปรามการทุจริตรวมถึงการดำเนินการ ป้องกันผลประโยชน์ทับซ้อน

๕. ด้านคุณธรรมในการทำงานในหน่วยงาน จะปลูกฝังค่านิยมและทัศนคติให้บุคลากรมุ่งเน้น ผลประโยชน์ส่วนรวม มีความรู้ ความเข้าใจ ยึดหลักคุณธรรม จริยธรรม นำหลักปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงมาใช้ ในการบริหารงานและการดำเนินชีวิต มีความเป็นธรรมในการปฏิบัติงาน และคุณธรรมในการบริหารงานใน เรื่องการบริหารงานบุคคล การบริหารงบประมาณการมอบหมายงาน และการบริหารสภาพแวดล้อมในการ ทำงาน

๖. ด้านการสื่อสารภายในหน่วยงาน จะส่งเสริมและพัฒนาช่องทางการสื่อสารโดยนำ เทคโนโลยีทันสมัยมาปรับใช้ในการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนและบุคลากรในองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านกาด เข้าถึงข้อมูลข่าวสารที่เกี่ยวข้องได้โดยเปิดเผย รวดเร็ว ถูกต้อง และประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนแจ้งข้อมูล ข่าวสาร เบาะแส ทุจริตร้องเรียน ร้องทุกข์ผ่านศูนย์รับเรื่องราวร้องเรียนร้อง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ ๔๔๓ / ๒๕๖๕

เรื่อง มอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕

ด้วย พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้
หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ
ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด เพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่ง
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของ
รัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ ข้อ ๓ แห่งหลักเกณฑ์ดังกล่าว กำหนดให้หน่วยงานของรัฐตาม
พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้ โดยองค์การบริหารส่วนตำบล
หายโศก ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

จึง อาศัยอำนาจตามความข้อ ๔ แห่งหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ มอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ดังนี้

- | | |
|---------------------------------------|-------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก | ประธานกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก | รองประธานกรรมการ |
| ๒. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๖. นักวิชาการศึกษา | กรรมการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการ |
| ๘. นิติกร | กรรมการ/เลขานุการ |

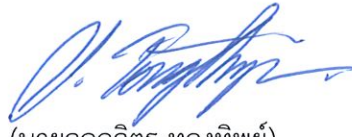
โดยให้ผู้ที่ได้รับการมอบหมายมีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐข้อ ๕ ให้ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

/ทั้งนี้...

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุลลจิตร ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

บทนำ

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้ เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลัง ได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป นั้น

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ถือเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับภาคประชาชนมากที่สุด ย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยง และต้องให้ความสำคัญกับการบริหารจัดการความเสี่ยงเช่นเดียวกัน องค์กรการบริหารส่วนตำบลห้วยไสภะ จึงได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management Policy) เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อม และสามารถบริหารจัดการองค์การให้สามารถปฏิบัติงานในการให้บริการหลักที่สำคัญได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบ และมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบกับสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไสภะ และระบบการให้บริการภาครัฐในภาพรวม

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management Policy) จะก่อให้เกิดองค์ความรู้เรื่องแนวคิดในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร รวมถึงใช้เป็นกรอบแนวทางในการดำเนินการวางแผน ประเมินผล และจัดทำรายงานให้เป็นไปตามระเบียบและหลักเกณฑ์ที่กำหนด รวมถึงสามารถเป็นแหล่งเรียนรู้เบื้องต้นสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างองค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไสภะ ที่ประสงค์จะเรียนรู้แนวคิดพื้นฐานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และการจัดวางระบบควบคุมภายในต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไสภะ

ตุลาคม ๒๕๖๕

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ สามารถลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

แนวคิดพื้นฐานในการบริหารจัดการความเสี่ยง

จากสถานการณ์ในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลง อยู่ตลอดเวลา ไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก เช่น การเปลี่ยนแปลงสถานะทางเศรษฐกิจ การเมือง การระบอบของโรคโควิด และเทคโนโลยีสารสนเทศ หรือปัจจัยภายใน เช่น การกำหนดแผนยุทธศาสตร์ การกำหนดแผนการปฏิบัติราชการ การปรับโครงสร้างองค์กร การบริหารจัดการข้อมูล เป็นต้น ประกอบกับคณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งถือเป็นองค์ประกอบที่สำคัญของการก้าวไปสู่ระบบการกำกับดูแลที่ดี พร้อมทั้งเป็นการสร้างมูลค่าเพิ่มให้กับผู้ที่เกี่ยวข้อง โดยเชื่อมั่นว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร จะเป็นกระบวนการที่ช่วยให้องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ในขณะเดียวกันก็ลดอุปสรรค หรือสิ่งที่ไม่คาดหวังที่อาจเกิดขึ้นทั้งในด้านผลการปฏิบัติงาน และความเชื่อถือนจากประชาชน ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากร ตอบสนองต่อการ เปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกได้อย่างมีประสิทธิภาพ มีระบบการจัดการ และการ ควบคุมที่ดีต่อไปในอนาคต

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการเป็นประจำทุกปี เพื่อให้มีระบบในการบริหารความเสี่ยงที่เป็นรูปธรรม โดยการบริหารปัจจัย ควบคุมกระบวนการและกิจกรรมตามหลักธรรมาภิบาล เพื่อลดปัจจัยเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์การให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุวิสัยทัศน์ พันธกิจ การบริการให้บริการสาธารณะแก่ประชาชนในพื้นที่ได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. สำนัก/กอง ในองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามอำนาจหน้าที่ การกิจที่ได้รับมอบ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์การ

๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป้าหมาย ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ให้มีการติดตาม ประเมิน และรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีในทุก ๆ ด้าน รวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้ในการบริหารจัดการที่ดี

วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหายโสภ มีระบบบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ สามารถลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์

องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ

ดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบ อาทิเช่น ตกลงร่วมกันในกรอบและวิธีการที่จะนำไปใช้ จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. สำนัก/กอง มีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ

๒. พนักงาน ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้าง รับทราบประกาศนโยบายการบริหารความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการดำเนินงาน ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ

๓. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการ ที่สนับสนุนให้สำนัก/กองดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ หน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย

๔. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน

๕. กำหนดมาตรการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง สูงมาก โดยใช้หลักวิธี(การหลีกเลี่ยง ความเสี่ยง การลดความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง)

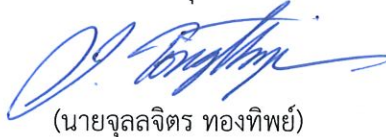
๖. การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด

๗. ติดตามผลความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๘. รายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่กำหนดตามระเบียบ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายจุลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโสภ

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยง

ในการดำเนินชีวิตประจำวัน มนุษย์ทุกคนต้องเผชิญกับความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่ อาจจะทำให้เกิดความเสียหายหรือผลกระทบต่าง ๆ เช่น การเดินทางมาทำงานย่อมต้องพบกับความไม่แน่นอน โดยอาจมีสาเหตุจากการเกิดอุบัติเหตุบนท้องถนน ฝนตก น้ำท่วม การประท้วงปิดถนน ฯลฯ จึงต้องหาวิธีที่จะบริหารจัดการเพื่อมาทำงานให้ได้หรือให้ทันเวลา โดย ปรับเปลี่ยนจากการใช้รถส่วนตัวหรือรถโดยสารประจำทาง ไปใช้บริการรถมอเตอร์ไซด์รับจ้าง หรือเปลี่ยน เส้นทางการเดินทาง ตัวอย่างดังกล่าวสะท้อนให้เห็นว่า ทุกคนได้นำการบริหารความเสี่ยงไปใช้ใน ชีวิตประจำวันแล้ว แต่อาจจะไม่ทราบว่าวิธีการเหล่านั้นเป็นการบริหารความเสี่ยง

แนวคิดเรื่องการบริหารความเสี่ยงได้นำมาใช้ในการบริหารงานขององค์กร เพื่อใช้เป็น เครื่องมือการบริหารงานที่จะช่วยให้ผู้บริหารเกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการดำเนินงานจะบรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า โดยลดโอกาส ที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆต่อองค์กร เปรียบเสมือนการสร้างภูมิคุ้มกันให้กับองค์กร ซึ่งสอดคล้องกับแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง (Sufficiency economy) ของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ในส่วนของการเตรียมตัวให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบ และการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในอนาคตทั้งใกล้และไกล

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริม การบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากล คือกรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กรของ คณะกรรมการ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) ที่ มอบหมายให้ไพร์ซวอเตอร์เฮาส์คูเปอร์ เป็นผู้เขียน กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์กร (Enterprise Risk Management Framework) ดังกล่าวมีองค์ประกอบดังนี้

กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร

ประกอบด้วยองค์ประกอบ ๘ ประการ ดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)
๘. การติดตามผล (Monitoring)

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง สภาพแวดล้อมนี้มีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การแบ่งปัน ประเมิน และจัดการความเสี่ยง สภาพแวดล้อมภายในองค์กรประกอบด้วยหลายปัจจัย เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รวมถึงปรัชญาและวัฒนธรรมในการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) เป็นส่วนที่สำคัญอย่างหนึ่งของสภาพแวดล้อมภายในองค์กรและมีผลต่อการกำหนดกลยุทธ์ เพื่อนำไปดำเนินการให้องค์กรบรรลุเป้าหมายทั้งด้านผลตอบแทน และการเติบโต กลยุทธ์แต่ละแบบนั้นมีความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องแตกต่างกัน ดังนั้น การบริหารความเสี่ยง จึงช่วยผู้บริหารในการกำหนดกลยุทธ์ที่มีความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

การกำหนดวัตถุประสงค์ทางธุรกิจที่ชัดเจน คือ ขั้นตอนแรกสำหรับกระบวนการบริหารความเสี่ยง องค์กรควรมั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์ และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยทั่วไปวัตถุประสงค์และกลยุทธ์ควรได้รับการบันทึกเป็นลายลักษณ์อักษรและสามารถพิจารณาได้ในด้านต่าง ๆ ดังนี้

- ด้านกลยุทธ์ เกี่ยวข้องกับเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมขององค์กร
- ด้านการปฏิบัติงาน เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ผลการปฏิบัติงาน และความสามารถในการทำกำไร
- ด้านการรายงาน เกี่ยวข้องกับการรายงานทั้งภายในและภายนอกองค์กร
- ด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมายและกฎระเบียบต่าง ๆ

๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

การทำธุรกิจมักมีความไม่แน่นอนเกิดขึ้นมากมาย องค์กรไม่สามารถมั่นใจได้ว่าเหตุการณ์ใด เหตุการณ์หนึ่งจะเกิดขึ้นหรือไม่ หรือผลลัพธ์ที่เกิดขึ้นจะเป็นอย่างไร ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ผู้บริหารควรต้องพิจารณาสิ่งต่อไปนี้

- ปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม
- แหล่งความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร
- ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น

ในบางกรณีควรมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นโดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวมเหตุการณ์ทั้งหมดในองค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน เพื่อช่วยให้ ผู้บริหารสามารถเข้าใจความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ และมีข้อมูลที่เพียงพอเพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการ ประเมิน ความเสี่ยง

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

ขั้นตอนนี้เน้นการประเมินโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นต่อวัตถุประสงค์ ขณะที่การเกิดเหตุการณ์ใดเหตุการณ์หนึ่งอาจส่งผลกระทบในระดับต่ำ เหตุการณ์ที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง อาจมีผลกระทบในระดับสูงต่อวัตถุประสงค์ โดยทั่วไปการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ มิติ ดังนี้

- โอกาสที่อาจเกิดขึ้น (Likelihood) เหตุการณ์มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด
- ผลกระทบ (Impact) หากมีเหตุการณ์เกิดขึ้น องค์กรจะได้รับผลกระทบมากน้อย เพียงใด

การประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นจากภายนอกและภายในองค์กร นอกจากนี้ การประเมินความเสี่ยงควรดำเนินการทั้งก่อนการจัดการความเสี่ยง (Inherent Risk) และหลังจากที่มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว (Residual Risk)

๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อความเสี่ยงได้รับการบ่งชี้และประเมินความสำคัญแล้ว ผู้บริหารต้องประเมินวิธีการจัดการความเสี่ยง ที่สามารถนำไปปฏิบัติได้และผลของการจัดการเหล่านั้น การพิจารณาทางเลือกในการดำเนินการจะต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และต้นทุนที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่ จะได้รับ เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ ผู้บริหารอาจต้องเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอย่างใด อย่างหนึ่ง หรือหลายวิธีรวมกัน เพื่อลดระดับโอกาสที่อาจเกิดขึ้นและผลกระทบของเหตุการณ์นั้นให้อยู่ในช่วง ที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance) หลักการตอบสนองความเสี่ยงมี ๔ ประการ คือ

