



# แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2569 Risk Management Plan



คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง  
อำเภอช้างกลาง จังหวัดนครศรีธรรมราช



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

\*\*\*\*\*

ตามที่ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๓๔๑๒ ลงวันที่ ๑๘ สิงหาคม ๒๕๖๖ เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้พิจารณาให้ความเห็นชอบแล้ว เมื่อวันที่ ๑๗ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๘ นั้น

เพื่อให้ดำเนินการเป็นไปตามพระราชบัญญัติและหนังสือสั่งการดังกล่าวอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ เพื่อให้พนักงานในหน่วยงานสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๙

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



นครา ศรีธา อารยธรรม  
นครศรีธรรมราช

## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มจากการกำหนดกลยุทธ์ ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร และกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหายให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อ ได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกสำนัก/กอง ที่จะทำให้ความร่วมมือในการนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่ การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางต่อไป

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

## สารบัญ

| เรื่อง                                                                                                  | หน้า |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|
| คำนำ                                                                                                    |      |
| สารบัญ                                                                                                  |      |
| บทที่ ๑ บทนำ                                                                                            |      |
| ๑.๑ หลักการและเหตุผล                                                                                    | ๑    |
| ๑.๒ วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง                                                               | ๒    |
| ๑.๓ เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                   | ๒    |
| ๑.๔ นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                     | ๒    |
| ๑.๕ นิยามความเสี่ยง                                                                                     | ๓    |
| บทที่ ๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                 |      |
| ๒.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                     | ๕    |
| ๒.๒ โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                  | ๖    |
| ๒.๓ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                    | ๖    |
| บทที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                 |      |
| ๓.๑ การระบุความเสี่ยง                                                                                   | ๑๐   |
| ๓.๒ การประเมินความเสี่ยง                                                                                | ๑๑   |
| ๓.๓ การจัดการความเสี่ยง                                                                                 | ๑๖   |
| ๓.๔ การรายงานและติดตามผล                                                                                | ๑๗   |
| ๓.๕ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง                                                               | ๑๗   |
| ๓.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง                                                                         | ๑๗   |
| บทที่ ๔ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง                                                                       |      |
| ๔.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง                                                            | ๑๘   |
| - ตารางกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/<br>อื่น ๆ (ถ้ามี) (แบบ บส.๑) | ๑๙   |
| - ตารางการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง (แบบ บส.๒)                                     | ๒๔   |
| - รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง (แบบ บส.๓)                                                          | ๓๐   |

### ภาคผนวก

คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ที่ ๑๐๔๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ปัจจุบันการดำเนินงานขององค์กรจะต้องเผชิญกับสภาวะความไม่แน่นอนทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ซึ่งก่อให้เกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยงและโอกาส (Risk and Opportunities) ต่อองค์กร โดยความเสี่ยงจะส่งผลกระทบในเชิงลบ ในขณะที่โอกาสจะเป็นตัวสร้างมูลค่าต่อองค์กร ดังนั้น การบริหารจัดการความเสี่ยงจึงเป็นเครื่องมือที่สำคัญที่จะช่วยป้องกัน รักษา และส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร นอกจากนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบสำคัญของการกำกับดูแลกิจการที่ดี (Good Corporate Governance) โดยมุ่งเน้นให้ทุกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางจึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค. ๐๔๐๙.๔/ว๓๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ (Enterprise Risk Management-Integrated Framework) ของ The Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) ตามหลักเกณฑ์ (COSO ERM) ซึ่งได้ให้คำจำกัดความของการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ในคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานประสบผลสำเร็จตามเป้าหมายและวัตถุประสงค์ในทุกระดับขององค์กร แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ “กระบวนการที่บุคลากรทั่วทั้งองค์กรได้เข้ามามีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์และคาดการณ์ถึงเหตุการณ์ความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น และระบุแนวทางในการจัดการกับความเสี่ยงดังกล่าวให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เพื่อให้องค์กรบรรลุวัตถุประสงค์ตามกรอบวิสัยทัศน์และพันธกิจที่กำหนด”



การบริหารความเสี่ยงตามมาตรฐาน COSO  
(ERM Thailand, ๒๕๕๔)

## ๒. วัตถุประสงค์การบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

## ๓. เป้าหมายการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ๓) สามารถนำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั้งองค์กร
- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

## ๔. นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ข้อ ๕ โดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางบรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ในด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานและเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้จึงกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับชั้น ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้ทุกส่วนราชการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบประเมินความเสี่ยง กำหนดตัวชี้วัด ความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและการบรรเทาความเสี่ยง หรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ โดยให้ผู้รับผิดชอบฯ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ และให้ผู้รับผิดชอบของ หน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือ ผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๓. ให้มีการติดตามประเมินผล และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการ ทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๔. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กร จะต้องรายงานความ เสี่ยงนั้นให้ผู้ที่เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย

## ๑.๕ นิยามความเสี่ยง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมอย่างเป็นระบบในการ ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการ จัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและ ผลกระทบลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ

**ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และ จะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือ ลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด

**การระบุความเสี่ยง** หมายถึง การระบุปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมาย/ วัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กร ทุกด้าน เช่น ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย เป็นต้น

**การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง** หมายถึง การวิเคราะห์สาเหตุ/ปัจจัย และผลกระทบของ ความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความ เสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบทางด้านชื่อเสียงขององค์กร ด้าน ผู้รับบริการ ด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญ ของความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด

**ระดับความเสี่ยง** หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง

**ลำดับความเสี่ยง** หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละ ปัจจัยเสี่ยง มาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

**ความเสี่ยงที่ยอมรับได้** หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความ เสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่นอก การควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้

**ความเสี่ยงที่เหลืออยู่** หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดวาง กิจกรรม ควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงแล้ว

**แผนบริหารความเสี่ยง** หมายถึง แผนที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดระบบ การบริหาร ปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิด ความเสียหาย เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

**ความเสี่ยงโครงการ** หมายถึง ความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่หากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อการ บรรลุตามเป้าประสงค์ของโครงการ

**การบริหารความเสี่ยงโครงการ** หมายถึง กระบวนการบริหารงานโครงการที่มีระบบและขั้นตอนของ การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การวางแผนความเสี่ยง และการติดตามความเสี่ยง ในการสนับสนุน การวางแผนและการดำเนินโครงการให้คำนึงถึงความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยงได้อย่างเป็นระบบ เหมาะสมกับทรัพยากรที่มี และส่งผลให้โครงการนั้นสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่องและบรรลุผล ตามเป้าประสงค์ที่ได้วางไว้

## บทที่ ๒

### แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ๑. แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

##### ๑.๑ แนวทางดำเนินงาน

ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง แบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

##### ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔) จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลางรับทราบและสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

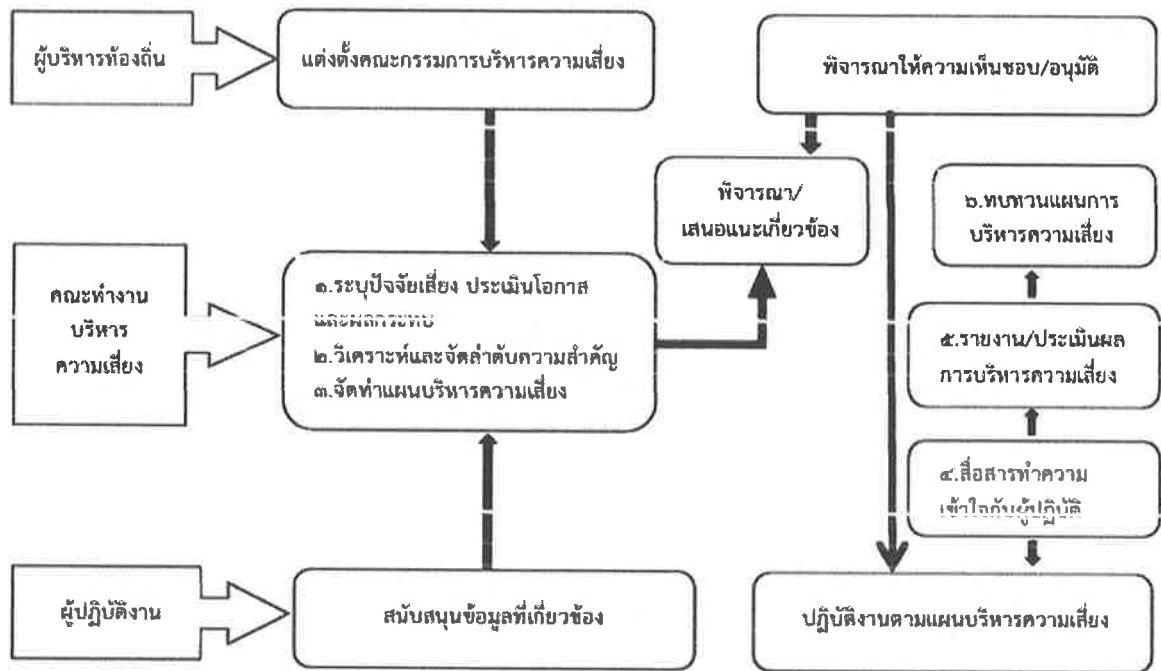
##### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

##### ๑.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑) **ผู้บริหารท้องถิ่น** มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
- ๒) **คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง** มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
- ๓) **ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่** สำนัก/กอง/ฝ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