การหลีกเลี่ยง (Avoid) การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง
การร่วมจัดการ (Share) การร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบกับผู้อื่นในการจัดการ ความเสี่ยง
การลด (Reduce) การดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือผลกระทบของ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ภายในระดับที่ต้องการและยอมรับได้ แล้ว โดยไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก

ผู้บริหารควรพิจารณาการจัดการความเสี่ยงตามประเภทของการตอบสนองข้างต้น และ ควรดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่เหลืออยู่อีกครั้งหนึ่ง หลังจากที่ได้มีการจัดการความเสี่ยงแล้ว ในช่วงเวลาที่เหมาะสม

๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจได้ว่าการ จัดการ ความเสี่ยง เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของ เฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน การควบคุมเป็นการสะท้อนถึง สภาพแวดล้อมภายในองค์กร ลักษณะธุรกิจ โครงสร้างและวัฒนธรรมขององค์กร

๗. สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูล สารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งภายนอกและภายในควรต้องได้รับการบันทึกและ สื่อสารอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อช่วยให้บุคลากรที่เกี่ยวข้องสามารถตอบสนองต่อ เหตุการณ์ได้อย่าง

รวดเร็วและมีประสิทธิภาพ การสื่อสารอย่างมีประสิทธิภาพรวมถึงการแลกเปลี่ยนข้อมูล กับบุคคลภายนอกองค์กร เช่น เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น ๆ ผู้จัดหาสินค้า ผู้ให้บริการ ผู้กำกับดูแลและประชาชน

๘. การติดตามผล (Monitoring)

ประเด็นสำคัญของการติดตามผล ได้แก่

- การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจได้ว่าการจัดการความเสี่ยงมีคุณภาพและมีความเหมาะสม และการบริหารความเสี่ยงได้นำไปประยุกต์ใช้ในทุกระดับขององค์กร

- ความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรได้รับการรายงานต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบ

การติดตามการบริหารความเสี่ยงสามารถทำได้ ๒ ลักษณะคือ การติดตามอย่างต่อเนื่องและการติดตามเป็นรายครั้ง การติดตามอย่างต่อเนื่องเป็นการดำเนินการอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้สามารถตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงอย่างทันทั่วถึง และถือเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ส่วนการติดตามรายครั้งเป็นการดำเนินการภายหลังจากเกิดเหตุการณ์ ดังนั้นปัญหาที่เกิดขึ้นจะได้รับการแก้ไข อย่างรวดเร็ว หากองค์กรมีการติดตามอย่างต่อเนื่อง นอกจากนี้อองค์กรควรมีการจัดทำรายงานความเสี่ยง เพื่อให้การติดตามการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

วัตถุประสงค์หลักของการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบลริมกก คือ เพื่อต้องการให้ องค์กรมีกระบวนการหรือระบบในการค้นหา ประเมิน และจัดการกับความเสี่ยงหรือเหตุการณ์ ที่ไม่พึงประสงค์ ซึ่งมีโอกาสที่จะเกิดและส่งผลกระทบต่อการทำงานในภาพรวมขององค์กร โดยทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ซึ่งก็คือ การทำงานให้มีประสิทธิผลและประสิทธิภาพสูงสุด รวมถึงการสร้าง ความพึงพอใจให้กับผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย (Stakeholders) ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานขององค์กร เช่น ประชาชน ผู้บริหาร สมาชิกสภา อบต. พนักงาน ลูกจ้าง ฯลฯ

นอกจากนี้ COSO ยังให้ความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง อีกว่า องค์กรที่จัดทำระบบบริหารความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพ จะช่วยให้บรรลุวัตถุประสงค์ใน ๔ ด้าน คือ

๑. วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร

๒. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กร พิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพของการดำเนินงานด้วย

๓. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพจะช่วยให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะ รายงานทางการเงิน (Financial Report)

๔. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยเฉพาะการจัดทำระบบ ควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง ส่วนการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่น ๆ องค์กรก็สามารถใช้กฎระเบียบต่าง ๆ เป็น

เครื่องมือได้ด้วยเช่นกัน ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

อย่างไรก็ตาม ในการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยง องค์กรควรต้องคำนึงถึงต้นทุนและ ประโยชน์ที่จะได้รับ เปรียบเทียบกันด้วย เพื่อพิจารณาถึงความคุ้มค่า นอกจากนี้ องค์กรควรมีระบบในการ ติดตามและ ประเมินผลการจัดทำระบบบริหารความเสี่ยงภายในองค์กรเป็นระยะ เพื่อให้ทราบประเด็น ปัญหาและ อุปสรรคที่จะต้องนำมาพัฒนาหรือปรับปรุงระบบบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพมากขึ้นต่อไป

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความเสี่ยงที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงาน องค์กรบริหาร ส่วนตำบลริมกกมี การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมุติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือ เป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

๒. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้ บุคลากร ภายในองค์กรบริหารส่วนตำบลริมกกมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลริมกกได้อย่าง ถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

๓. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหาร สามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งเป็น เครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์ การจัดสรร งบประมาณ การวางแผนการเงินและการดำเนินงานตามแผน ฯลฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมาย

๔. ช่วยให้การบริหารงานและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ งาน โครงการ กิจกรรม และ การเลือกใช้ มาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่ จะได้รับ

๕. สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลริมกกโดยการเตรียมตัว ให้พร้อมที่จะ เผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกได้อย่าง พอประมาณ และมีเหตุมีผล

ประเภทของความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ ขององค์กร เช่น เป็นความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์/แผนดำเนินงานที่ไม่เหมาะสม ไม่ สอดคล้องกับ สภาพแวดล้อมที่เกี่ยวข้อง และการนำไปปฏิบัติไม่เหมาะสม หรือการวางแผนกลยุทธ์แล้วไม่ สามารถนำไป ปฏิบัติจริงได้

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ เหตุการณ์ทางลบที่เกิดจาก ความผิดพลาดของบุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน หรือระบบงานต่าง ๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานขององค์กร รวมไปถึงเหตุการณ์ทางลบที่เกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรด้วย เช่น ภัยธรรมชาติ หรือเหตุจลาจลทางการเมือง

๓. ความเสี่ยงด้านการรายงาน (Reporting Risk) คือ ความผิดพลาดของรายงานประเภท ต่าง ๆ ที่ใช้ในองค์กร เช่น งบการเงิน รายงานยอดขาย รายงานต้นทุนการผลิต เป็นต้น ความเสี่ยงด้านการ รายงานอาจจะอยู่ในรูปของข้อมูลไม่ถูกต้อง ไม่น่าเชื่อถือ ไม่สอดคล้องกับความต้องการของผู้ใช้ข้อมูล รวมไปถึงการรายงานไม่ทันเวลาด้วย

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง คือ การดำเนินงาน ไม่เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง ซึ่งอาจจะเป็นทั้งข้อกำหนดจากภายนอก องค์กร เช่น กฎหมายต่าง ๆ หรือข้อกำหนดภายในองค์กร เช่น นโยบาย แนวทางการปฏิบัติงาน หรือคู่มือ การปฏิบัติงาน เป็นต้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ ๔ ขั้นตอนประกอบด้วย การ ค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล

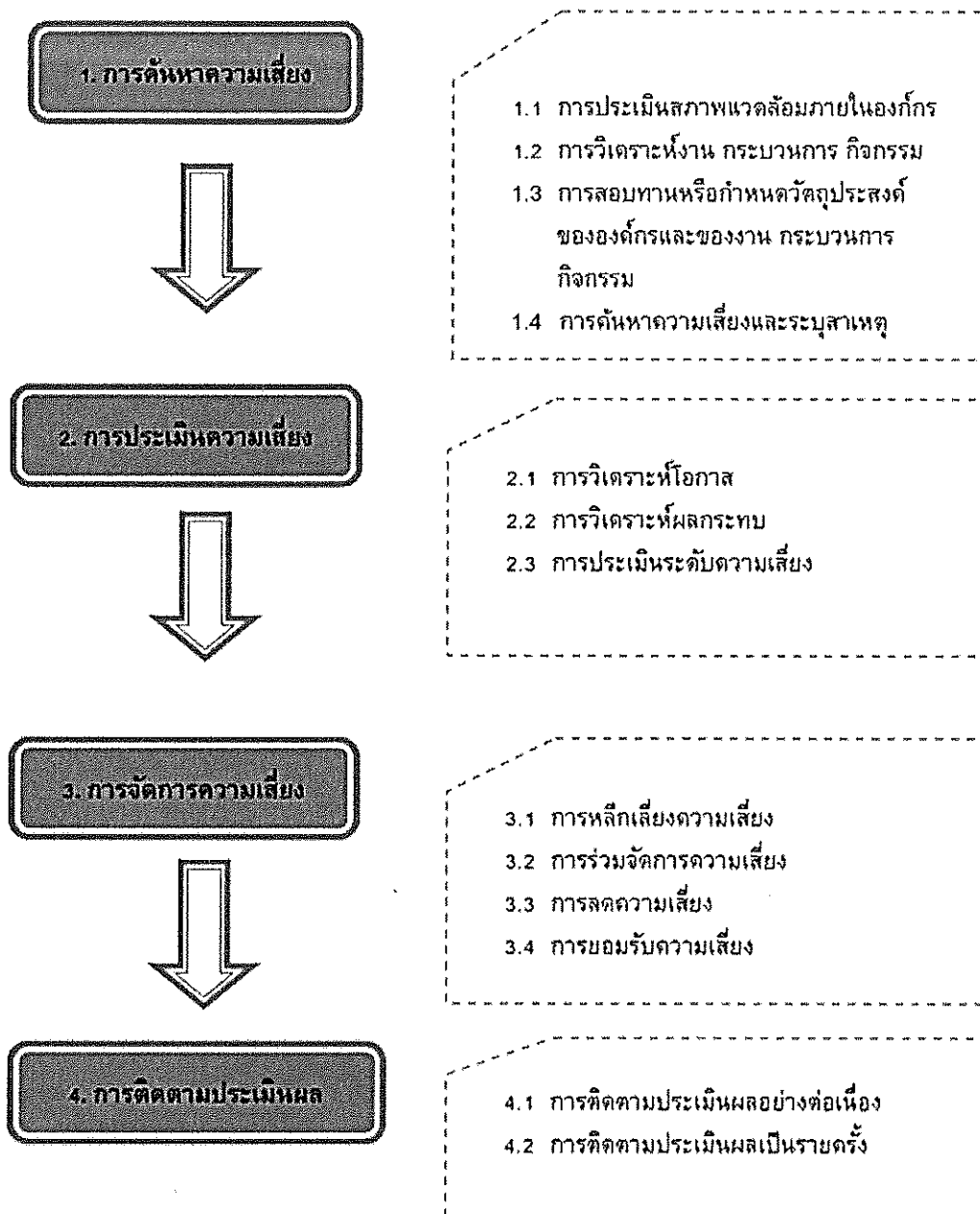
๑. การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการ บริหารความเสี่ยงเนื่องจากเป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ ที่ไม่แน่นอนที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงาน ทางการเงิน การปฏิบัติตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร

๒. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) เป็นการใช่วิชาญาณอย่างเป็นระบบ ภายใต้ทรัพยากรอันจำกัดขององค์กร โดยการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับ ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง(Degree of Risk) เพื่อประโยชน์ใน การตอบสนองความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการกำหนดวิธีการบริหารจัดการความ เสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

๔. การติดตามประเมินผล (Monitoring) เพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการ บริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเป็นระบบ เหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล และมีการนำไปปฏิบัติจริง

แผนภาพกระบวนการบริหารความเสี่ยง



๑. การค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification)