## กลไกการบริหารความเสี่ยง



### ๒. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

#### ๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

#### ๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### ๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

## ๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบ และให้ข้อเสนอแนะ

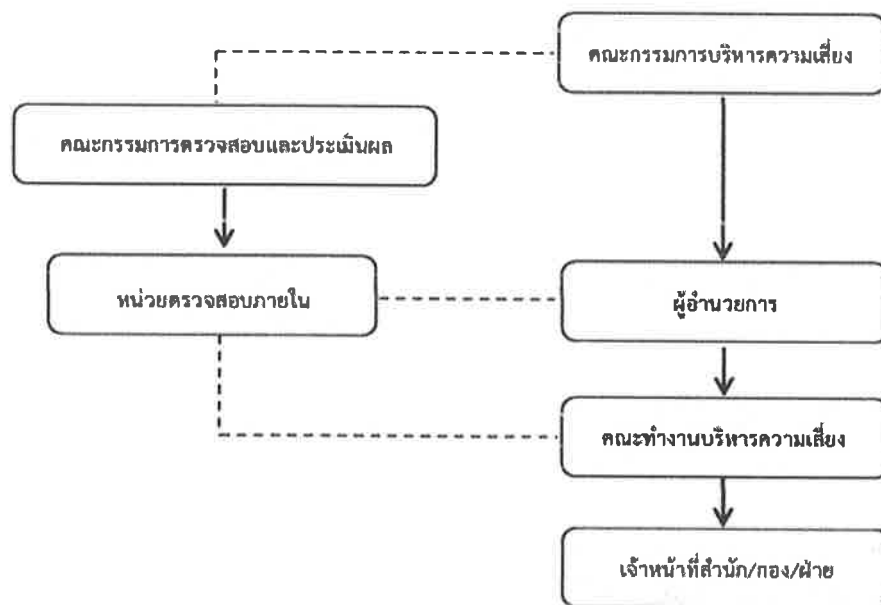
## ๒.๕ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

## ๒.๖ เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

## โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



### ๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Committee)

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ที่ ๑๐๔๔/๒๕๖๘ ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน ๒๕๖๘ โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

|                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ          |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | เลขานุการ        |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

## บทที่ ๓

### กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management Process) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบ ซึ่งครอบคลุมการระบุ, วิเคราะห์, ประเมิน, จัดการ, ติดตาม และรายงานความเสี่ยง เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบจากเหตุการณ์ที่ไม่พึงประสงค์ให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Appetite) เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ ประกอบด้วย ๖ ขั้นตอน ดังนี้

**๑. ระบุความเสี่ยง** เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

**๒. ประเมินความเสี่ยง** เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

**๓. จัดการความเสี่ยง** เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) ให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

**๔. รายงานและติดตามผล** เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

**๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง** เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

**๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง** เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

## กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง



### ๓.๑ การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพยากรใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

**๓.๑.๑ ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรและเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

**๓.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไรและทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร เช่น เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

### ๓.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk = S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk = O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk = F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย และระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk = C) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks = T) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks = R) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

### ๓.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๓.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

#### หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

(๑) โอกาสที่จะเกิด (Likelihood : L) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย                                 |
|-------|----------------|------------------------------------------|
| ๑     | น้อยมาก        | ๔ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในปีใดปีหนึ่ง  |
| ๒     | น้อย           | ๒-๓ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นนาน ๆ ครั้ง     |
| ๓     | ปานกลาง        | ๑ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง      |
| ๔     | สูง            | ๑-๒ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย |
| ๕     | สูงมาก         | ๑ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นประจำ      |

(๒) ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

| ระดับ | โอกาสที่จะเกิด | คำอธิบาย                                                                                                                                                    |
|-------|----------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๑     | น้อยมาก        | เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง                      |
| ๒     | น้อย           | เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง                       |
| ๓     | ปานกลาง        | เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน                     |
| ๔     | รุนแรงมาก      | เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพ ไม่สามารถทำงานได้ |
| ๕     | รุนแรงที่สุด   | เกิดความเสียหาย ร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม/กระทบต่อชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต                         |

(๓) ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk : D) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเป็นเชิงปริมาณ ซึ่งคำนวณได้จากสูตรดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับผลกระทบของความเสี่ยง} \text{ หรือ } D = L \times I$$

การพิจารณาความเสี่ยง หลังจากประเมินความเป็นไปได้ของโอกาสที่จะเกิด (Likelihood Score) และผลกระทบ (ความรุนแรง Impact Score) ของปัจจัยเสี่ยงต่างๆ โดยนำความเสี่ยงที่ระบุไว้แล้วทั้งหมด มาพิจารณาความเสี่ยง ดังนี้

ตารางระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)

|         |   |         |            |             |             |             |             |
|---------|---|---------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| ผลกระทบ | ๕ | สูงมาก  | ๕<br>(๑x๕) | ๑๐<br>(๒x๕) | ๑๕<br>(๓x๕) | ๒๐<br>(๔x๕) | ๒๕<br>(๕x๕) |
|         | ๔ | สูง     | ๔<br>(๑x๔) | ๘<br>(๒x๔)  | ๑๒<br>(๓x๔) | ๑๖<br>(๔x๔) | ๒๐<br>(๕x๔) |
|         | ๓ | ปานกลาง | ๓<br>(๑x๓) | ๖<br>(๒x๓)  | ๙<br>(๓x๓)  | ๑๒<br>(๔x๓) | ๑๕<br>(๕x๓) |
|         | ๒ | น้อย    | ๒<br>(๑x๒) | ๔<br>(๒x๒)  | ๖<br>(๓x๒)  | ๘<br>(๔x๒)  | ๑๐<br>(๕x๒) |
|         | ๑ | น้อยมาก | ๑<br>(๑x๑) | ๒<br>(๒x๑)  | ๓<br>(๓x๑)  | ๔<br>(๔x๑)  | ๕<br>(๕x๑)  |
|         |   |         | น้อยมาก    | น้อย        | ปานกลาง     | สูง         | สูงมาก      |
|         |   |         | ๑          | ๒           | ๓           | ๔           | ๕           |
|         |   | โอกาส   |            |             |             |             |             |

ความหมายของระดับความเสี่ยง

| ระดับความเสี่ยง | เขตสี (zone)                                                                      | ความหมาย                                                                                                                        |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ระดับต่ำ        |  | ระดับความเสี่ยงที่ อบอุ่น. ข้างกลาง ยอมรับได้ เนื่องจากมีมาตรการควบคุมอยู่แล้ว                                                  |
| ระดับปานกลาง    |  | ระดับความเสี่ยงที่ อบอุ่น. ข้างกลาง ยอมรับได้ แต่ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังมาตรการควบคุมให้ดำเนินการไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง   |
| ระดับสูง        |  | ระดับความเสี่ยงที่ สำนักร/กอง จะต้องวางแผนบริหารจัดการภายในส่วนงานเอง และส่งให้องค์กรวางแผนบริหารจัดการระดับองค์กรอย่างเร่งด่วน |
| ระดับสูงมาก     |  | ระดับความเสี่ยงที่ อบอุ่น. ข้างกลาง ไม่สามารถยอมรับได้ และจำเป็นต้องวางแผนบริหารจัดการระดับองค์กรอย่างเร่งด่วน                  |

### การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้วจะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อองค์กร เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางความเสี่ยง โดยจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก แล้วเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนดแผนภูมิความเสี่ยงที่ได้พิจารณาจัดระดับความสำคัญจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้น และขอบเขตของระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ โดย

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ  
ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแบ่ง พื้นที่เป็น ๔ ส่วนซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

| สี                                                                                  | ระดับ                      | คะแนน   | ความหมาย                                                        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------|---------|-----------------------------------------------------------------|
|  | ความเสี่ยงน้อย (Low)       | ๑ - ๓   | ไม่ต้องทำอะไร                                                   |
|  | ความเสี่ยงปานกลาง (Medium) | ๔ - ๗   | ยอมรับได้ เริ่มหาแนวทางป้องกันเพื่อให้อยู่ในระดับความเสี่ยงน้อย |
|  | ความเสี่ยงสูง (High)       | ๘ - ๑๔  | ยอมรับไม่ได้ หาทางแก้ไขกำจัดความเสี่ยง                          |
|  | ความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) | ๑๕ - ๒๕ | วิกฤตหนัก ต้องรีบดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยเร็ว               |

### ๓.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น มีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงาน ว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

### ๓.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัย มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ X ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๓ คะแนน หมายถึง ระดับ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๔-๗ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่มมากขึ้นไปอยู่ในระดับ ที่ไม่สามารถยอมรับได้

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (high) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๘-๑๔ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๕-๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทันที

### ๓.๒.๔ การควบคุมความเสี่ยง

การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบาย แนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่างๆ ซึ่งกระทำ เพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

๑. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนด ขึ้น เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การ แบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนด ขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การ รายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือ กระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้น เพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

### ๓.๓ การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตาม แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยง ทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลางมีวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง ๔ แนวคิดหลัก (4 T's Strategies) หรือเรียกว่า เทคนิค ๔T ซึ่งประกอบด้วย ๔ แนวทาง คือ

- ๑) การหยุดหรือหลีกเลี่ยง (terminate)
- ๒) การโอนหรือกระจาย (transfer)
- ๓) การยอมรับ (take)
- ๔) การลดหรือควบคุม (treat) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

| วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                   | ศัพท์ที่นิยมใช้ทั่วไป<br>(กรมบัญชีกลาง) | แนวคิด<br>๔T |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|--------------|
| ๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความ<br>เสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และไม่อาจยอมรับได้ จึง<br>ตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรม ที่จะก่อให้เกิดความ<br>เสี่ยงนั้นไป                                                                                    | Risk Ad voidance (Ad void)              | Terminate    |
| ๒. กระจายความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยง หมายถึง<br>กระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่ง<br>ความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัท<br>ภายนอกหรือการจ้างบุคคลภายนอกดำเนินการแทน<br>(Outsource)                                                   | Risk Sharing (Transfer)                 | Transfer     |
| ๓. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะ<br>ยอมรับ เนื่องจากไม่คุ้มค่าในการจัดการหรือป้องกัน แต่<br>การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ต้องมีการติดตาม<br>และเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ                                                                       | Risk Acceptance (Accept)                | Take         |
| ๔. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุง<br>ระบบการทำงาน หรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่<br>เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือ ลดผลกระทบที่<br>อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้<br>เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน | Risk Reduction (Control)                | Treat        |

### ๓.๔ การรายงานและติดตามประเมินผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่า บรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยนและนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบ ตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตามหรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตามผลตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามผลที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

### ๓.๕ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงจะต้องรายงานผลการประเมินต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีความมั่นใจว่า การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้องและมีประสิทธิผล สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

### ๓.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริง เป็นประจำทุกปี

## บทที่ ๔

### แผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

#### ๔.๑ การเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางได้เชื่อมโยงแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกระบวนการวางแผนขององค์กรตามข้อกำหนดของยุทธศาสตร์ชาติที่สำคัญ ดังนี้

##### (๑) รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พ.ศ. ๒๕๖๐

มาตรา ๖๕ รัฐพึงจัดให้มียุทธศาสตร์ชาติเป็นเป้าหมายการพัฒนาประเทศอย่างยั่งยืน ตามหลักธรรมาภิบาลเพื่อใช้เป็นกรอบในการจัดทำแผนต่างๆ ให้สอดคล้องและบูรณาการกันเพื่อให้เกิดเป็นพลังผลักดันร่วมกันไปสู่เป้าหมายดังกล่าว

##### (๒) แผนยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี (พ.ศ. ๒๕๖๑ - ๒๕๘๐)

ยุทธศาสตร์ชาติ ๒๐ ปี ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์ ๖ ด้าน ได้แก่

- (๑) ยุทธศาสตร์ด้านความมั่นคง
- (๒) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างความสามารถในการแข่งขัน
- (๓) ยุทธศาสตร์ด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์
- (๔) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างโอกาสความเสมอภาคทางสังคม
- (๕) ยุทธศาสตร์ด้านการสร้างการเติบโตบนคุณภาพชีวิตที่เป็นมิตรต่อสิ่งแวดล้อม
- (๖) ยุทธศาสตร์ด้านการปรับสมดุลและพัฒนาระบบการบริหารภาครัฐ

##### (๓) แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓

แผนพัฒนาเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ ฉบับที่ ๑๓ ได้กำหนดจุดหมายการพัฒนา จำนวน ๑๓ ประการ โดยจุดหมายทั้ง ๑๓ ประการ แบ่งออกได้เป็น ๔ มิติ ดังนี้

##### ๑. มิติภาคการผลิตและบริการเป้าหมาย

จุดหมายที่ ๑ ไทยเป็นประเทศชั้นนำด้านสินค้าเกษตรและเกษตรแปรรูปมูลค่าสูง

จุดหมายที่ ๒ ไทยเป็นจุดหมายของการท่องเที่ยวที่เน้นคุณภาพและความยั่งยืน

จุดหมายที่ ๓ ไทยเป็นฐานการผลิตยานยนต์ไฟฟ้าที่สำคัญของโลก

จุดหมายที่ ๔ ไทยเป็นศูนย์กลางทางการแพทย์และสุขภาพมูลค่าสูง

จุดหมายที่ ๕ ไทยเป็นประตูการค้าการลงทุนและยุทธศาสตร์ทางโลจิสติกส์ที่สำคัญของภูมิภาค

จุดหมายที่ ๖ ไทยเป็นศูนย์กลางอุตสาหกรรมอิเล็กทรอนิกส์อัจฉริยะและอุตสาหกรรมดิจิทัลของอาเซียน

##### ๒. มิติโอกาสและความเสมอภาคทางเศรษฐกิจและสังคม

จุดหมายที่ ๗ ไทยมีวิสาหกิจขนาดกลางและขนาดย่อมที่เข้มแข็ง มีศักยภาพสูง และสามารถแข่งขันได้

จุดหมายที่ ๘ ไทยมีพื้นที่และเมืองอัจฉริยะที่น่าอยู่ ปลอดภัย เติบโตได้อย่างยั่งยืน

จุดหมายที่ ๙ ไทยมีความยากจนข้ามรุ่นลดลง และมีความคุ้มครองทางสังคมที่เพียงพอเหมาะสม

๓. มิติตความยั่งยืนของทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

หมวดหมู่ที่ ๑๐ ไทยมีเศรษฐกิจหมุนเวียนและสังคมคาร์บอนต่ำ

หมวดหมู่ที่ ๑๑ ไทยสามารถลดความเสี่ยงและผลกระทบจากภัยธรรมชาติและ การเปลี่ยนแปลงสภาพภูมิอากาศ

๔. มิติตปัจจัยผลักดันการพลิกโฉมประเทศ

หมวดหมู่ที่ ๑๒ ไทยมีกำลังคนสมรรถนะสูง มุ่งเรียนรู้อย่างต่อเนื่อง ตอบโจทย์การพัฒนาแห่งอนาคต

หมวดหมู่ที่ ๑๓ ไทยมีภาครัฐที่ทันสมัย มีประสิทธิภาพ และตอบโจทย์ประชาชน

(๔) ยุทธศาสตร์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๑. วิสัยทัศน์

“ยึดมั่นหลักธรรมาภิบาล บริหารงานภายใต้กฎหมาย มุ่งรับใช้พี่น้องประชาชน”

๒. ยุทธศาสตร์

- ๑) ยุทธศาสตร์ด้านโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) ยุทธศาสตร์ด้านการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๓) ยุทธศาสตร์ด้านการบริหารจัดการองค์กร
- ๔) ยุทธศาสตร์ด้านสาธารณสุข
- ๕) ยุทธศาสตร์ด้านการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและนันทนาการ
- ๖) ยุทธศาสตร์ด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๗) ยุทธศาสตร์ด้านสังคม
- ๘) ยุทธศาสตร์ด้านเศรษฐกิจ

๓. กลยุทธ์

- ๑) ส่งเสริมสนับสนุนโครงสร้างพื้นฐาน
- ๒) พัฒนาและส่งเสริมการท่องเที่ยวและกีฬา
- ๓) พัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานด้านต่างๆ เพื่อให้บริหารประชาชนอย่างทั่วถึง ภายใต้หลักธรรมาภิบาล
- ๔) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านสาธารณสุข
- ๕) ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษา
- ๖) อนุรักษ์ ฟื้นฟู สืบสาน ศาสนา ศิลปะ วัฒนธรรม จารีต ประเพณีและภูมิปัญญาท้องถิ่น
- ๗) อนุรักษ์ ฟื้นฟู ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
- ๘) ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก เยาวชน สตรี ผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ยากไร้ และผู้ด้อยโอกาส
- ๙) สนับสนุนด้านความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
- ๑๐) ส่งเสริมให้ประชาชนนำแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจ พอเพียงมาใช้ในการดำเนินชีวิต
- ๑๑) ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพให้กับประชาชน กลุ่ม องค์กร ประชาชนให้มีความแข็งแรง

องค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลางตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น ซึ่งครอบคลุมการดำเนินงานภายในองค์กร เพื่อช่วยให้องค์กรสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและคุ้มค่า โดยลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงหรือความไม่แน่นอนที่จะส่งผลกระทบหรือก่อให้เกิดความเสียหายในด้านต่างๆ ต่อองค์กร

เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง จึงออกประกาศ ดังต่อไปนี้

**๑. กำหนดนโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร** ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในด้านต่างๆ ดังนี้

**๑.๑ ด้านการปฏิบัติงาน**

ฝ่ายบริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลางในกระบวนการปฏิบัติงานทั่วไปของ องค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง ทั้งนี้ ฝ่ายบริหารจะยอมรับความเสี่ยงระดับสูงในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับนวัตกรรมและการพัฒนา

**๑.๒ ด้านการทุจริต**

ฝ่ายบริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะ สร้างระบบการควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจในระบบธรรมาภิบาลและความซื่อตรง ขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง

**๑.๓ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ**

ฝ่ายบริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยงในระดับสูง ในเรื่องของความปลอดภัยของ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของ ประเทศ และยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลางสำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบ ความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป องค์กรยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยสำหรับประสิทธิภาพของระบบ สารสนเทศในการให้บริการประชาชน

**๑.๔ ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร**

ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือขององค์กรเป็นปัจจัยที่สำคัญในการปฏิบัติงานของ องค์การบริหารส่วนตำบลแม่เปิน ให้เป็นที่ยอมรับของประชาชนผู้เสียภาษีซึ่งเป็นผู้มีส่วนได้เสียหลักขององค์กร ฝ่ายบริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อยเกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร อย่างไรก็ตามฝ่าย บริหารให้ความสำคัญกับภาพลักษณ์ที่สะท้อนประสิทธิภาพการดำเนินงานอย่างแท้จริงโดยไม่มีการบิดเบือน เพื่อให้ภาพลักษณ์และความน่าเชื่อถือเกิดจากการปฏิบัติงานขององค์กรและความไว้วางใจของผู้มีส่วนได้เสีย โดยเนื้อแท้