การดำเนินธุรกิจขององค์กรในปัจจุบันภายใต้ความไม่แน่นอน การเปลี่ยนแปลงทั้งจาก ปัจจัยภายในและภายนอกที่เกิดขึ้นอย่างรวดเร็วและตลอดเวลาไม่ว่าจะเป็นอัตราการเจริญเติบโตของ ประเทศ การแข่งขันทางธุรกิจที่นับวันจะทวีความเข้มข้นและรุนแรงมากขึ้น สภาพเศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี และภัยต่างๆ ที่กำลังเกิดขึ้นไม่ว่าจะเป็น ภัยจากการก่อการร้าย ภัยจากธรรมชาติทั้ง จากแผ่นดินไหว น้ำท่วม และอื่นๆ อีกมากมายที่เป็นความเสี่ยงที่อาจทำให้องค์กรต้อง ประสบกับปัญหาที่อาจทำให้องค์กรไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ไม่ว่าจะเป็นการขาดทุน ขาดสภาพคล่อง ทางการเงิน สูญเสียสินทรัพย์ การดำเนินงาน ล้มเหลว ขาดความน่าเชื่อถือ หรืออาจถึงขั้นส่งผลกระทบต่อทั้งในระดับบุคคล องค์กร และประเทศชาติ ดังนั้น การดำเนินงาน ภายใต้ความไม่แน่นอนที่อาจจะเกิดความเสี่ยงดังกล่าวข้างต้นองค์กรต้องดำเนินงานโดยใช้การบริหาร ความเสี่ยงเป็นเครื่องมือหนึ่งในการป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อ องค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงจะทำให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ด้วยการบริหารจัดการความเสี่ยง ต่างๆ ให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้และสามารถดำเนินงานต่อไปได้อย่างมั่นคง ปลอดภัยและยั่งยืน

ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะประกอบด้วยขั้นตอนใหญ่ ๔ ขั้นตอนประกอบด้วย การ ค้นหาความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และติดตามประเมินผล ซึ่งขั้นตอนแรกคือ การ ค้นหาความเสี่ยง (Risk Identification) ถือเป็นขั้นตอนที่สำคัญมากในกระบวนการบริหารความเสี่ยง เนื่องจาก เป็นขั้นตอนในการค้นหา ระบุ บ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนที่จะ ก่อให้เกิด ความเสี่ยงที่สร้างผลกระทบหรือความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะ บรรลุ วัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ การดำเนินงาน การรายงานทางการเงิน การปฏิบัติ ตามกฎหมาย และในด้านอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับธุรกิจและองค์กร ถ้าองค์กรสามารถค้นหา ความเสี่ยงขององค์กร ได้อย่างถูกต้อง และเหมาะสม จะทำให้องค์กรทราบปัญหา และอุปสรรคที่อาจเกิดขึ้นได้ล่วงหน้าอันจะเป็น ประโยชน์ในการวางแผนเพื่อจัดการได้อย่างมีประสิทธิภาพ แต่หากองค์กรค้นหา ความเสี่ยงขององค์กรได้อย่าง ไม่ถูกต้อง และไม่เหมาะสมโดยไม่ใช้ความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กรจะทำให้องค์กร สูญเสียทรัพยากรโดยใช้เหตุ ในการวางแผนจัดการกับความเสี่ยงที่ไม่ใช้ความเสี่ยงที่แท้จริงขององค์กร และ อาจทำให้องค์กรประสบกับ ปัญหา และอุปสรรคหากเกิดความเสี่ยงขึ้นโดยไม่มีแผนในการจัดการกับ ความเสี่ยงที่แท้จริงเหล่านั้น

ขั้นตอนการค้นหาความเสี่ยงประกอบด้วยขั้นตอนย่อย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑.๑ การประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นขั้นตอนแรกของการค้นหา ความเสี่ยงขององค์กร เพื่อประเมินสภาพแวดล้อมภายในองค์กรที่เป็นอยู่จริงว่าเป็นอย่างไรทั้งทางด้าน วัฒนธรรมขององค์กร จริยธรรมของบุคลากร สภาพแวดล้อมในการทำงาน มุมมองและทัศนคติที่มีต่อ ความเสี่ยง ประสิทธิภาพในการ บริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่องค์กรสามารถยอมรับได้ (Risk Appetite) โดยประเมินว่าสภาพแวดล้อม ขององค์กรมีส่วนช่วยส่งเสริม สนับสนุน และกระตุ้นให้เกิดกระบวนการ บริหารจัดการ และการปฏิบัติงานที่ดี หรือไม่ ถ้าไม่ต้องมีมาตรการในการแก้ไขปรับปรุง หรือปรับ สภาพแวดล้อมภายในองค์กรให้มีความเหมาะสม ยิ่งขึ้น

๑.๒ การวิเคราะห์งาน กระบวนการ และกิจกรรม ในการค้นหาความเสี่ยง องค์กรต้อง วิเคราะห์งาน กระบวนการ และกิจกรรมภายในองค์กรที่มีทั้งหมดเพื่อให้ทราบ และเกิดความเข้าใจงาน กระบวนการ และกิจกรรมต่างๆ ที่มีภายในองค์กรเพื่อประโยชน์ในการค้นหาความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแต่ ละประเภทของงาน ภายในองค์กร และในกรณีที่ต้องการมีข้อจำกัดด้านทรัพยากรก็อาจมุ่งทำการบริหาร ความเสี่ยงไปทำงานหลัก ขององค์กรที่มีความสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร และงานที่กำลังมี ปัญหา อุปสรรค หรือคาดว่าจะ มีโอกาสเกิดความเสียหายขึ้นภายในองค์กร โดยทำการคัดเลือกงาน กระบวนการ และกิจกรรมดังกล่าวเพื่อนำมาพิจารณาบริหารความเสี่ยงก่อนงานสนับสนุน หรืองานที่มี ความเสี่ยงน้อยกว่า

๑.๓ การสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์กร งาน กระบวนการ และกิจกรรม หลังจาก คัดเลือกงาน กระบวนการ และกิจกรรมแล้ว จากนั้นก็จะทำการสอบทานวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้หรือ กำหนด วัตถุประสงค์ใหม่ในกรณีที่ไม่ได้กำหนดวัตถุประสงค์ไว้หรือกำหนดไว้ไม่ชัดเจน

- การค้นหาความเสี่ยงต้องมีการสอบทานหรือกำหนดวัตถุประสงค์ก่อนจึงจะสามารถระบุ เหตุการณ์ที่ อาจทำให้ไม่บรรลุผลสำเร็จได้โดยวัตถุประสงค์ของงาน กระบวนการ และกิจกรรมต้อง สนับสนุนและ สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์กร

ความเสี่ยงเป็นเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ดังนั้น การสอบทาน หรือกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อทำความเข้าใจในวัตถุประสงค์ขององค์กรจึงเป็นขั้นตอนที่ต้อง กระทำเพื่อการ ค้นหาความเสี่ยงได้อย่างครบถ้วน ถูกต้องและสอดคล้องสัมพันธ์กับวัตถุประสงค์ของ องค์กร ซึ่งการกำหนด วัตถุประสงค์ควรจะต้องควรคำนึงถึงหลัก SMART ดังนี้

๑. Specific มีลักษณะที่เฉพาะเจาะจง สามารถทำให้บุคลากรทุกระดับในองค์กรเข้าใจ ตรงกันได้
 ๒. Measurable สามารถวัดผลได้ว่าวัตถุประสงค์นั้นบรรลุผลสำเร็จหรือไม่ ไม่ว่าจะใน เชิงปริมาณ หรือเชิงคุณภาพ
 ๓. Attainable สามารถทำให้บรรลุผลได้ภายใต้ศักยภาพ ทรัพยากร และสิ่งแวดล้อม ที่องค์กรมีอยู่
 ๔. Relevant มีความเกี่ยวข้องสัมพันธ์ และเป็นไปในทิศทางเดียวกับวิสัยทัศน์ขององค์กร
 ๕. Timely มีกำหนดระยะเวลาที่ชัดเจนในการดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์
- ๑.๔ การค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุ

การค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุความเสี่ยงองค์กรต้องพยายามค้นหาให้ได้ครอบคลุม ความเสี่ยงทุก ประเภทภายในองค์กรและเป็นความเสี่ยงที่แท้จริงที่มีโอกาสเกิดขึ้นและหากเกิดขึ้นจะสร้าง ผลกระทบอย่าง รุนแรงต่อองค์กร ซึ่งการค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุของความเสี่ยงสามารถค้นหาได้ ทั้งเชิงรับ และเชิงรุก โดยการค้นหาเชิงรับสามารถค้นหาได้จากการศึกษาหาข้อมูลเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นและ สร้างความเสียหายให้กับ องค์กรแล้วในอดีต และการสำรวจจากสภาพปัญหาที่เกิดขึ้นจริงในปัจจุบันและ อาจส่งผลกระทบเป็น ความเสี่ยงขึ้นมาได้ ส่วนในการค้นหาความเสี่ยงเชิงรุกสามารถค้นหาได้จากการ คาดการณ์เหตุการณ์ที่มีโอกาส เกิดขึ้นได้ในอนาคตและส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร แต่ ยังไม่เกิดขึ้นจริงจากการวางแผน เชิงกลยุทธ์ การดำเนินงานขององค์กร กระบวนการปฏิบัติงานต่างๆ ฯลฯ และนำความเสี่ยงที่ค้นหาได้มาทำ การวิเคราะห์เพื่อค้นหาสาเหตุของความเสี่ยงหรือปัจจัยเสี่ยงที่ ส่งผลให้เกิดความเสี่ยงเหล่านั้น ซึ่งเทคนิคหรือ

วิธีการในการค้นหาความเสี่ยงและระบุสาเหตุมีอยู่ด้วยกัน หลายหลายวิธีการด้วยกันแต่ในที่นี้จะกล่าวถึงเทคนิค วิธีการที่นิยมใช้โดยทั่วไป ดังนี้

๑. การระดมสมอง (Brainstorming) ระดมความคิดเห็นของบุคลากรในองค์กรที่รับผิดชอบ งานหรือเป็นเจ้าของงานซึ่งจะเป็นบุคลากรที่รู้ เข้าใจความเสี่ยงของงานที่ตนรับผิดชอบมากที่สุดหรือ เรียกว่าเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) จากผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่ายการระดมสมองเป็นเทคนิคทั่วไป ที่ใช้ในการแสวงหาความคิดต่อเรื่องใดเรื่องหนึ่งให้ได้มากที่สุดภายในเวลาที่กำหนด ซึ่งในมุมมองของการ บริหารความเสี่ยงเทคนิคนี้สามารถนำมาใช้ในการค้นหาและระบุความเสี่ยงได้ โดยการจัดการประชุมเพื่อ ระดมแนวความคิดของผู้มีส่วนเกี่ยวข้องทุกฝ่าย

๒. การสัมภาษณ์ (Interviews) บุคลากรหรือผู้เชี่ยวชาญในสายงานการสัมภาษณ์เป็น เทคนิคโดยใช้การถามจากผู้ที่เกี่ยวข้องหรือผู้ที่เกี่ยวข้องกับงานนั้น เพื่อให้ได้ข้อมูลใหม่ๆ นอกจากนี้ยังสามารถใช้ในการยืนยันข้อมูลเดิมที่มีอยู่ว่ามีการเปลี่ยนแปลงไปหรือไม่

๓. การใช้แบบสอบถามที่จัดทำขึ้นเพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบริหาร วัตถุประสงค์ขององค์กร และใช้ประเมินความเสี่ยงของการควบคุมด้วย

๔. การจัดประชุมเชิงปฏิบัติการ (Facilitated workshops) หรือการจัดทำ Workshop ของ บุคลากรในองค์กรเป็นวิธีที่ทำให้กลุ่มคนสามารถทำงานด้วยกันเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ ผู้เข้าร่วม ประชุมร่วมกัน ค้นหาและระบุความเสี่ยงและตัดสินใจในที่ประชุม ผู้จัดการประชุมจะต้องมีทักษะที่ดี การจัด workshop สามารถทำได้ทุกเวลา ขึ้นอยู่กับทีมงานจะตัดสินใจเมื่อไรถึงจำเป็น การจัด Workshop เป็น เครื่องมือที่มีประโยชน์ที่ส่งผลต่อการเปลี่ยนแปลงวัฒนธรรมในองค์กร เพราะช่วยส่งเสริมให้ผู้เข้าร่วม ประชุมได้เข้ามามีส่วนร่วมในการดำเนินการขององค์กรด้วย

๕. การจัดทำ Benchmark หรือการเปรียบเทียบกับองค์กรภายนอกเป็นวิธีการในการวัด และเปรียบเทียบ ผลิตภัณฑ์ บริการและวิธีการปฏิบัติกับองค์กรที่สามารถทำได้ดีกว่า เพื่อนำผลของการเปรียบเทียบมาใช้ในการปรับปรุงองค์กรของตนเอง เพื่อมุ่งสู่ความเป็นเลิศในธุรกิจ