**๒. กำหนดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง ดังนี้**

**๒.๑ กำหนดบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง**

- ฝ่ายบริหาร หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง
- ผู้รับผิดชอบ หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล หรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมาย ให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการขององค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง

๒.๒ กำหนดให้มีการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

(๑) องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ดำเนินการจัดวางระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ให้สอดคล้องกับกลยุทธ์และวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการประเมินความเสี่ยงครอบคลุมทุกความเสี่ยง ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยงด้านการเงิน ความเสี่ยงด้านกฎหมาย กฎ ระเบียบ และความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

(๒) ให้ทุกส่วนราชการภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง มีการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในตามกระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยง

(๓) ให้ทุกส่วนราชการภายใต้สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ที่มีการระบุความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง หรือแผนลดความเสี่ยงในช่วงที่ผ่านมา ให้ดำเนินการลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ หรือดำเนินงานตามแผนที่ได้กำหนดไว้แล้ว

(๔) ให้เจ้าหน้าที่ทุกระดับในองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง มีหน้าที่ปฏิบัติตามกระบวนการการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งในระดับองค์กร และระดับส่วนงานย่อย ตามนโยบายที่องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางกำหนด

### ๓. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร” ขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางเพื่อให้เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ซึ่งกำหนดให้หน่วยงานของรับจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ประกอบด้วย ๓ ส่วนราชการ ซึ่งทุกส่วนราชการต้องร่วมกันบริหารจัดการความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ประกอบด้วย

|                                 |                       |
|---------------------------------|-----------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | เป็น ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | เป็น กรรมการ          |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด             | เป็น กรรมการ          |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง           | เป็น กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง           | เป็น กรรมการ          |
| ๕. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | เป็น เลขานุการ        |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | เป็น ผู้ช่วยเลขานุการ |

#### **หน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร**

##### **๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง**

๑.๑ พิจารณาและจัดทำร่างนโยบายและกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางให้ความเห็นชอบและอนุมัติ

๑.๒ กำหนดให้ส่วนราชการนำผลการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงและแนวทางการจัดการความเสี่ยง มาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

กำหนดให้ส่วนราชการ สำนัก/กอง/หน่วย นำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติ และรายงานความคืบหน้าของการดำเนินการตามแผน รวมถึง ปัญหา อุปสรรค และความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นระหว่างดำเนินการ รวมถึงแนวทางแก้ไขต่อคณะกรรมการฯ อย่างต่อเนื่อง/เป็นระยะ

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

รวบรวม พิจารณากลับกรองรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงของส่วนราชการ สำนัก/กอง/หน่วย และการทบทวนมาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง และแนวทางแก้ไขความเสี่ยงเพื่อเสนอ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทบทวนกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง กิจกรรมควบคุมภายใน หรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมา ว่ามีประสิทธิภาพหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดปีงบประมาณถัดไป

## ๔.๒ กระบวนการจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

### ๑. ประเภทความเสี่ยง

| ความเสี่ยง                                                | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                           |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์<br>(Strategy Risks)             | ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง                                                                                                                                                               |
| (๒) ความเสี่ยงด้านการเงิน<br>(Financial Risks)            | ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น |
| (๓) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน<br>(Operation Risks)       | ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิภาพ หรือไม่มีประสิทธิภาพ                                                                                                                                                                                         |
| (๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ<br>(Legal Risks) | ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึง กฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน                                                                                                                  |

| ความเสี่ยง                                                         | คำอธิบาย                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (๕) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ<br>(Technology Risks)          | ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับฐานข้อมูลต่างๆของระบบสารสนเทศภายในองค์กร อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหาย ข้อมูลถูกทำลายความเสี่ยงจากผู้บุกรุกข้อมูล การโจรกรรมข้อมูลที่สำคัญ เช่น ข้อมูลลูกค้า ข้อมูลผู้จัดจำหน่าย การลักลอบเข้ามาแก้ไขเปลี่ยนแปลงข้อมูล ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้ล้วนมีความจำเป็นที่จะต้องเข้ามาบริหารจัดการด้านข้อมูล ดังนั้นการรักษาความปลอดภัยของข้อมูลจึงเป็นเรื่องสำคัญเนื่องจากข้อมูลสารสนเทศเป็นปัจจัยสำคัญสำหรับผู้บริหารที่จะนำมาช่วยสำหรับการตัดสินใจและใช้สำหรับวางแผน ดังนั้น การรักษาความปลอดภัยของข้อมูลระบบสารสนเทศจากภัยต่างๆ ทั้งจากบุคคลภายใน บุคคลภายนอก ภัยจากธรรมชาติ หรือเหตุการณ์ใดๆ ต้องมีการวิเคราะห์และป้องกันเพื่อให้เกิดความมั่นคงต่อระบบข้อมูลสารสนเทศและเทคโนโลยี |
| (๖) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร<br>(Reputational Risks) | ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

| ระดับ<br>คะแนน | โอกาส<br>ที่จะเกิด | คำอธิบาย                                                |                                                                                  |
|----------------|--------------------|---------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------|
|                |                    | โอกาสเกิดเชิงคุณภาพ                                     | โอกาสเกิดเชิงปริมาณ                                                              |
| ๕              | สูงมาก             | มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบ่อยครั้งหรือเป็นประจำ           | ๑ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า หรือมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นร้อยละ ๘๐ ขึ้นไป          |
| ๔              | สูง                | มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบ่อยครั้ง                        | ๑ - ๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๖ ครั้ง หรือมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นร้อยละ ๗๐ - ๗๙ |
| ๓              | ปานกลาง            | มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น/เกิดขึ้นบ่อยครั้ง               | ๑ ปีต่อครั้ง หรือมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นร้อยละ ๔๐ - ๖๙                           |
| ๒              | ต่ำ                | มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น/เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง            | ๒ - ๓ ปีต่อครั้ง หรือมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นร้อยละ ๒๑ - ๓๙                       |
| ๑              | ต่ำมาก             | มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นในกรณีฉุกเฉิน/เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง | ๔ ปีหรือมากกว่าต่อครั้ง หรือ มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นน้อยกว่าร้อยละ ๒๐            |

๓. เกณฑ์ในการพิจารณาระดับผลกระทบ (Impact : I) อาจกำหนดช่วงคะแนนเป็นตัวเลข โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน ในด้านต่างๆ ดังนี้

- ๓.๑ ด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
- ๓.๒ ด้านการเงิน (Financial Risks)
- ๓.๓ ด้านการดำเนินงาน (Operation Risks)
- ๓.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks)
- ๓.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks)
- ๓.๖ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks)

แล้วให้พิจารณาความรุนแรงว่าอยู่ในระดับเท่าใด ดังตารางต่อไปนี้

#### ๓.๑ ด้านกลยุทธ์

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด              |
|-------|--------------|-------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | สำเร็จตามแผน ๑- ๖๐ %    |
| ๔     | สูง          | สำเร็จตามแผน ๖๑ - ๗๐ %  |
| ๓     | ปานกลาง      | สำเร็จตามแผน ๗๑ - ๘๐ %  |
| ๒     | ต่ำ          | สำเร็จตามแผน ๘๑ - ๙๐ %  |
| ๑     | ต่ำมาก       | สำเร็จตามแผน ๙๑ - ๑๐๐ % |

#### ๓.๒ ด้านการเงิน

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด               |
|-------|--------------|--------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | มากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท   |
| ๔     | สูง          | ๒๕๐,๐๐๑ - ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท |
| ๓     | ปานกลาง      | ๕๐,๐๐๑ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท     |
| ๒     | ต่ำ          | ๑๐,๐๐๑ - ๕๐,๐๐๐ บาท      |
| ๑     | ต่ำมาก       | ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท       |

## ๓.๓ ด้านการดำเนินงาน

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด              |
|-------|--------------|-------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | สำเร็จตามแผน ๑- ๖๐ %    |
| ๔     | สูง          | สำเร็จตามแผน ๖๑ - ๗๐ %  |
| ๓     | ปานกลาง      | สำเร็จตามแผน ๗๑ - ๘๐ %  |
| ๒     | ต่ำ          | สำเร็จตามแผน ๘๑ - ๙๐ %  |
| ๑     | ต่ำมาก       | สำเร็จตามแผน ๙๑ - ๑๐๐ % |

## ๓.๔ ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด                                                                                                                                    |
|-------|--------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | การฟ้องร้องดำเนินคดี และ เรียกร้องค่าเสียหายที่สำคัญ ซึ่งเป็นคดีที่สำคัญมาก รวมถึงการฟ้องร้องที่เกิดจากการรวมตัวกันของผู้ที่ได้รับความเสียหาย |
| ๔     | สูง          | การละเมิดข้อกำหนดที่สำคัญ                                                                                                                     |
| ๓     | ปานกลาง      | การฝ่าฝืนกฎข้อกำหนดที่สำคัญ ที่มีการสอบสวนหรือรายงานไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง รวมทั้งการดำเนินคดีและ/หรือเรียกร้องค่าเสียหายหากเป็นไปได้     |
| ๒     | ต่ำ          | การละเมิดข้อกำหนดที่ไม่มีความสำคัญ                                                                                                            |
| ๑     | ต่ำมาก       | การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบข้อบังคับที่ไม่มีความสำคัญ                                                                                          |

## ๓.๕ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด                                                                                      |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมดและเกิดความเสียหายอย่างมากต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ |
| ๔     | สูง          | เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญและระบบความปลอดภัยซึ่งส่งผลต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน           |
| ๓     | ปานกลาง      | ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก                                                               |
| ๒     | ต่ำ          | เกิดเหตุร้ายเล็กน้อยที่แก้ไขได้                                                                 |
| ๑     | ต่ำมาก       | เกิดเหตุร้ายที่ไม่มีความสำคัญ                                                                   |

### ๓.๖ ด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

| ระดับ | ระดับผลกระทบ | รายละเอียด                                                                    |
|-------|--------------|-------------------------------------------------------------------------------|
| ๕     | สูงมาก       | มีผลกระทบอย่างมากและในระยะเวลาานต่อชื่อเสียงมากกว่า ๑ ปี                      |
| ๔     | สูง          | มีผลกระทบอย่างมากและในระยะเวลาสั้นๆ/ปานกลาง ต่อชื่อเสียง ระหว่าง ๖ - ๑๒ เดือน |
| ๓     | ปานกลาง      | มีผลกระทบ ปานกลาง และในระยะเวลาสั้นๆ ต่อชื่อเสียง ระหว่าง ๑ - ๖ เดือน         |
| ๒     | ต่ำ          | มีผลกระทบน้อย และในระยะเวลาสั้นๆ ต่อชื่อเสียงระหว่าง ๑ สัปดาห์ - ๑ เดือน      |
| ๑     | ต่ำมาก       | มีผลกระทบเล็กน้อยและในระยะเวลาสั้นๆ ต่อชื่อเสียงน้อยกว่า ๑ สัปดาห์            |

### ๔. การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากันอาจพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น

### ตาราง ตัวอย่างการนำระดับโอกาสและระดับผลกระทบมาพิจารณาร่วมกัน

| ระดับผลกระทบ | ระดับความเสี่ยง |         |             |         |            |
|--------------|-----------------|---------|-------------|---------|------------|
| ๕ = สูงมาก   | ๕               | ๑๐      | ๑๕          | ๒๐      | ๒๕         |
| ๔ = สูง      | ๔               | ๘       | ๑๒          | ๑๖      | ๒๐         |
| ๓ = ปานกลาง  | ๓               | ๖       | ๙           | ๑๒      | ๑๕         |
| ๒ = ต่ำ      | ๒               | ๔       | ๖           | ๘       | ๑๐         |
| ๑ = ต่ำมาก   | ๑               | ๒       | ๓           | ๔       | ๕          |
| ระดับโอกาส   | ๑ = ต่ำมาก      | ๒ = ต่ำ | ๓ = ปานกลาง | ๔ = สูง | ๕ = สูงมาก |

## การจัดลำดับความเสี่ยง

| ระดับคะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง                                   | พื้นที่สี |
|----------------------|-----------------|----------------------------------------------------------------|-----------|
| ๑๗-๒๕                | สูงมาก          | ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) หรือถ่ายโอนความเสี่ยง | สีแดง     |
| ๑๐-๑๖                | สูง             | ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)                       | สีส้ม     |
| ๓-๙                  | ปานกลาง         | ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)                             | สีเหลือง  |
| ๑-๒                  | ต่ำ             | ยอมรับความเสี่ยง                                               | สีเขียว   |

## ๕. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยง เพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

- (๑) การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
- (๒) ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
- (๓) ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี ทางเลือกวิธีการตอบสนอง มีดังนี้

(๑) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate/Risk Avoidance) คือ ดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ความเสี่ยง เช่น ยกเลิกโครงการ เป็นต้น

(๒) การลดความเสี่ยง (Treat/Risk Reduction) คือ การลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น ปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน เป็นต้น

(๓) การลดผลกระทบ เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

(๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer/Risk Acceptance) คือ การถ่ายโอนความรับผิดชอบบางส่วน/ทั้งหมด ให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบ หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ เช่น การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนในด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

(๕) การยอมรับความเสี่ยง (Take/Risk Acceptance) คือ การยอมรับความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปัจจุบัน ซึ่งเป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ไม่คุ้มค่าในการจัดการ

## ๖. การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเสนอต่อผู้มีอำนาจเพื่ออนุมัติการนำไปปฏิบัติอย่างน้อย ปีละ ๑ ครั้ง สามารถกำหนดองค์ประกอบของแผนตามความจำเป็นและเหมาะสมได้ เช่น

- ๖.๑ ประเด็นความเสี่ยง
- ๖.๒ ระดับความเสี่ยงปัจจุบัน
- ๖.๓ ระดับความเสี่ยงหลังจัดการ
- ๖.๔ การจัดการความเสี่ยง
- ๖.๕ กำหนดระยะเวลา ผู้รับผิดชอบดำเนินการให้แล้วเสร็จ

## ๗. การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนา ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง

สรุปประเด็นของการติดตามเพื่อรายงานผลพร้อมทบทวนความเสี่ยงที่ยังคงอยู่ ดังนี้

- (๑) ได้นำกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปฏิบัติจริงหรือไม่ นำไปใช้แล้วมีความเหมาะสมหรือไม่
- (๒) ความคืบหน้าการดำเนินการ ปัญหา อุปสรรค ความเสี่ยงใหม่ที่อาจเกิดขึ้นในระหว่าง การดำเนินการตามแผน
- (๓) ดำเนินการโดยผู้บริหารที่รับผิดชอบหรือผู้เป็นเจ้าของความเสี่ยง และหรือผู้เกี่ยวข้อง เช่น หน่วยบริหารจัดการความเสี่ยง

## ๘. การสื่อสารและการรายงาน

๘.๑ การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการ บริหารจัดการความเสี่ยง

๘.๒ การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก

๘.๓ การสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารระหว่างผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) และจากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

๘.๔ หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศ ที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจและทันต่อเวลา

๘.๕ การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยง ในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

๘.๖ หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตาม ข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ

ชื่อหน่วยงาน..... องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....  
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓.....

| (๓)<br>รหัสความเรียง | (๔)<br>ยุทธศาสตร์ที่<br>รับผิดชอบ | (๕)<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ | (๖)<br>งบประมาณ<br>(บาท) | (๗)<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                               | (๘)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                                   | (๙)<br>เป้าหมาย                                                                             |
|----------------------|-----------------------------------|------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| สป. ๐๐๑              | ด้านการบริหาร<br>จัดการองค์กร     | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                          | -                        | ๑. เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์<br>ราชการให้เป็นไปตามระเบียบ<br>กระทรวงมหาดไทยด้วยการ<br>ใช้และการรักษารถยนต์ของ<br>องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น<br>พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้อง<br>๒. เพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สิน<br>ของทางราชการเพื่อประโยชน์<br>ส่วนตัว | บันทึกข้อมูลการใช้<br>รถยนต์ส่วนบุคคล<br>เป็นไปตามระเบียบฯ<br>ร้อยละ ๑๐๐                                                           | รถยนต์ส่วนบุคคลใน<br>ความรับผิดชอบของ<br>สำนักงานปลัด                                       |
| สป. ๐๐๒              | ด้านการบริหาร<br>จัดการองค์กร     | การใช้รถบรรทุกนำดับเพลิง<br>อเนกประสงค์        | -                        | ๑. เพื่อระงับอัคคีภัย<br>๒. เพื่อจัดส่งน้ำช่วงหน้าแล้ง                                                                                                                                                                                                            | ๑. ระงับอัคคีภัยได้พื้นที่<br>ที่ได้รับแจ้ง<br>๒. ป้องกันการสูญเสีย<br>ต่อชีวิตและทรัพย์สิน<br>ของประชาชน ไม่น้อย<br>กว่าร้อยละ ๙๐ | ๑. สามารถระงับ<br>อัคคีภัยได้รวดเร็วและ<br>ทันต่อเหตุการณ์<br>๒. ประชาชนมีน้ำใช้<br>เพียงพอ |