Benchmarking มิใช่การไปลอกเลียนแบบจากผู้อื่น หรือเพียงแค่การทำ Competitive analysis ที่เป็นการนำตัวเลขของเราไปเปรียบเทียบกับคู่แข่งเท่านั้น แต่ Benchmarking เป็นวิธีการที่ทำให้เห็นถึงความแตกต่างในกระบวนการปฏิบัติงานและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความสำเร็จ ด้วยการวิเคราะห์หาผู้ ที่เราต้องการเปรียบเทียบ เขาทำในสิ่งที่แตกต่างไปจากเราอย่างไรเป็นสำคัญ แล้วเราจะทำให้องค์กร สามารถพัฒนาตนเองไปสู่ความเป็นสุดยอดอย่างต่อเนื่องนั้นได้อย่างไร Benchmarking นั้นจะเป็นการ เปรียบเทียบกับผู้ที่อยู่ในอุตสาหกรรมเดียวกันหรือคล้ายคลึงกัน แต่ไม่ใช่ผู้ที่เป็คู่แข่งกันโดยตรง

สำหรับในเรื่องการบริหารความเสี่ยงนั้น เราสามารถค้นหาความเสี่ยงได้จากการใช้เทคนิค Benchmarking ได้เช่นกัน

๖. การตรวจสอบ (Auditing) การตรวจสอบภายในเป็นกิจกรรมที่จัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่า และปรับปรุงการปฏิบัติงานขององค์กรให้ดีขึ้น โดยอาศัยการตรวจสอบ วิเคราะห์ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานต่าง ๆ

ขององค์กร ตลอดจนให้ข้อเสนอแนะ และคำปรึกษา รวมทั้งให้ข้อมูลเกี่ยวกับงานที่ได้ ตรวจสอบซึ่งถือเป็นงานบริการที่ให้แก่องค์กร โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อช่วยให้ผู้ปฏิบัติงาน สามารถปฏิบัติ หน้าที่ให้บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ภายหลังการตรวจสอบ ผู้ตรวจสอบภายในจะจัดทำรายงานการตรวจสอบภายใน โดยจะมี การระบุประเด็นข้อตรวจพบ ซึ่งสามารถนำมาใช้พื้นฐานในการค้นหาความเสี่ยงของแต่ละหน่วยงานได้

๗. การใช้ Check Lists เป็นวิธีการหนึ่งในการระบุความเสี่ยงที่ค่อนข้างง่าย โดยการตอบ คำถามในใบรายการที่ได้จัดทำขึ้นไว้เป็นมาตรฐาน ในการจัดทำ Check Lists นั้น จะรวบรวมข้อมูลจาก ประสบการณ์ของผู้ที่เกี่ยวข้องหรือเหตุการณ์ที่เคยเกิดขึ้นในอดีต และนำมาทำเป็นรายการคำถามที่เป็น มาตรฐาน หรือวิธีปฏิบัติที่ดี (Best Practice) เพื่อเปรียบเทียบกับสิ่งที่องค์กรหรือหน่วยงานมีอยู่

๘. การสืบสวน (Incident investigation) ในกรณีที่มีเหตุการณ์ผิดปกติเกิดขึ้น เช่น การทุจริต อุบัติเหตุ ฯลฯ นั้น องค์กรต่างๆ ก็มักจะมีการแต่งตั้งคณะกรรมการ เพื่อสืบสวนและจัดทำ รายงานเกี่ยวกับข้อเท็จจริงที่เกิดขึ้น ซึ่งข้อเท็จจริงจากรายงานดังกล่าวสามารถนำมาใช้เพื่อเป็นแนวทางใน การค้นหาความเสี่ยงได้เช่นกันการค้นหาความเสี่ยงจะต้องพิจารณาสาเหตุหรือปัจจัยเสี่ยงทั้ง ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยง ภายนอก และปัจจัยเสี่ยงภายในองค์กร

- ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น การเมือง สภาวะเศรษฐกิจสังคม กฎหมาย ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม ฯลฯ เป็นต้น

- ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ กระบวนการปฏิบัติงาน ความรู้ความสามารถและทักษะของ บุคลากร การบริหาร ทรัพยากร ฯลฯ เป็นต้น

๒.การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้สามารถกำหนดระดับความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง โดยเป็นกระบวนการที่จะดำเนินการหลังจากค้นหาความเสี่ยงขององค์กรแล้ว โดยการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงมาดำเนินการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบที่ จะเกิดขึ้น และประเมินระดับความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ตลอดจนพิจารณาการ ควบคุมที่มีอยู่ และยังมีประโยชน์ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่อย่างมากมายภายใต้ทรัพยากรของ องค์กรที่จำกัดไม่ว่าจะเป็น เงินทุน เวลา วัสดุ อุปกรณ์ และบุคลากรขององค์กร ทำให้ไม่สามารถที่จะ จัดการกับทุกความเสี่ยงได้ การประเมินความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กรตัดสินใจ จัดการกับความเสี่ยงได้ อย่างเหมาะสมและประเมินได้ว่าควร จะจัดการกับความเสี่ยงนั้นๆ อย่างไร ความเสี่ยงใดควรต้องรีบ ดำเนินการบริหารจัดการก่อนหลัง หรือความเสี่ยงใดที่สามารถที่จะยอมรับให้เกิดขึ้นได้

การกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของ ความเสี่ยง(Degree of Risk)โดยแต่ละองค์กรจะต้องกำหนดเกณฑ์ขึ้นให้เหมาะสมกับประเภทและ สภาพแวดล้อมขององค์กรโดยอาจจะกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน หรือ ๓ คะแนน ซึ่งสามารถกำหนด เกณฑ์ได้ทั้งในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมและดุลย พินิจการตัดสินใจของ ฝ่ายบริหารขององค์กร โดยเกณฑ์ในเชิงปริมาณจะเหมาะสมกับองค์กรที่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือจำนวนเงินมาใช้ ในการวิเคราะห์อย่างพอเพียง สำหรับองค์กรที่ไม่มีข้อมูลสถิติ ตัวเลข หรือ จำนวนเงินหรือไม่สามารถระบุ เป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้ก็ให้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพ

๒.๑ การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ใน อดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ใน การเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาส ที่จะเกิด จากนั้นทำการ วิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมี โอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดน้อยมาก

๒.๒ การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่า ความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของ ผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่ง ผลกระทบออกเป็น ผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก ตามลำดับ และกำหนด คำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการ วิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	มากกว่า 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า 1 วัน
4	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

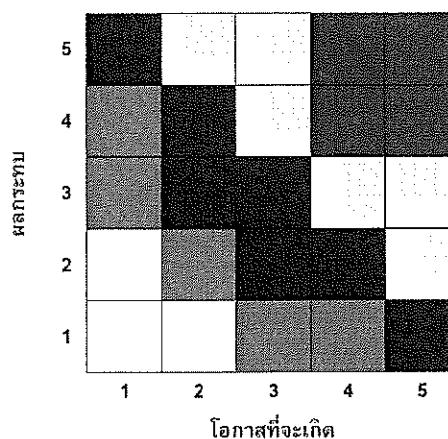
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
2	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
1	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

๒.๓ การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้ จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ขึ้น หลังจาก องค์การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์การต้องนำผลการ วิเคราะห์มาประเมิน ระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมิน ระดับความเสี่ยง ซึ่ง ระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อย มาก แทนระดับความ เสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีน้ำเงิน สีเขียวและสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการ วิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมา ประเมินระดับความเสี่ยงดัง ตัวอย่างดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง



เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อประเมินว่า ความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดย ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยง โดยใช้สีเป็นตัวกำหนด ดังนี้

สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก

สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง

สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง

สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย

สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

วิธีการประเมินระดับความเสี่ยงโดยใช้ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นให้นำคะแนนของโอกาสที่จะเกิดและคะแนนของผลกระทบที่วิเคราะห์ได้ของแต่ละความเสี่ยงมากำหนดลงใน ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงโดยถ้าคะแนนของโอกาสและผลกระทบมาบรรจบกันที่สีใดก็แสดงว่า ความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงตามความหมายของระดับความเสี่ยงที่ให้ไว้ข้างต้น

๓. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อองค์กรได้ค้นหา วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนด วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การกำหนดวิธีจัดการความเสี่ยงต้องคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้น เปรียบเทียบกับ ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากวิธีการนั้น ๆ (cost-benefit analysis) รวมทั้งต้องพิจารณาเลือกวิธีการจัดการ ความเสี่ยง ที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้างหรือเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กรด้วย

หลักการจัดการความเสี่ยง มี ๔ แนวทางคือ

๓.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วพบว่า ไม่มีแนวทางในการจัดการ กับความเสี่ยงนั้น กล่าวคือ ไม่มีวิธีการลดโอกาสหรือผลกระทบ หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาร่วมจัดการ ความเสี่ยงได้ แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ผู้บริหารควรเลือกหลีกเลี่ยง ความเสี่ยงด้วยการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไป เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดดำเนินการงานหรือกิจกรรมนั้นด้วย

๓.๒ การร่วมจัดการความเสี่ยง คือ การหาผู้อื่นมาร่วมจัดการความเสี่ยง หรือโอน (Transfer) ความเสี่ยงขององค์กรไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบด้วย องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง หรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเองสูงกว่า ผลประโยชน์ที่จะได้รับ ผู้บริหารควรโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย เพื่อให้ บริษัทประกันภัยร่วมรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หรือการจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรม หรืองานบางอย่างแทน (Outsource)

๓.๓ การลดความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของ ความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่องค์กรมีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการ ลดความเสี่ยง ด้วยตนเอง กล่าวคือ มีแนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดการเกิดขึ้น หรือมีวิธีลดผลกระทบ ของเหตุการณ์ได้ ในการดำเนินการอยู่ในระดับที่เหมาะสม ผู้บริหารจึงเลือกดำเนินการลดความ เสี่ยงเอง เช่น การทำสัญญา ล่วงหน้ากับ Supplier เพื่อลดโอกาสที่ต้นทุนสินค้าเพิ่มขึ้น, การมีแหล่งสำรอง พลังงาน เพื่อลดผลกระทบต่อ สายการผลิต กรณีไฟฟ้ากระแสหลักขัดข้อง

๓.๔ การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ดำเนินการใด ๆ กับความเสี่ยง เนื่องจากความ เสี่ยงนั้นอยู่ใน ระดับที่สามารถยอมรับได้ คือ มีโอกาสที่เกิดไม่บ่อย หรือมีผลกระทบไม่สูง องค์กรอาจจะ เผชิญกับความเสี่ยง บางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมาก นัก ผู้บริหารจึงยอมรับ ความเสี่ยงดังกล่าว คือไม่ดำเนินการใด ๆ อย่างไรก็ตามองค์กรต้องติดตาม ประเมินผลว่า ความเสี่ยงดังกล่าว ยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือว่ามีโอกาสที่จะเกิดเพิ่มขึ้นหรือมีระดับ ผลกระทบเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้ หรือไม่ เพราะถ้าความเสี่ยงเพิ่มขึ้นเป็นระดับที่ยอมรับได้ ผู้บริหาร ต้องพิจารณาหาวิธีตอบสนองความเสี่ยง ด้วยวิธีอื่นต่อไป

การพิจารณาว่าจะเลือกตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีใด สิ่งที่ต้องคำนึงมากที่สุด คือ ต้นทุน ที่จะใช้ในการ ดำเนินการและผลประโยชน์ที่จะได้รับ เมื่อเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงได้แล้ว ควรจัดทำ แผนบริหาร ความเสี่ยงโดยละเอียด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ระดับความ เสี่ยงที่ยอมรับได้ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

การติดตามประเมินผล (Monitoring) หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการ บริหาร ความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้ มีความ เพียงพอ เหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมี ประสิทธิภาพ โดยการติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ดังนี้

๔.๑ การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่า การตอบสนอง ความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสามารถ ลดความเสี่ยงลงสู่ ระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนได้รับการออกแบบให้เป็นส่วนเดียวกับการดำเนินงานด้าน ต่าง ๆ ตามปกติของ องค์กร และมีการปฏิบัติตามจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนั้นองค์กรต้องมีการ ติดตามประเมินผลการ บริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงาน ขององค์กร เพื่อให้เกิด การตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์

๔.๒ การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตาม ระยะเวลาที่ กำหนดไว้เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง ณ ช่วงเวลาใด เวลาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและ สถานการณ์ที่ เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๔.๒.๑ การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) หรือผู้มีความชำนาญในงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมนั้นเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล โดย กำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีความเชี่ยวชาญนั้น ๆ ร่วมกันติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของงาน กระบวนการ หรือกิจกรรม ในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และประสิทธิผลมากขึ้น