| (๓)<br>รหัสความเสียง | (๔)<br>ยุทธศาสตร์ที่<br>รับผิดชอบ | (๕)<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ                                      | (๖)<br>งบประมาณ<br>(บาท) | (๗)<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                                   | (๘)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                                                             | (๙)<br>เป้าหมาย                                                                                                                                                                                                          |
|----------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สป. ๐๐๓              | ด้านสาธารณสุข                     | การขอใบอนุญาตตาม<br>ข้อบัญญัติเรื่อง การ<br>ประกอบกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ | -                        | เพื่อดูแลประชาชนในด้าน<br>สาธารณสุขและสิ่งแวดล้อมเพื่อให้<br>เกิดความ เป็นอยู่ที่เหมาะสมกับการ<br>ดำรงชีพของประชาชนในพื้นที่                                                                                                                                                                          | ร้อยละ ๕๐ ของ<br>สถานประกอบการ<br>ที่เข้าข่ายการขอ<br>อนุญาตตาม<br>ข้อบัญญัติ เรื่องการ<br>ประกอบกิจการที่<br>เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพได้มีการขอ<br>ใบอนุญาต | สถานประกอบ<br>การที่เข้าข่ายการขอ<br>อนุญาตตามข้อ<br>บัญญัติเรื่องการ<br>ประกอบกิจการ<br>ที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพ                                                                                                     |
| คลัง ๐๐๑             | ด้านการบริหาร<br>จัดการองค์กร     | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ<br>การจัดเก็บรายได้ของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบล<br>ช้างกลาง | -                        | ๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจ<br>เกี่ยวกับระเบียบ กฎหมายที่<br>เกี่ยวข้องกับการเสียภาษี ให้กับ<br>ประชาชนผู้ที่อยู่ไม่ห่างเสียภาษี<br>และบุคคลทั่วไป<br>๒. เพื่อเป็นการลดจำนวนลูกหนี้<br>ค้างชำระ<br>๓. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของ<br>องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง<br>เพียงพอในการจัดบริการสาธารณะ | - รายได้จัดเก็บเอง<br>เพิ่มขึ้นร้อยละ ๕<br>จากปีงบประมาณที่<br>ผ่านมา<br>- ลูกหนี้ค้างชำระ<br>ลดลง<br>ปีงบประมาณที่ผ่าน<br>มา                                | ๑. เพิ่มประสิทธิภาพ<br>ในการจัดเก็บรายได้<br>ขององค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลช้างกลางได้<br>ถูกต้อง ครบถ้วนและ<br>เป็นธรรม<br>๒. ผู้อยู่ไม่ห่างเสีย<br>ภาษีและประชาชน<br>ทั่วไปได้มีความรู้ความ<br>เข้าใจในระเบียบ<br>กฎหมาย |

| (๓)<br>รหัสความเสี่ยง | (๔)<br>ยุทธศาสตร์ที่<br>รับผิดชอบ | (๕)<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ                       | (๖)<br>งบประมาณ<br>(บาท) | (๗)<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                      | (๘)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                                           | (๙)<br>เป้าหมาย                                                                                                                                                                              |
|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คลัง ๐๐๒              | -                                 | กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้าง<br>และบริหารงานพัสดุ                        | -                        | <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและการบริการที่ถูกต้อง ตรงตามคุณสมบัติ จำนวนและราคาที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผน</p> | <p>- การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ถูกต้องตามระเบียบ หลักเกณฑ์มากขึ้น</p> <p>- การจัดหาพัสดุ เป็นไปตามแผนการจัดหาพัสดุ ร้อยละ ๙๐</p> | <p>๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ปฏิบัติตามระเบียบ และหลักเกณฑ์ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. ได้พัสดุและการบริการที่ถูกต้องตรง ตามคุณสมบัติ จำนวน และราคาที่กำหนด ทันต่อความต้องการ</p> |
| คลัง ๐๐๓              | -                                 | กิจกรรมการจัดทำฎีกาเบิก<br>จ่ายเงินตามงบประมาณและ<br>เงินนอกงบประมาณ | -                        | <p>เพื่อให้การจัดทำฎีกาถูกต้องตาม<br/>หมวดและประเภทรายจ่าย<br/>เอกสารประกอบฎีกามีความ<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน</p>                                                                                                                            | <p>การเบิกจ่ายเงิน<br/>งบประมาณและเงิน<br/>นอกงบประมาณมี<br/>ความถูกต้อง<br/>ครบถ้วน ร้อยละ ๙๕</p>                                         | <p>๑. มีการจัดทำฎีกา<br/>และเอกสารประกอบ<br/>ฎีกาเบิกจ่ายเงิน<br/>ถูกต้อง ครบถ้วน<br/>๒. ไม่มีการเรียกเงิน<br/>คืนจากหน่วย<br/>ตรวจสอบ</p>                                                   |

| (๓)<br>รหัสความเสี่ยง | (๔)<br>ยุทธศาสตร์ที่<br>รับผิดชอบ | (๕)<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ           | (๖)<br>งบประมาณ<br>(บาท) | (๗)<br>วัตถุประสงค์                                                                                                                      | (๘)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                     | (๙)<br>เป้าหมาย                                                                                             |
|-----------------------|-----------------------------------|----------------------------------------------------------|--------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คลัง ๐๐๔              | -                                 | การจัดทำงบการเงิน<br>ประจำปีตามมาตรฐานการ<br>บัญชีภาครัฐ | -                        | เพื่อให้การจัดทำงบการเงินและ<br>รายงานทางการเงินเป็นไปตาม<br>ระเบียบ กฎหมาย มาตรฐาน<br>การบัญชีภาครัฐ และหนังสือสั่ง<br>การที่เกี่ยวข้อง | การจัดทำบัญชีเป็นไป<br>ตามมาตรฐานการบัญชี<br>ภาครัฐถูกต้อง<br>ครบถ้วน ร้อยละ ๙๕                                      | ความถูกต้องของงบ<br>การเงิน จากการ<br>ตรวจสอบของ<br>สำนักงานการตรวจ<br>เงินแผ่นดิน ไม่มี<br>ข้อสังเกต       |
| ช่าง ๐๐๑              | -                                 | การสำรวจ ออกแบบ<br>ประมาณการราคา และการ<br>ควบคุมงาน     | -                        | ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไป<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>๒. เพื่อให้การประมาณการ<br>ราคาเป็นไปตามหลักวิชาการ<br>ช่าง                        | การคำนวณราคากลาง<br>เป็นไปตามหลักเกณฑ์<br>และวิธีการที่กำหนด<br>และเป็นปัจจุบัน                                      | สามารถดำเนินการ<br>ก่อสร้างให้เป็นไป<br>อย่างมีประสิทธิภาพ<br>ตามมาตรฐานงาน<br>ก่อสร้าง                     |
| ช่าง ๐๐๒              | -                                 | การขออนุญาตก่อสร้าง<br>ดัดแปลง และต่อเติมอาคาร           | -                        | ประชาชนมีความเข้าใจขั้นตอน<br>ในการขออนุญาตก่อสร้าง<br>ดัดแปลงและต่อเติม อาคาร<br>ตาม พรบ.ควบคุมอาคาร พ.ศ.<br>๒๕๖๒                       | การออกใบอนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลงและ<br>ต่อเติมอาคารมีความ<br>รวดเร็วเป็นไปตาม<br>ขั้นตอนและระยะเวลา<br>ที่กำหนดไว้ | เพื่ออำนวยความสะดวก<br>ให้กับ<br>ประชาชนผู้มาติดต่อ<br>ขอรับใบอนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลงและ<br>ต่อเติมอาคาร |

| (๓)<br>รหัสความเสียหาย | (๔)<br>ยุทธศาสตร์ที่<br>รับผิดชอบ | (๕)<br>โครงการ/กิจกรรม/<br>ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ                                | (๖)<br>งบประมาณ<br>(บาท) | (๗)<br>วัตถุประสงค์                                                                           | (๘)<br>ตัวชี้วัด                                      | (๙)<br>เป้าหมาย                               |
|------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| ช่าง ๐๐๓               | -                                 | จำนวนบุคลากรมีไม่เพียงพอ<br>ต่อการปฏิบัติงานกิจตาม<br>กรอบโครงสร้างส่วนราชการ | -                        | ๑. เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอต่อ<br>การปฏิบัติงาน<br>๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตาม<br>กรอบโครงสร้าง | มีบุคลากรตามกรอบ<br>โครงสร้างในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี | บุคลากรครบทุก<br>ตำแหน่งตามกรอบ<br>อัตรากำลัง |

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ศึกษาราชการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง

วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙.....