๔.๒.๒ การติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระ เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานตามงาน กระบวนการ และกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้มีความมั่นใจว่าการติดตามประเมินผลจะเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มียกเว้นการติดตามประเมินผลอย่างอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก และ/หรือที่ปรึกษา ภายนอกตลอดจนคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาอย่างเป็นอิสระเพื่อให้การติดตามประเมินผล เป็นไปอย่างเที่ยงธรรมมากขึ้น การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็น กระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง

การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเป็นระบบ เหมาะสม และมีการนำไปปฏิบัติจริง

การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผล การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) ด้วยมาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง สม่าเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่า ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่ อยู่ในระดับใด และจะมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและ พิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ

การประเมินความเสี่ยง สำนักปลัดงานนโยบายและแผน

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควรเนื่องจากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในกาพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการประชุมประชาคมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน	๑. ประชาชนเข้าร่วมประชาคมน้อย ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชน ๓. สภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ	ด้านกลยุทธ์	๑	๑	๒	ต่ำ	สำนักปลัด งานนโยบาย และแผน

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	ความเสี่ยง				
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. การจัดทำแผนตามห่วงโซา ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการจัดประชาคม ๓. ดำเนินงานตามกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อนำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต. และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว ๔. ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น ๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	สำนักปลัด งานนโยบาย และแผน	

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง
ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								โอกาส/ความถี่ ผลกระทบ/ความรุนแรง คะแนนรวม
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑	หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น อยู่ยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๔๙และ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานนโยบายและแผน	๑ ๑ ๒

การประเมินความเสี่ยง สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ผลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีความคลาดเคลื่อน	<ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน 	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปานกลาง	สำนักงานเจ้าหน้าที่
๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด	ทำให้การนำข้อมูลวันลาไปใช้ไม่ตรงกับความเป็นจริง	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรกรกรอกข้อมูลในใบลาผิดพลาด - การส่งใบลาล่าช้า 	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปานกลาง	สำนักงานเจ้าหน้าที่

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน		<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด		<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายงานใหม่เจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ติดต่อบุคลากรโดยตรงในกรณีข้อมูลใบลาผิดปกติ	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)											
๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน	๔	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - ปฏิบัติตามคู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การปฏิบัติงานราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามเวลาที่กำหนด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	๒	๒	๒	๔
๒. การตรวจสอบข้อมูลด้านผิดพลาด	๔	- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง	- เพื่อให้ข้อมูลการลาของพนักงานตรงตามความเป็นจริง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	๒	๒	๒	๔

การประเมินความเสี่ยง
สำนักปลัด
งานสารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การดำเนินการตามข้อบัญญัติ แผนงาน สาธารณสุข ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ภาระงานที่มากเกินไป ปฏิบัติงานไม่ได้ตามแผนที่กำหนด	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติการ	ผลงานไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	ไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีกรอบหมายอำนาจหน้าที่ที่ความรับผิดชอบ	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	สำนักปลัดงานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	การจัดการความเสี่ยง			
	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม
๑. การดำเนินการตามข้อบัญญัติ แผนงานสาธารณสุขุ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	สำนักปลัด งานสาธารณสุขุ และสิ่งแวดลอม
๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติ	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - หมอบหมายงานให้มีเจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	สำนักปลัด งานสาธารณสุขุ และสิ่งแวดลอม

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑. การดำเนินการตามข้อบัญญัติ-แผนงานสาธารณสุขุ ไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	๔	หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน	เพื่อให้มีการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายที่กำหนดตามข้อบัญญัติแผนงานสาธารณสุขุ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานสาธารณสุขุและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๒
๒. การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติ	๔	หมอบหมายงานใหม่เจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน	เพื่อให้มีการดำเนินงานได้ตามเป้าหมายแผนปฏิบัติงาน	ปี ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานสาธารณสุขุและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๒

การประเมินความเสี่ยง ด้านความปลอดภัย

การประเมินความเสี่ยง งานนิติกร ประจำปี ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหาย ที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามขั้นตอน เป้าหมาย ระยะเวลา ของ กระบวนการทางวินัย	ผลงานไม่เป็นไปตาม เป้าหมายกรอบเวลา/ผู้ถูก สอบสวนหรือหน่วยงาน อาจได้รับความเป็นธรรมที่ ล่าช้า	- ภาระงานที่มีมากทำให้ ปฏิบัติงานไม่ได้ตามแผน ที่กำหนด - คณะกรรมการอยู่คน ละตำแหน่ง - ผู้ถูกสอบสวนย้ายไป สังกัดอื่น	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัด งานนิติกร
๒. กิจกรรม ด้านงานนิติกร การ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	การปฏิบัติงานตาม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือ สั่งการ ที่เปลี่ยนไป อาจทำ ให้บุคลากรปฏิบัติไม่ ถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ นั้นๆ เป็นผลเสียหายแก่ ราชการ	มีกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการที่ใช้ในการ ปฏิบัติงานของท้องถิ่น เป็นจำนวนมาก และมี การแก้ไขเพิ่มเติม กฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการอยู่เรื่อย ๆ	ด้านการปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	๓	๓	๙	ปานกลาง	สำนักปลัด งานนิติกร

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
๑. งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย	<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ปฏิบัติตามคู่มือการสอบสวน	สำนักงานนิติกร	
๒. ด้านงานนิติกร การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หนังสือสั่งการ	<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายงานให้ทีมเจ้าภาพที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ปฏิบัติตามระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานนิติกร	

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. งานนิติกร งานสอบสวนและวินัย อาจไม่เป็นไปตามเป้าหมาย - ปริมาณงานมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับคู่ปฏิบัติงานทำให้ดำเนินการไม่ทันตามระยะเวลาที่กำหนด กำหนด -การปฏิบัติงานต้องใช้ระยะเวลาในการสืบสวนสอบสวน ทากแรง	๙	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - ฝึกอบรมนายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน -ปฏิบัติตามคู่มือการสอบสวน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่าง มีประสิทธิภาพ - เพื่อความเจริญ ความสงบเรียบร้อยของราชการ - เพื่อสร้างความเชื่อถือ ศรัทธาต่อราชการ	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานนิติกร	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)											
เสียหายแก่ทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน											
๒. ด้านงานนิติกรรมการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบหนังสือสั่งการ	๙	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - ติดตามรายงานการปฏิบัติงานทุก๖เดือน - ปฏิบัติตามระบบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง	วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อให้การปฏิบัติงานมีความถูกต้องตามระเบียบกฎหมายหนังสือสั่งการต่าง ๆ	ปี ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานนิติกร	๓	๓		๙

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน	ผลการเลื่อนขึ้นเงินเดือนมีความคลาดเคลื่อน	<ul style="list-style-type: none"> - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน 	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปานกลาง	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด	ทำให้การนำข้อมูลวันลาไปใช้ไม่ตรงกับความเป็นจริง	<ul style="list-style-type: none"> - บุคลากรกรอกรข้อมูลในใบลาผิดพลาด - การส่งใบลาช้า 	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ปานกลาง	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีการจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
๑. การเลื่อนขึ้นเงินเดือน		<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่
๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด		<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- หมอบหมายงานใหม่เจ้าหน้าที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- ติดต่อบุคลากรโดยตรงในกรณีที่มีข้อมูลใบลาผิดปกติ	สำนักงานปลัด งานการเจ้าหน้าที่

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	โอกาส/ผลกระทบ/ความรุนแรง	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. การเลื่อนขั้นเงินเดือน - ภาระงานที่มากทำให้การปฏิบัติงานเกิดความผิดพลาด - ความเร่งรีบกับเวลาที่จำกัด - ผู้ปฏิบัติงานขาดความเชี่ยวชาญในสายอาชีพของตน	๔	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม - ปฏิบัติตามคู่มือระเบียบที่เกี่ยวข้อง	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - การเลื่อนขั้นเงินเดือนตามเวลาที่กำหนด	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	๒	๒	๔
๒. การตรวจสอบข้อมูลวันลาผิดพลาด	๔	- ตรวจสอบข้อมูลให้ถูกต้อง	- เพื่อให้ข้อมูลการลาของพนักงานตรงตามความเป็นจริง	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักปลัดงานการเจ้าหน้าที่	๒	๒	๔

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากสภาพเบื้องต้นจากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการประชุมประชาคม เพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกๆด้าน ๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้ง เป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ด้านกลยุทธ์	๒	๔	๘	ปานกลาง	สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	ความเสี่ยง			
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. การจัดทำแผนตามหัวง ระยะเวลาดำเนินงานตาม ๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการจัดประชาคม ๓. ดำเนินงานตาม กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๙ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	๑. การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน ๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ ส.อบต. และประชาชนในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๓. มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว ๔. ขอรับการสนับสนุนจากอปท. อื่น ๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	สำนักงานนโยบายและแผน

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๘	หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ.๒๕๕๔และ(ฉบับที่๓) พ.ศ.๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักงานปลัดงานนโยบายและแผน	๒	๔	๘

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑. แผนไม่สามารถนำไปสู่การปฏิบัติได้มากเท่าที่ควร เนื่องจากสภาพปัญหาความต้องการของประชาชนมีมาก แต่งบประมาณที่จะใช้ในการพัฒนาท้องถิ่นยังไม่เพียงพอ ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญในการประชุมประชาคมเพื่อนำข้อมูลมาจัดทำแผน	๑. ประชาชนส่วนใหญ่ไม่ให้ความสำคัญในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. แผนพัฒนาท้องถิ่นยังไม่ครอบคลุมในทุกด้าน ๓. จำนวนโครงการที่บรรจุไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น ยังคงมีจำนวนมากเมื่อเปรียบเทียบกับงบประมาณและจำนวนโครงการที่จะนำไปตั้งเป็นงบประมาณรายจ่ายประจำปี	ด้านกลยุทธ์	๑	๑	๒	ต่ำ	สำนักงานปลัด งานนโยบาย และแผน

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
<p>๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)</p>	<p>๑. การจัดทำแผนตามหัววงระยะเวลา</p> <p>๒. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น โดยผ่านการจัดประชาคม</p> <p>๓. ดำเนินงานตาม</p> <p>กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๘(ฉบับที่๒) พ.ศ. ๒๕๕๙ และ(ฉบับที่๓) พ.ศ. ๒๕๖๑</p>		<p>๑.การจัดทำแผนโดยการสำรวจข้อมูลจริงให้ครบถ้วนสมบูรณ์เพื่อจะได้นำข้อมูลไปวิเคราะห์และจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นได้อย่างถูกต้องชัดเจน</p> <p>๒. ส่งเสริมให้ความรู้ผู้นำ</p> <p>ส.อบต.และประชาชน ในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น</p> <p>๓.มีการประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ทุกรูปแบบ เผยแพร่ข้อมูลข่าวสารให้ประชาชนทราบทั้งทางหอกระจายข่าว</p> <p>๔.ขอรับการสนับสนุนจากอปท.อื่น</p> <p>๕. จัดสรรงบประมาณในการพัฒนาให้ตรงตามความต้องการของประชาชนให้มากที่สุด</p>	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	สำนักงานนโยบายและแผน

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. กิจกรรม/โครงการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น (การจัดประชาคมจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น)	๑	หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น แผนยุทธศาสตร์ การพัฒนาของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและบรรลุตามวัตถุประสงค์ ๒. เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๕๕ และ (ฉบับที่ ๓) พ.ศ. ๒๕๖๑	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	สำนักงานปลัดงานนโยบายและแผน	๑	๑	๒

การประเมินความเสี่ยง งานส่งเสริมการศึกษา ประจำปี ๒๕๖๕

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหาย ที่อาจ เกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การป้องกันการติดเชื้อ จากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้ สูญเสียต่อ ชีวิตและส่งผลกระทบต่อ การปฏิบัติงานหรือการ เรียนการสอน	เกิดการแพร่ระบาดของเชื้อ ของโรคระบาดไวรัสโคโร นา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่ จังหวัดอุดรฯ ยังมีอยู่ จำนวนมาก	การระบาดของโรค ระบาดไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในเขตพื้นที่ จังหวัดอุดรฯ และทั่ว ประเทศยังคงมีอยู่	การติดเชื้อ ไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ใน ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังคงมี อยู่	๓	๓	๙	ปานกลาง	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม
๒. การบริหารจัดการ สภาพแวดล้อมเพื่อความ ปลอดภัยในสถานศึกษา ระดับปฐมวัย สังกัดองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การ ก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กสังกัด องค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด หนองบัวลำภู)	เกิดการก่อเหตุความรุนแรง ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัด หนองบัวลำภู	ระบบป้องกันภัยจาก บุคคลภายในและ ภายนอกของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กยังไม่ชัดเจน และ เป็นระบบเพียงพอ	มีการตรวจ ตราบุคคลที่ เข้าผ่านเข้า- ออก และจะ ห้ามมิให้คล ภายนอกเข้า- ออกในศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก ในช่วงมีการ เรียนการสอน โดยเด็ดขาด	๓	๓	๙	ปานกลาง	งานการศึกษา ศาสนา และ วัฒนธรรม


การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
<p>๑. การป้องกันการจัดซื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอน</p>	<p>๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองเฝ้าระวังบุตรหลานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของเด็กรู้จักนักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย</p>	<p>๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองเฝ้าระวังบุตรหลานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของเด็กรู้จักนักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย</p>	<p>๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับให้ ผู้ปกครองเฝ้าระวังบุตรหลานอย่างใกล้ชิด</p> <p>๒. วัตถุประสงค์ของเด็กรู้จักนักเรียน ผู้ปกครองและครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา</p> <p>๓. นักเรียนที่มีไข้ ให้หยุดเรียน พักรักษาตัวอยู่ที่บ้านจนกว่าจะหาย</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๑. วางมาตรการและข้อตกลงร่วมกันระหว่างผู้ปกครองกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในการปฏิบัติตน เมื่อเกิดการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>
<p>๒. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษา ระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)</p>	<p>๑. มีเวลาเปิด-ปิดศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ในทุกวันที่มีการเปิดการเรียนการสอน</p> <p>๒. ห้ามมิให้บุคคลภายนอกเข้า-ออกในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด</p>	<p>๑. มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจน และเป็นระบบ</p> <p>๒. มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้ามาเข้า-ออกในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๑. มีระบบป้องกันภัยระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานใกล้เคียง</p> <p>๒. มีมาตรการคัดกรองบุคคลเข้าออก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเคร่งครัด</p>	<p>การลดหรือควบคุมความเสี่ยง</p> <p>๑. มีระบบป้องกันภัยระหว่างศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกับต้นสังกัด หรือหน่วยงานใกล้เคียง</p> <p>๒. มีมาตรการคัดกรองบุคคลเข้าออก ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก โดยเคร่งครัด</p>	<p>งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดการณ์ไว้	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. งานส่งเสริมการศึกษา การป้องกัน การติดเชื้อจากไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ที่อาจทำให้สูญเสียต่อชีวิตและส่งผลกระทบต่อการปฏิบัติงานหรือการเรียนการสอน - จำนวนผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๙	๑. สร้างความตระหนัก ความเข้าใจสำหรับผู้ปกครอง ผู้ร่วมบริหารสถานศึกษา อย่างเป็นระบบ ๒. ควบคุมดูแลของเล่น ของใช้ส่วนตัว ของนักเรียน ผู้ปกครอง และครู ก่อนเข้าภายในสถานศึกษา	เพื่อป้องกันการติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปัจจุบัน ประมาณ ๒๕๖๕	ไม่มีผู้ติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙ ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	-	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓	๙

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลลัพธ์ที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)											
๒. การบริหารจัดการสภาพแวดล้อมเพื่อความปลอดภัยในสถานศึกษาระดับปฐมวัย สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (เนื่องจากเหตุการณ์การก่อเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นในพื้นที่จังหวัดหนองบัวลำภู)	๙	๑. มีระบบป้องกันภัยจากบุคคลภายในและภายนอกของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กชัดเจน และเป็นระบบ ๒. มีมาตรการตรวจตราบุคคลที่เข้ามาเข้า-ออก ในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กในช่วงมีการเรียนการสอนโดยเด็ดขาด	วัตถุประสงค์ ๑. เพื่อการป้องกันการเกิดเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากบุคคลภายใน	ปี ๒๕๖๕	ไม่เกิดเหตุความรุนแรงในศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก สังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น จากบุคคลภายใน	-	งานการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	๓	๓		๙

ผู้รายงาน ๑๐. .....

จ.อ.จักรพันธ์ แก้วกษพาน
หัวหน้าสำนักปลัด

การประเมินความเสี่ยง กองคลัง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ที่ ๒๕๖๕ / ๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองคลัง

เนื่องจากประธานคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก เห็นความสำคัญในการบริหารจัดการองค์การอย่างเป็นระบบเพื่อให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น จึงอาศัยคำสั่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ที่ ๖๔๓/๒๕๖๓ ลงวันที่ ๒๐ สิงหาคม ๒๕๖๓ ตามอำนาจหน้าที่ในการแต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ดังนั้น เพื่อทำหน้าที่สนับสนุนประสานงานและส่งเสริมให้การบริหารความเสี่ยงของกองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศกดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ จึงมีคำสั่งกำหนดผู้รับผิดชอบดังต่อไปนี้

๑. นางกมลรัตน์ ชินคง	ผู้อำนวยการกองคลัง	ประธานคณะอนุทำงาน
๒. นางสาววาทีณี เศรษฐสังข์	นักวิชาการเงินและบัญชี	คณะอนุทำงาน
๓. นางสุกัลยา พิมพ์ศรี	นักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะอนุทำงาน
๔. นายสงคราม วงษ์ไชย	เจ้าพนักงานพัสดุ	คณะอนุทำงาน
๕. นางสาวนิตยา คชวงศ์	ผู้ช่วยนักวิชาการจัดเก็บรายได้	คณะอนุทำงาน
๖. นางวนิดา ทองทิพย์	ผู้ช่วยนักวิชาการเงินและบัญชี	คณะอนุทำงาน
๗. นางสาวทัศนีย์ โคตรชมพู	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะอนุทำงานและเลขานุการ

ให้คณะอนุทำงาน มีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. ติดตามประสานงานข้อมูลการบริหารความเสี่ยงในกองคลัง วิเคราะห์ทบทวนเหตุการณ์ความเสี่ยงหรือจุดอ่อนที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จขององค์กร พร้อมสรุปปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข สรุปสาระสำคัญ ก่อนเสนอคณะทำงาน ฯ ประกอบการพิจารณา
๒. ติดตาม/รายงานผลการจัดการความเสี่ยงของกองคลัง ตามแผนบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรในกรณีที่กองคลัง เป็นเจ้าของรายปัจจัยเสี่ยงขององค์กร เสนอคณะทำงาน ฯ
๓. ปฏิบัติงานอื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายจุลลจิตร์ ทองทิพย์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก
 ตารางแสดงการวิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง

แบบ RM-๑
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๖

ณ วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง และการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดีตามนโยบายของรัฐบาล

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนที่ภาษี

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน และสะดวกในการจัดเก็บภาษีต่างๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สำรองแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน ลงข้อมูลในระบบ LTAX

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของ โครงการ/กิจกรรม	สาเหตุของความเสี่ยง (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง	ประเภท ของความเสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของ ความเสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยง หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี.	สำรวจแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน ลง ข้อมูลในระบบ LTAX	๑.ไม่สามารถจัดทำ แผนที่ภาษีได้ ครบถ้วน ตลอดจน ปัญหาข้อมูลของ ทางราชการไม่ ถูกต้อง	๑.๑.๑ ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ไม่มี ความรู้ความเข้าใจในระบบฯ ๑.๑.๒ ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นไม่เป็น ปัจจุบันและไม่ถูกต้อง ยากแก่การตรวจสอบ และการเข้าถึงข้อมูลค่อนข้างยาก สับสนแก่ เจ้าหน้าที่ ๑.๑.๓ มีข้อมูลจำนวนมาก และการ เปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย	S O	๓	๔	๑๕	สูง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑) ใส่ขั้นตอนการปฏิบัติงานของ การดำเนินโครงการ/กิจกรรม	เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด (๒) ใส่เป้าหมาย/ ตัวชี้วัด ของแต่ละ ขั้นตอนการ ปฏิบัติงาน	ปัจจัยเสี่ยง (๓) ใส่สิ่งที่ไม่สามารถ บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมาย หรือ ตัวชี้วัดของ โครงการ/กิจกรรม	สาเหตุของความเสียหาย (๔) ใส่สาเหตุที่ก่อให้เกิดความเสียหาย	ประเภท ของความ เสี่ยง (๕) ใส่ประเภท ของความ เสี่ยง (S-O-R-C)	การประเมินความเสี่ยง ใส่ค่าตามที่บรรจุไว้ในคู่มือการบริหารความเสี่ยง หัวข้อ “ การประเมินความเสี่ยง”			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับ เสี่ยง (๘)	จัดลำดับ ความ เสี่ยง (๙)
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี	สำรวจแนวเขต พื้นที่ให้ชัดเจน ลง ข้อมูลในระบบ LTAX	๑.ไม่สามารถจัดทำ แผนที่ภาษีได้ ครบถ้วน ตลอดจน ปัญหาข้อมูลของ ทางราชการไม่ ถูกต้อง	๑.๑.๔ ปัญหาแนวเขตระหว่างจังหวัดและเขต ท้องถิ่นด้วยกันเอง รวมถึงเอกสารที่ทางราชการ ออกให้เป็นหลักฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูล ๑.๑.๕ Server/Network/Database ขัดข้อง	SO	๓	๔	๑๕	สูง

ชื่อหน่วยงาน กองคลัง องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยโศก

แบบ RM-๒

ปีงบประมาณ ๒๕๖๕

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๕

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ยุทธศาสตร์การพัฒนา ด้านการเมือง และการบริหารจัดกรบ้านเมืองที่ดีตามนโยบายของรัฐบาล

โครงการ/กิจกรรม โครงการจัดทำแผนที่ภาษี

วัตถุประสงค์ เพื่อกำหนดแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน และสะดวกในการจัดเก็บภาษีต่างๆ

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด สำรวางแนวเขตพื้นที่ให้ชัดเจน ลงข้อมูลในระบบ LTAX

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสียหายที่คาดหวัง (๗)				
๑. โครงการจัดทำแผนที่ภาษี	๑.ไม่สามารถจัดทำแผนที่ภาษีได้ครบถ้วนตลอดจนปัญหาข้อมูลของทางราชการไม่ถูกต้อง	๑. ไม่มีบุคลากรที่รับผิดชอบโดยตรง ไม่มีความรู้ความเข้าใจในระบบฯ ๒. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่นไม่ เป็นปัจจุบันและไม่ถูกต้อง ยากแก่การตรวจสอบ และการเข้าถึงข้อมูล ค่อนข้างยาก มีข้อมูลจำนวนมาก ๓.การเปลี่ยนแปลงของระเบียบ กฎหมาย	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-ขอเพิ่มอัตรากำลัง	ผอ.กองคลัง	
			๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-จัดทำคู่มือการเข้าถึงข้อมูล และคู่มือการทำงานของระบบ เครือข่าย	ผอ.กองคลัง	
			๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-จัดระเบียบระเบียบกฎหมาย	ผอ.กองคลัง	

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน หลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการ บริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุม เพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความรุนแรง (๖)	ระดับ ความเสี่ยง ที่คาดหวัง (๗)				
		๔. ปัญหาแนวเขตระหว่างจังหวัด และเขตท้องถิ่นด้วยกันเอง รวมถึง เอกสารที่ทางราชการออกให้เป็น หลักฐานเพื่อใช้เป็นข้อมูล ๔. Server/Network/Database ขัดข้อง	๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-หารือไปยังหน่วยงานที่ รับผิดชอบ	ผอ.กองคลัง	
			๓	๔	๑๕	๓	การควบคุม	-จัดทำตารางตรวจสอบ การทำงานของระบบ เครือข่าย	นักวิชาการ จัดเก็บ รายได้	

(ลงชื่อ) *พชชณ*

(นางกมลรัตน์ ชินดง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๒. งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้</p> <p>๒.๒ การจัดทำแผนที่ภาษีในระบบ LTAx ๓๐๐๐</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้การจัดเก็บข้อมูลถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้ฐานข้อมูลแผนที่ภาษีสามารถอ้างอิงในการประเมินภาษีต่างๆ ได้อย่างถูกต้อง เพิ่มประสิทธิภาพและลดขั้นตอนการปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีต่างๆ</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลในแผนที่ภาษี ของกองคลังฯ ยังไม่มีการบันทึกข้อมูลภาษีบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๓. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในระบบแผนที่ภาษีให้เป็นปัจจุบัน วางแนวทางการปฏิบัติรายการงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาย่อยๆ ถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่งแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุมเพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ข้อมูลในระบบแผนที่ภาษียังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน</p> <p>๒. มีจัดการข้อมูลบนระบบหลายระบบ และไม่สามารถเชื่อมโยงกันได้</p> <p>๓. ข้อมูลที่ได้รับจากหน่วยงานอื่น มีจำนวนมากและไม่เป็นปัจจุบัน</p> <p>๔. มีการคำนวณจากฐานข้อมูลของหลายหน่วยงาน และเปลี่ยนแปลง มีส่วนลด ยอดเกินจำนวนมาก</p>	<p>กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาขั้นตอน วิธีการใช้งานไปรแกรมแผนที่ภาษี เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๔</p> <p>๑. จพง.จัดเก็บรายได้</p> <p>๒. ผ.จพง.การเงินฯ</p> <p>๓. ผอ. กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				<p>ผลกระทบ ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูล จากระบบได้ การจัดเก็บภาษี ประจำปี การติดตามทวงถาม การรายงานลูกหนี้ภาษี อาจ ล่าช้าหรือไม่ครบถ้วน</p> <p>สาเหตุ เนื่องจากมีบุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ไม่เพียงพอ ทำให้จัดทำ ข้อมูลไม่ทัน ประกอบกับไม่มี เจ้าหน้าที่ที่ปฏิบัติหน้าที่ประจำ และผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายไม่ปฏิบัติตามหน้าที่และ ยังไม่ชำนาญในการใช้ระบบ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรม วิธีการใช้งานในระบบแผนที่ภาษี</p>		

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือการดำเนินงานอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</p> <p>๓.๑ งานลงทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง</p> <p><u>วัตถุประสงค์</u></p> <p>๑. เพื่อใช้เป็นข้อมูลทะเบียนทรัพย์สินถูกต้อง ครบถ้วน และเป็นปัจจุบัน</p> <p>๒. เพื่อให้ฐานข้อมูลควบคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์และวางแผนการจัดซื้อครุภัณฑ์เพิ่มเติม เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารพัสดุต่อไป</p>	<p>๑. การบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง ยังไม่มีการบันทึกรายการให้ข้อมูลบางรายการให้ครบถ้วนเป็นปัจจุบัน</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแลให้มีการบันทึกข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงเป็นปัจจุบัน วางแนวทางการปฏิบัติปฏิบัติงานปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติงานที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าวอย่างถูกต้องเหมาะสม</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับที่พึงแต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>ข้อมูลในทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุงยังไม่เป็นปัจจุบันในบางรายการครบถ้วน ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ไม่สามารถเรียกดูข้อมูลที่เป็นปัจจุบันได้ อาจทำให้การวางแผนการบริหารพัสดุได้ไม่เพียงพอ</p> <p>สาเหตุ</p> <p>เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติงานที่ที่ได้รับมอบหมาย ยังไม่เข้าใจ หรือมีความชำนาญในการลงทะเบียนคุมฯ เนื่องจากยังไม่ได้รับการฝึกอบรมหรือศึกษาดูงานจากการปฏิบัติงานจริง</p>	<p>กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม ศึกษาขั้นตอน ทะเบียนคุมพัสดุ/ครุภัณฑ์ ตลอดจนควบคุมการซ่อมบำรุง เพื่อให้มีความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล</p>	<p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๓</p> <p>๑. จ.พ.พัสดุ</p> <p>๒. ผ.จ.พ.พัสดุ</p> <p>๓. ผ.อ. กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ หรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
<p>๓. งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ</p> <p>๓.๒ ผู้ได้รับแต่งตั้งเป็นคณะกรรมการดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างไม่มีความเข้าใจถึงหน้าที่ที่จะต้องดำเนินการตามระเบียบฯ</p> <p>วัตถุประสงค์</p> <p>๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจในการปฏิบัติหน้าที่ของตนเองตามที่ได้รับแต่งตั้ง</p> <p>๒. เพื่อให้คณะกรรมการการปฏิบัติหน้าที่ได้ถูกต้องครบถ้วน</p> <p>๓. เพื่อลดข้อผิดพลาดจากหน่วยงานผู้หน้าที่ตรวจสอบ</p>	<p>๑. คณะกรรมการการปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบฯ/ กักหมายอยู่หนังสือสั่งการอยู่</p> <p>๒. มีเอกสารหลักฐานไม่ครบถ้วนแก่การตรวจสอบของหน่วยงานอื่นๆ</p>	<p>ผู้บังคับบัญชาควบคุมดูแล ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนได้เข้ารับการฝึกอบรม และจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานตามหน้าที่กรรมการวางแผนทางให้ผู้ปฏิบัติทราบปัญหาอุปสรรคในการปฏิบัติหน้าที่ เพื่อกำหนดแนวทางแก้ไขปัญหาดังกล่าว</p>	<p>มีการกำหนดแนวทางการปฏิบัติงานประจำปี และการมอบหมายจากผู้บริหารอย่างเป็นทางการในการปฏิบัติหน้าที่ในแต่ละส่วนที่ชัดเจน เหมาะสม มีผลดีต่อการควบคุมและติดตามในระดับหนึ่ง แต่ยังไม่เพียงพอ ต้องปรับปรุงกระบวนการควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ และประสิทธิภาพยิ่งขึ้น</p>	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. ปฏิบัติไม่ถูกต้องตามระเบียบ ขอกฎหมาย</p> <p>๒. จัดทำเอกสารไม่ครบหรือไม่ได้ต้องเพียงพอสำหรับหน่วยงานตรวจสอบ</p> <p>๓. มีการร้องเรียนจากผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง</p> <p>ผลกระทบ</p> <p>ทำให้ไม่ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ และถูกร้องเรียนจากผู้ที่มีส่วนเกี่ยวข้องและถูกตรวจสอบจากหน่วยงานตรวจสอบ ซึ่งอาจนำไปสู่การสอบสวน ดำเนินการทางวินัย และควมรับผิดชอบทางละเมิดที่เกิดขึ้นได้</p>	<p>๑. กำหนดให้ผู้ปฏิบัติหน้าที่ เข้ารับการฝึกอบรม หรือศึกษาดูงาน ศึกษาขั้นตอน วิธีการ แนวทางปฏิบัติ เพื่อให้เกิดความเข้าใจ และสามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้องอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล</p> <p>๒. จัดให้มีการอบรม/ พบพวมนให้แก่เจ้าหน้าที่ในหน่วยงานที่ได้รับแต่งตั้งเป็นกรรมการเป็นประจำทุกปี</p> <p>๓. จัดทำคู่มือการปฏิบัติหน้าที่ของกรรมการ เพื่อบ่งชี้เป็นแนวทางดำเนินการดำเนินงาน</p>	<p>(๓๖๕ วัน)</p> <p>๓๐ ก.ย. ๖๕</p> <p>๑. เจ้าหน้าที่ทุกคนในหน่วยงาน</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่ จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผนการ ดำเนินการ หรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มี อยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุมภายใน	หน่วยงานที่ รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
				สาเหตุ เนื่องจากมีผู้ปฏิบัติหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ยังไม่ชำนาญ หรืออาจไม่ศึกษาระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง บางครั้งมอง ว่าไม่ใช่หน้าที่ของตนเอง จึงไม่ได้ ใจดำเนินการให้ถูกต้อง	๔. จัดให้มีการศึกษาดู งานจากหน่วยงานอื่นที่ เป็นหน่วยงานที่ได้รับการ ตรวจสอบแล้ว เพื่อให้เห็น เอกสาร หลักฐาน ที่ จำเป็นต้องจัดทำขึ้นเป็น หลักฐานเอกสารสำหรับ การตรวจสอบ และเข้าใจ ถึงแนวทางการปฏิบัติงาน มากยิ่งขึ้น ๕. รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อทราบและดำเนินการ แก้ไข	

ชื่อผู้รายงาน



(นางกมลรัตน์ ชินดง)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่

.....

การประเมินความเสี่ยง

กองช่าง

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. กิจกรรมดำเนินงานก่อสร้างอาคารสถานที่หรือใหม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	<ul style="list-style-type: none"> - งานหรือโครงการอาจไม่เป็นไปตามวัตถุประสงค์ - การควบคุมงานก่อสร้างไม่มีประสิทธิภาพ - โครงการไม่สัมฤทธิ์ผล 	<ul style="list-style-type: none"> - ขาดบุคลากรที่มีทักษะ ความรู้ความเข้าใจ และเทคนิคในการควบคุมดูแลงานก่อสร้าง (นายช่างโยธา) - ภาระงานที่มากเกินไป ทำให้การควบคุมดูแลไม่ทั่วถึง - คณะกรรมการตรวจสอบรับงานขาดทักษะ 	ด้านการปฏิบัติงาน	๑	๓	๓	ปานกลาง	กองช่าง
๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึงและรวดเร็ว - ผู้ปฏิบัติงานได้รับบาดเจ็บเป็นอันตรายหรือเสียชีวิต 	<ul style="list-style-type: none"> - อุปกรณ์ที่ใช้ในการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ - บุคลากรไม่เพียงพอกับปริมาณงานที่มีพื้นที่รับผิดชอบงานมาก - บุคลากรขาดทักษะ 	ด้านการปฏิบัติงาน	๑	๕	๕	สูง	กองช่าง

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		การจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	การจัดการความเสี่ยง				
๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง อาจคลาดเคลื่อนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	กองช่าง	
๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต	<ul style="list-style-type: none">- การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง- การลดหรือควบคุมความเสี่ยง- การรับความเสี่ยงไว้เอง- การถ่ายโอนความเสี่ยง	<ul style="list-style-type: none">- ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้- มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน- ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง- ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง	กองช่าง	

แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง
								โอกาส/ความถี่ ผลกระทบ/ความรุนแรง คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								
๑. กิจกรรมด้านงานก่อสร้าง อาจคลาดเคลื่อนหรือไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการ	ปานกลาง	<ul style="list-style-type: none"> - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับ - ขออัตราบุคลากรเพิ่มเติม - จัดอบรมเพิ่มพูนทักษะหรือเข้ารับการอบรมจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - จัดทำคู่มือสำหรับคณะกรรมการตรวจรับ 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานก่อสร้างมีประสิทธิภาพ - ประสิทธิภาพและได้มาตรฐานเป็นไปตามวัตถุประสงค์ 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองช่าง	๑ ๓ ๓
๒. กิจกรรมด้านงานซ่อมแซมไฟฟ้า ผู้ปฏิบัติงานอาจได้รับอันตรายจากไฟฟ้าช็อต	สูง	<ul style="list-style-type: none"> - จัดหาอุปกรณ์ให้ครบถ้วน และมีมาตรฐาน - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - จัดบุคลากรที่มีความรู้เหมาะสมกับงาน - จัดทำคู่มือปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้งานซ่อมแซมไฟฟ้ามีประสิทธิภาพ - มีความปลอดภัย และปฏิบัติงานได้อย่างทั่วถึง 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	บุคลากรมีความปลอดภัย และเสร็จสมบูรณ์ทันเวลา	-	กองช่าง	๑ ๕ ๕

การประเมินความเสี่ยง

กองสวัสดิการสังคม

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑.งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)	โครงการอาจไม่เป็นที่ไปตามวัตถุประสงค์หรือตามระเบียบที่กำหนด	๑.กลุ่มอาชีพ/กองทุนต่างๆไม่มีการรวมกลุ่ม อย่างแท้จริง ใช้งบประมาณไม่ตรงตามวัตถุประสงค์ ๒.ไม่มีแหล่งจำหน่ายผลิตภัณฑ์ ๓.ขาดการส่งเสริมจากหน่วยงานของรัฐ ๔.ขาดแหล่งเงินทุน	การปฏิบัติงาน	๑	๓	๓	ปานกลาง	กองสวัสดิการสังคม
๒.งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ สำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นจากหน่วยงานของรัฐ)	ทำให้ผู้มีสิทธิได้รับเบี้ยยังชีพล่าช้า	ผู้สูงอายุ คนพิการ ผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิต ย้ายเข้า-ย้ายออก เปลี่ยนแปลงที่อยู่อาศัยไม่แจ้งต่อเจ้าหน้าที่ทำให้เกิดความผิดพลาดหรือเกิดปัญหาในการจ่ายเบี้ยยังชีพในแต่ละเดือน	การปฏิบัติงาน	๑	๓	๓	ปานกลาง	กองสวัสดิการสังคม

การจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง		วิธีจัดการความเสี่ยง	รายละเอียดการจัดการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)					
๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการ ฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)		<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง - ออกประเมินโครงการเป็นระยะๆ	กองสวัสดิการสังคม
๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และการได้รับค่าตอบแทน สวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)		<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง - การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - การรับความเสี่ยงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสี่ยง 	<ul style="list-style-type: none"> - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสี่ยงนี้ - มอบหมายงานให้มีเจ้าหน้าที่ชัดเจนในแต่ละงานและมีการจัดทำผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน - ไม่ควรรับความเสี่ยงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสี่ยง 	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง - ปฏิบัติตามระเบียบและการประชาสัมพันธ์ให้ชัดเจน - ประสานหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง - ตรวจสอบระบบสารสนเทศทุกๆวัน	กองสวัสดิการสังคม

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. งานพัฒนาชุมชน กิจกรรม/โครงการฟื้นฟูเศรษฐกิจ (กลุ่มเศรษฐกิจชุมชน)	๓	<ul style="list-style-type: none"> - จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ปฏิบัติตามคู่มือการปฏิบัติงาน 	<ul style="list-style-type: none"> - เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ - สามารถให้บริการประชาชนได้ 	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองสวัสดิการสังคม	๑	๒	๓

แผนบริการความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๒. งานสังคมสงเคราะห์ กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพสำหรับผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วยเอดส์ (กรณีเสียชีวิต การย้ายเข้า-ย้ายออก การเปลี่ยนแปลงที่อยู่ และการได้รับค่าตอบแทนสวัสดิการหรือสิทธิประโยชน์อื่นๆจากหน่วยงานของรัฐ)	๓	- จัดส่งบุคลากรเข้ารับการอบรม และติดตาม - มอบหมายผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบในระบบสารสนเทศควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกวัน	- เพื่อให้การปฏิบัติราชการเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ สามารถบริการประชาชนได้	ปีงบประมาณ ๒๕๖๕	ผลงานผ่านเกณฑ์ตามเป้าหมายที่กำหนด	-	กองสวัสดิการสังคม	๑	๒	๓

การประเมินความเสี่ยง

ของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ ความถี่	ผลกระทบ/ ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
<p>๑. ความเสี่ยงในการทำงานของผู้ปฏิบัติงาน หรือ พนักงานดับเพลิง ในการออกกระบุงเก็บขยะ หรือขยะเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ ทั้งเหตุเพลิงไหม้ภายในอาคาร หรือนอกอาคาร</p>	<p>๑. เมื่อเกิดเหตุอัคคีภัย หรือเหตุเพลิงไหม้ ต้องออกกระบุงเก็บขยะด้วยความรวดเร็ว ในการใช้รถบรรทุกน้ำ</p> <p>๒. ประสานสัมพันธ์กับองค์กรประสงค์ ต้องไปถึงจุดหมายอาจเสี่ยงต่อการเกิดอุบัติเหตุได้ง่าย</p> <p>๒. การแจ้งจุดเกิดเหตุเพลิงไหม้ ข้อมูลไม่ชัดเจนข้อมูลคลาดเคลื่อน , ข้อมูลผิดพลาด</p> <p>๓. การให้การช่วยเหลือประชาชนที่ประสบเหตุเพลิงไหม้ ในบางครั้งมีปัญหาอุปสรรค ในการเข้าถึงพื้นที่ ณ จุดเกิด</p>	<p>๑. การปฏิบัติตามกฎหมายจราจร</p> <p>๒. ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรแจ้งเหตุเพลิงไหม้</p> <p>ผ่านผู้นำหมู่บ้านสื่อสารประชาสัมพันธ์ต่างๆ</p> <p>หลายๆ ช่องทาง</p> <p>๓.การประเมินสถานการณ์ วางแผนการควบคุมเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ</p>	ด้านการปฏิบัติงาน	๒	๕ รุนแรง	๑๐ เสี่ยง	สูง	สำนักปลัด งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

	เหตุเพลิงไหม้ ใช้ไม่ มีเส้นทางเข้าพื้นที่ , ถนนแคบ , เป็นถนน ลูกรัง สัญจรได้ยาก ต่อการปฏิบัติงาน							
--	--	--	--	--	--	--	--	--

การจัดทาคความเสืง

ความเสืง				
ความเสืงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)	วิธีการการความเสืง	รายละเอียดการจัการ	ทางเลือกที่เหมาะสม	ผู้รับผิดชอบ
<ul style="list-style-type: none"> - วัสดุอุปกรณ์ เครื่องมือ และยานพาหนะในการปฏิบัติงาน - ระบบเทคโนโลยี 	<ul style="list-style-type: none"> - การหลีกเลี่ยงความเสืง - การลดหรือควบคุมความเสืง - การรับความเสืงไว้เอง - การถ่ายโอนความเสืง 	<ul style="list-style-type: none"> - มีการตรวจสอบสภาพความพร้อมใช้ของวัสดุ อุปกรณ์ และยานพาหนะ - ไม่ควรหลีกเลี่ยงความเสืงนี้ - หมอบหมายผู้รับผิดชอบในการควบคุมกำกับและรายงานผลการดำเนินงานทุกเดือน - ไม่ควรรับความเสืงไว้เอง - ไม่ควรถ่ายโอนความเสืง 	การลดหรือควบคุมความเสืง	<p>สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทาสาธารณ ภัย</p>

แผนบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	
๑. วัสดุอุปกรณ์เครื่องมือ และ ยานพาหนะในการปฏิบัติงานระงับเหตุอัคคีภัย	๑๐	- ให้ความรู้สร้างทักษะและความตระหนักในความปลอดภัย (Safety First) - ประชาสัมพันธ์เบอร์โทรแจ้งเหตุเพลิงไหม้ ผ่านผู้นำหมู่บ้านผ่านสื่อ - ประชาสัมพันธ์ต่างๆ หลายๆ ช่องทาง - การประเมินสถานการณ์วางแผน การควบคุมเพลิงไหม้ ณ จุดเกิดเหตุ โดยคำนึงถึงความปลอดภัยเป็นหลัก วางแผนเส้นทางเข้า-ออก วิธีการดับเพลิง	๑. ให้ความรู้ สำคัญกับความปลอดภัย ปลอดภัยการฝึก ทบทวนซ้อมแผน ดับเพลิง ประจำปี ในงานป้องกันฯ - ประชาสัมพันธ์ เบอร์โทรแจ้งเหตุ เพลิงไหม้ ผ่าน ผู้นำหมู่บ้านผ่าน สื่อ ประชาสัมพันธ์ ต่างๆ หลายๆ ช่องทาง	ป็น ประมาณ ๒๕๖๕	ผู้ปฏิบัติงาน มีความ ปลอดภัย	-	สำนักปลัด งานป้องกันและ บรรเทา สาธารณภัย	๒	๕	๑๐

ระบบติดตาม ควบคุม

เมื่อเกิดเหตุการณ์หรืออาจเกิดเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ ที่มีผลกระทบหรืออาจส่งผลกระทบต่อองค์การบริหารส่วนตำบลหายโศก ให้ผู้พบเห็นเหตุการณ์หรือเจ้าของเรื่องนั้น เขียนแบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์/เหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR) (รายละเอียดตามภาคผนวก ๒) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด ซึ่งการใช้แบบรายงานดังกล่าวนี้ จะเป็นเครื่องมือที่ทำให้การบริหารงานความเสี่ยงในองค์กรเกิดประสิทธิภาพประสิทธิผลที่ดีอย่างแน่นอน และให้ผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยง ทำหนังสือทะเบียนรับไว้ และนำเข้าสู่ที่ประชุมของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผู้รับผิดชอบ) (รายละเอียดตามภาคผนวก ๑) เพื่อค้นหาวิเคราะห์สาเหตุที่แท้จริง (Root Cause analysis) และหาทางแก้ไขปัญหายั่งยืนต่อไป และให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผู้รับผิดชอบ) จัดทำรายงานทุกรายไตรมาสและทุกสิ้นปีงบประมาณเพื่อเสนอผู้บริหารต่อไป

ภาคผนวก ๒



IR No...../.....

แบบบันทึกรายงานอุบัติการณ์/เหตุการณ์สำคัญ Incidence Report (IR)

ผู้รายงาน.....สังกัด.....

รายงานในหน่วยงาน.....

วันที่เกิดเหตุ.....เวลา.....สถานที่เกิดเหตุ.....

เหตุการณ์/ผู้ประสบปัญหา.....

บรรยายสรุปเหตุการณ์

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

สรุปข้อบกพร่องที่พบหรือเรื่องที่เป็นโอกาสพัฒนา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

การแก้ไขปัญหา

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

ผลกระทบที่เกิดขึ้นตามระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

- ☐ A มีแนวโน้มจะเกิดอุบัติเหตุการณ์ยังไม่มี ความคลาดเคลื่อนเกิดขึ้น แต่เหตุการณ์มีโอกาสทำให้เกิดความคลาดเคลื่อน
- ☐ B ผลกระทบมีความรุนแรงน้อย เกิดความคลาดเคลื่อน แต่ไม่เป็นอันตรายไม่ส่งผลเสียหาย เนื่องจากความคลาดเคลื่อนยังไม่ส่งผลกระทบต่อตัวบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์กระบวนการทำงาน และองค์กร
- ☐ C ผลกระทบมีความรุนแรงปานกลาง เกิดความคลาดเคลื่อนแต่ไม่เป็นอันตรายและไม่ส่งผลเสียหาย ถึงแม้ว่าความคลาดเคลื่อนนั้นไปถึงตัวบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์กระบวนการทำงาน และองค์กรแล้ว
- ☐ D ผลกระทบมีความรุนแรงปานกลาง เกิดความคลาดเคลื่อน แต่ไม่เป็นอันตรายและไม่ส่งผลเสียหาย แต่ต้องมีการเฝ้าระวัง เพื่อให้มั่นใจว่าไม่เป็นอันตราย ไม่ส่งผลเสียหาย ต่อตัวบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์กระบวนการทำงาน และองค์กร กรณีเป็นทรัพย์สินมูลค่าความเสียหาย = ๒,๐๐๐-๕,๐๐๐ บาท
- ☐ E ผลกระทบมีความรุนแรงมาก เป็นอันตรายต่อตัวบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์กระบวนการทำงานและองค์กร ชั่วคราว ต้องได้รับการรักษา แก้ไข หรือซ่อมแซม กรณีเป็นทรัพย์สินมูลค่าความเสียหาย = ๕,๐๐๑-๑๐,๐๐๐ บาท
- ☐ F ผลกระทบมีความรุนแรงมาก เป็นอันตรายชั่วคราวต่อตัวบุคคล ต้องนอนโรงพยาบาล เป็นอันตรายชั่วคราว เครื่องมือ อุปกรณ์ กระบวนการทำงาน ต้องหยุดใช้อุปกรณ์นั้นชั่วคราวและใช้เวลาแก้ไข หรือซ่อมแซมนานขึ้นกรณีเป็นทรัพย์สินมูลค่าความเสียหาย > ๑๐,๐๐๐ บาท
- ☐ G ผลกระทบมีความรุนแรงมากเป็นอันตรายถาวรต่อบุคคล เครื่องมือ อุปกรณ์ กระบวนการทำงานและองค์กร
- ☐ H ผลกระทบมีความรุนแรงมากเป็นอันตรายเกือบถึงชีวิตต่อบุคคล ต้องทำการช่วยชีวิต เกิดความเสียหายต่อผู้รับบริการองค์กรต้องมีการแก้ไขอย่างเร่งด่วน
- ☐ I ผลกระทบมีความรุนแรงมาก เกิดความคลาดเคลื่อนเป็นอันตรายต่อชีวิต เกิดความเสียหายจนแก้ไขไม่ได้ต่อเครื่องมืออุปกรณ์ กระบวนการทำงาน และทำให้เสื่อมเสียชื่อเสียง ถูกฟ้องร้องทางสื่อ ทางกฎหมาย

หมายเหตุ

ระดับ A-D ให้เขียนรายงานไม่ควรเกิน ๗ วัน หลังเกิดเหตุการณ์ที่หน่วยงาน ให้หัวหน้างานรับทราบส่งใบ IR ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

ระดับ E-I ให้เขียนรายงานส่งภายใน ๒๔ ชั่วโมง ให้รายงานผู้บังคับบัญชา และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงตามขั้นตอนที่กำหนด

กรรมการบริหารความเสี่ยงรับเอกสารวันที่.....เวลา.....

เลขที่เอกสาร.....ลายเซ็น.....