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                    | (๖) ผู้รับผิดชอบ                         | (๗) ความเสี่ยง                                                                                                                           | (๘) ประเภทความเสี่ยง        | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง              |
|--------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|--------------------------------------------|
| สป. ๐๐๑            | การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล                    | ๑.เพื่อควบคุมการใช้รถยนต์ราชการให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>๒.เพื่อป้องกันการใช้ทรัพย์สินของทางราชการเพื่อประโยชน์ส่วนตัว | สำนักปลัด (งานธุรการ)                    | การลงข้อมูลการใช้รถยนต์ส่วนกลางที่อาจไม่เป็นไปตามระเบียบที่กำหนด                                                                         | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน | ๓              | ๓                 | ๙                                  | ใช้มาตรการเฝ้าระวัง                        |
| สป. ๐๐๒            | การใช้รถบรรทุกนำดับเพลิง                 | ๑.เพื่อระงับอัคคีภัย<br>๒.เพื่อจัดส่งน้ำช่วงหน้าแล้ง                                                                                                                                                                                | สำนักปลัด (งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย) | - รถไม่พร้อมใช้งาน<br>- พนักงานขับรถไม่อยู่<br>- เหตุเกิดตอนกลางดึก<br>- ติดต่อบริษัทไม่ได้<br>- เหตุเกิดช่วงวันหยุด<br>ติดต่อกันหลายวัน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน | ๓              | ๓                 | ๙                                  | - ใช้มาตรการเฝ้าระวัง<br>- การทำแผนฉุกเฉิน |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท.ที่สำคัญ                                             | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                                        | (๖) ผู้รับผิดชอบ | (๗) ความเสี่ยง                                                                                    | (๘) ประเภทความเสี่ยง                               | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง<br>(๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สป. ๐๐๓            | การขอใบอนุญาต<br>ตามข้อบัญญัติเรื่อง<br>การประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ | เพื่อดูแลประชาชนในด้าน<br>สาธารณสุขและ<br>สิ่งแวดล้อมเพื่อให้เกิด<br>ความเป็นอยู่ที่เหมาะสม<br>กับการดำรงชีพของ<br>ประชาชน<br>ในพื้นที่ | สำนักปลัด        | ผู้ประกอบการที่<br>เข้าข่ายไม่ได้ขอ<br>อนุญาตในการ<br>ประกอบกิจการ<br>ที่เป็นอันตราย<br>ต่อสุขภาพ | ด้านการ<br>ปฏิบัติตาม<br>กฎหมาย/<br>กฎระเบียบ<br>บ | ๓              | ๓                 | ๙                                     | ส่งเสริมและผลักดัน<br>โดยการวางแผน<br>การดำเนินงาน<br>ตามลำดับความ<br>สำคัญและความ<br>เดิมนรื่องของ<br>ประชาชนและ<br>ประชาสัมพันธ์<br>เกี่ยวกับการขอ<br>ใบอนุญาตตาม<br>ข้อบัญญัติเรื่อง การ<br>ประกอบกิจการ<br>ที่เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพให้กับ<br>ผู้ประกอบการทราบ |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ                             | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                                                           | (๖) ผู้รับผิดชอบ                                                                                         | (๗) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                               | (๘) ประเภทความเสี่ยง               | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| คลัง ๐๐๑           | โครงการเพิ่มประสิทธิภาพ/การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น | <p>๑. เพื่อให้มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการเสียภาษีให้กับประชาชนผู้ที่อยู่ในข่ายเสียภาษีและบุคคลทั่วไป</p> <p>๒. เพื่อเป็นการลดจำนวนลูกหนี้ค้างชำระ</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่าง กสทช.เพียงพอในการจัดบริการสาธารณะ</p> | <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายพัฒนารายได้/นักวิชาการจัดเก็บรายได้/ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้</p> | <p>๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษีไม่ให้ความร่วมมือในการเสียภาษีและผู้เสียภาษีบางรายไม่ได้ยื่นภาษีในพื้นที่และยื่นภาษี ๒. ลูกหนี้ค้างชำระและค่าธรรมเนียมมีจำนวนมากลูกหนี้บางส่วนขาดอายุความฟ้องร้อง</p> <p>๓. ขาดเจ้าหน้าที่ในการจัดทำแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p> | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ | ๓              | ๓                 | ๙                                  | การส่งเสริมหรือผลักดัน        |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อบรมที่สำคัญ                   | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                                                                                                                                                    | (๖) ผู้รับผิดชอบ                                                                            | (๗) ความเสี่ยง                                                                                                                                   | (๘) ประเภทความเสี่ยง               | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|-----------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| คลัง ๐๐๒           | กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารงานพัสดุ                 | <p>๑. เพื่อให้การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุปฏิบัติตามระเบียบและหลักเกณฑ์ตามระเบียบ หนังสือสั่งการ</p> <p>๒. เพื่อให้ได้มาซึ่งพัสดุและการบริการที่ถูกต้อง ตรงตามคุณสมบัติ จำนวน และราคาที่กำหนด</p> <p>๓. เพื่อให้การจัดหาพัสดุเป็นไปตามแผน</p> | <p>หัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ/</p> <p>เจ้าหน้าที่พัสดุ/</p> <p>ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ</p>     | <p>๑. ขาดการบริหารสัญญาที่ดี</p> <p>๒. การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ทันและงบประมาณถูกนำไปตามผลของกฎหมาย</p> <p>๓. การจัดหาพัสดุไม่ทันต่อความต้องการ</p> | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ | ๓              | ๓                 | ๙                                  | ควบคุมความเสี่ยง              |
| คลัง ๐๐๓           | กิจกรรมจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ | <p>เพื่อให้การจัดทำฎีกาถูกต้องตามหมวดและประเภทรายจ่ายเอกสารประกอบฎีกามีความถูกต้องครบถ้วน</p>                                                                                                                                                       | <p>ผู้อำนวยการกองคลัง/</p> <p>หัวหน้าฝ่ายการเงินและบัญชี/</p> <p>นักวิชาการเงินและบัญชี</p> | <p>ปริมาณเอกสารในการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินมีจำนวนมากและมีข้อจำกัดด้านเวลา อาจทำให้การเบิกจ่ายเงินผิดพลาด</p>                                      | ความเสี่ยงด้านการเงิน              | ๒              | ๒                 | ๔                                  | ควบคุมความเสี่ยง              |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ                                   | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                                           | (๖) ผู้รับผิดชอบ                                                                               | (๗) ความเสี่ยง                                                                                                                                                           | (๘) ประเภทความเสี่ยง               | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง (๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------|-------------------|------------------------------------|-------------------------------|
| คลัง ๐๐๔           | การจัดทำงบการเงินประจำปี<br>การเงินประจำปี<br>ตามกฎหมาย<br>การบัญชีภาครัฐ | เพื่อให้การจัดทำงบการเงิน และ<br>รายงานทางการเงิน เป็นไปตาม<br>ระเบียบ กฎหมาย มาตรฐานการ<br>บัญชีภาครัฐ และหนังสือสั่งการที่<br>เกี่ยวข้อง | ผู้อำนวยการ<br>กองคลัง/<br>หัวหน้าฝ่าย<br>บริหารงาน<br>คลัง/<br>นักวิชาการ<br>เงินและ<br>บัญชี | ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นระยะ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนในการบันทึกบัญชี และส่งผลกระทบต่อความผิดพลาดของงบการเงิน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามระเบียบ | ๒              | ๒                 | ๔                                  | ควบคุมความเสี่ยง              |
| ช่าง ๐๐๑           | การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ ราคา และการควบคุมงาน                            | ๑. เพื่อให้งานก่อสร้างเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ<br>๒. เพื่อให้การประมาณการราคาเป็นไปตามหลักวิชาการช่าง                                      | กองช่าง                                                                                        | ราคากลางสูงกว่างบประมาณที่ได้รับการจัดสรร                                                                                                                                | ด้านการดำเนินงาน                   | ๓              | ๓                 | ๙                                  | ควบคุมความเสี่ยง              |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท.ที่สำคัญ                                             | (๕) วัตถุประสงค์                                                                                                     | (๖) ผู้รับผิดชอบ | (๗) ความเสี่ยง                                                          | (๘) ประเภทความเสี่ยง | (๙) คะแนนโอกาส | (๑๐) คะแนนผลกระทบ | (๑๑) คะแนนระดับความเสี่ยง<br>(๙)X(๑๐) | (๑๒) วิธีการ<br>ตอบสนอง<br>ความเสี่ยง |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------|----------------|-------------------|---------------------------------------|---------------------------------------|
| ช่าง<br>๐๐๒        | การขออนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลง<br>และต่อเติมอาคาร                                     | ประชาชนมีความเข้าใจ<br>ขั้นตอนในการขออนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลงและต่อเติม<br>อาคาร ตาม พรบ.ควบคุม<br>อาคาร พ.ศ. ๒๕๖๒ | กองช่าง          | ผู้เขียนเอกสารขอ<br>อนุญาตก่อสร้างฯ<br>บางรายเตรียม<br>เอกสารไม่ครบถ้วน | ด้านการ<br>ดำเนินงาน | ๕              | ๒                 | ๑๐                                    | ควบคุมความ<br>เสี่ยง                  |
| ช่าง<br>๐๐๓        | จำนวนบุคลากร<br>มีไม่เพียงพอต่อการ<br>ปฏิบัติงานกิจกรรม<br>กรอบโครงสร้าง<br>ส่วนราชการ | ๑. เพื่อให้มีบุคลากรเพียงพอ<br>ต่อการปฏิบัติงาน<br>๒. การปฏิบัติงานเป็นไปตาม<br>กรอบโครงสร้าง                        | กองช่าง          | การปฏิบัติงาน<br>ล่าช้า                                                 | ด้านการ<br>ดำเนินงาน | ๒              | ๔                 | ๘                                     | ลดความเสี่ยง                          |

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน  
ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลข้างกลาง  
วันที่ ๒๓ เดือน...มกราคม...พ.ศ. ...๒๕๖๕.....

ชื่อหน่วยงาน ..... องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง.....  
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔

| (๓)<br>รหัส<br>ความเสี่ยง | (๔)<br>โครงการ/<br>กิจกรรม/ภารกิจ<br>สำคัญ   | (๕)<br>ความเสี่ยง                                                                                                                        | (๖)<br>วิธีการ<br>ตอบสนอง<br>ความเสี่ยง                | (๗)<br>ผู้รับผิดชอบ                                 | (๘)<br>วิธีการจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                      | (๙)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                                    | (๑๐)<br>ระยะเวลา<br>ดำเนินการ            | (๑๑)<br>วิธีการติดตามและ<br>การรายงาน                                                                                               |
|---------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สป. ๐๐๑                   | การใช้รถยนต์<br>ส่วนบุคคล                    | การลงข้อมูลการใช้รถยนต์<br>ส่วนบุคคลอาจไม่เป็นไป<br>ตามระเบียบฯ กำหนด                                                                    | ใช้มาตรการ<br>เฝ้าระวัง                                | สำนักปลัด<br>(งานธุรการ)                            | ๑. กำหนดให้บันทึก<br>ข้อมูลการใช้รถยนต์<br>ส่วนบุคคลตามแบบที่<br>ระเบียบกำหนดในทุก<br>ครั้งที่มีการใช้รถ<br>๒. กำหนดผู้รับผิดชอบ<br>และผู้ควบคุมรถ<br>ส่วนกลางให้ชัดเจน | บันทึกข้อมูลการใช้<br>รถยนต์<br>ส่วนบุคคลเป็นไป<br>ตามระเบียบฯ<br>ร้อยละ ๑๐๐                                                        | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๓ -<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๔ | ๑. การสอบทาน<br>ข้อมูลการใช้รถ<br>ส่วนบุคคลตาม<br>ระเบียบที่กำหนด<br>๒. คำสั่งแต่งตั้ง<br>เจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบรถ<br>ส่วนกลาง |
| สป. ๐๐๒                   | การใช้รถบรรทุก<br>น้ำดับเพลิง<br>นอกงบประมาณ | - รถไม่พร้อมใช้งาน<br>- พนักงานขับรถไม่อยู่<br>- เหตุเกิดตอนกลางดึก<br>- ติดต่อบริษัทไม่ได้<br>- เหตุเกิดช่วงวันหยุด<br>ติดต่อกันหลายวัน | - ใช้<br>มาตรการ<br>เฝ้าระวัง<br>- การทำ<br>แผนฉุกเฉิน | สำนักปลัด<br>(งานป้องกัน<br>และบรรเทา<br>สาธารณภัย) | ๑. ดูแล บำรุงรักษา<br>ให้อยู่ในสภาพพร้อม<br>ใช้งาน<br>๒. มีการเตรียมความพร้อม<br>ของพนักงานขับ<br>รถ ให้พร้อมปฏิบัติงาน<br>ตลอด ๒๔ ชั่วโมง                              | ๑. ร้องขอคิกลูก<br>ทันทีที่ได้รับแจ้ง<br>๒. ป้องกันการ<br>สูญเสียต่อชีวิต<br>และทรัพย์สินของ<br>ประชาชน ไม่<br>น้อยกว่าร้อยละ<br>๙๐ | ๑ ตุลาคม<br>๒๕๖๓ -<br>๓๐ กันยายน<br>๒๕๖๔ | มีการรายงาน<br>หลังจากการ<br>ปฏิบัติงานให้<br>ผู้บังคับบัญชาทราบ<br>ทุกครั้ง                                                        |

| (๓)<br>รหัส<br>ความเสี่ยง | (๔)<br>โครงการ/<br>กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท. ที่สำคัญ                                          | (๕)<br>ความเสี่ยง                                                                                 | (๖)<br>วิธีการ<br>ตอบสนองความ<br>เสี่ยง                                                                                                                                                                                                                         | (๗)<br>ผู้รับผิดชอบ | (๘)<br>วิธีการจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                  | (๙)<br>ตัวชี้วัด                                                                                                                                                            | (๑๐)<br>ระยะเวลา<br>ดำเนินการ | (๑๑)<br>วิธีการติดตาม<br>และการรายงาน                                                                                                      |
|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| สป. ๐๐๓                   | การขอใบอนุญาต<br>ตามข้อบัญญัติ<br>เรื่อง การประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพ | ผู้ประกอบการที่<br>เข้าข่ายไม่ได้ขอ<br>อนุญาตในการ<br>ประกอบกิจการที่<br>เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพ | ๑. จัดหาหนังสือ<br>แจ้ง<br>ผู้ประกอบการที่<br>เข้า<br>ข่ายขออนุญาตใน<br>การประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพ<br>๒. ออกตรวจสอบ<br>และให้คำแนะนำ<br>ผู้ประกอบการที่<br>เข้า<br>ข่ายขออนุญาตใน<br>การประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพ | สำนักปลัด           | ๑. จัดหาหนังสือแจ้ง<br>ผู้ประกอบการที่เข้า<br>ข่ายขออนุญาตในการ<br>ประกอบกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ<br>๒. ออกตรวจสอบและให้<br>คำแนะนำผู้ประกอบการที่<br>เข้าข่ายขออนุญาตในการ<br>ประกอบกิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อสุขภาพ | ร้อยละ ๕๐<br>ของสถาน<br>ประกอบการ<br>ที่เข้าข่ายการ<br>ขออนุญาต<br>ตามข้อบัญญัติ<br>เรื่อง การ<br>ประกอบ<br>กิจการที่เป็น<br>อันตรายต่อ<br>สุขภาพได้มี<br>การขอ<br>ใบอนุญาต | ๑ ต.ค. ๖๘ -<br>๓๐ ก.ย. ๖๙     | ติดตามและ<br>ประเมินผลการขอ<br>ใบอนุญาตตาม<br>ข้อบัญญัติเรื่อง การ<br>ประกอบกิจการที่<br>เป็นอันตรายต่อ<br>สุขภาพอย่างน้อยปี<br>ละ ๑ ครั้ง |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท.ที่สำคัญ                                                  | (๕) ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                    | (๖) วิธีการ<br>ตอบสนอง<br>ความเสี่ยง | (๗) ผู้รับผิดชอบ                                                                                                                  | (๘) วิธีการจัดการ<br>ความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                                                              | (๙) ตัวชี้วัด                                                                                 | (๑๐) ระยะเวลา<br>ดำเนินการ          | (๑๑) วิธีการติดตามและ<br>การรายงาน                                                                |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คลัง<br>๐๐๑        | โครงการเพิ่ม<br>ประสิทธิภาพการ<br>จัดเก็บรายได้ของ<br>องค์การบริหาร<br>ส่วนตำบลข้าง<br>กลาง | ๑. ผู้มีหน้าที่เสียภาษี<br>ไม่ให้ความร่วมมือใน<br>การเสียภาษีและผู้เสีย<br>ภาษีบางรายไม่ได้ยื่น<br>ใบพันทันและไม่ยื่นภาษี<br>๒. ลูกหนี้ค่าภาษีและ<br>ค่าธรรมเนียมมีจำนวน<br>มากบางส่วนขาดอายุ<br>ความฟ้องร้อง<br>๓. ขาดเจ้าหน้าที่ใน<br>การจัดทำแผนที่ภาษี<br>และทะเบียนทรัพย์สิน | การส่งเสริม<br>หรือผลักดัน           | ผู้อำนวยการ<br>กองคลัง/<br>หัวหน้าฝ่าย<br>พัฒนารายได้/<br>นักวิชาการ<br>จัดเก็บรายได้/<br>ผู้ช่วยเจ้า<br>พนักงานจัดเก็บ<br>รายได้ | ๑. จัดทำแผนพัฒนาการ<br>จัดเก็บรายได้<br>๒. ขยายฐานภาษีโดย<br>การจ้างเหมาสำรวจแผนที่<br>ภาษีทรัพย์สินของผู้<br>ในข่ายที่ต้องชำระภาษี<br>๓. จัดทำโครงการจัดเก็บ<br>ภาษีนอกสถานที่<br>๔. ประชาสัมพันธ์ให้<br>ประชาชนได้มีความ<br>เข้าใจและตระหนักถึง<br>ความสำคัญในการเสีย<br>ภาษีและเร่งรัดลูกหนี้<br>ค้างชำระ | - ผลการ<br>จัดเก็บรายได้<br>ประเภทภาษี<br>เพิ่มขึ้น<br>ร้อยละ ๑๐<br>- ลูกหนี้ค้าง<br>ชำระลดลง | ๑ ต.ค.<br>๒๕๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.<br>๒๕๖๘ | - รายการผลการ<br>ปฏิบัติงาน<br>ประจำเดือน<br>- จัดทำบันทึก<br>รายงานผลโครงการ<br>ให้ผู้บริหารทราบ |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท.ที่สำคัญ                                    | (๕) ความเสี่ยง                                                                                                                                              | (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง                    | (๗) ผู้รับผิดชอบ                                                                             | (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                                                                                                                     | (๙) ตัวชี้วัด                                                                                                                                 | (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ              | (๑๑) วิธีการติดตามและ<br>การรายงาน                                                                                       |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| คลัง<br>๐๐๒        | กิจกรรมการจัดซื้อจัดจ้างและ<br>บริหารงานพัสดุ                                 | ๑. ขาดการบริหาร<br>สัญญาที่ดี<br>๒. การเบิกจ่าย<br>งบประมาณไม่ทัน<br>และงบประมาณถูก<br>ฟัปเดตตามผลของ<br>กฎหมาย<br>๓. การจัดหาพัสดุไม่<br>ทันต่อความต้องการ | การลดโอกาส<br>และลด<br>ผลกระทบของ<br>ความเสี่ยง | หัวหน้า<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ/<br>เจ้าหน้าที่พัสดุ/<br>ผู้ช่วยเจ้า<br>พนักงานพัสดุ             | ๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่<br>ให้ปฏิบัติตามระเบียบฯ<br>โดยเคร่งครัด<br>๒. ดำเนินการจัดหาพัสดุ<br>ให้เป็นไปตามแผนจัดหา<br>พัสดุโดยเคร่งครัด<br>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br>การอบรม                                                                                  | -การจัดซื้อจัด<br>จ้างและการ<br>บริหารพัสดุ<br>เป็นไปตาม<br>แผนการจัดหา<br>พัสดุ<br>ร้อยละ ๙๐                                                 | ๑ ต.ค.<br>๒๕๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.<br>๒๕๖๘ | - ดำเนินการ<br>ประชุม<br>คณะกรรมการ<br>บริหารจัดการความ<br>เสี่ยง<br>-จัดทำบันทึก<br>รายงานผลโครงการ<br>ให้ผู้บริหารทราบ |
| คลัง<br>๐๐๓        | กิจกรรมจัดทำ<br>ฎีกา<br>เบิกจ่ายเงินตาม<br>งบประมาณและ<br>เงินนอก<br>งบประมาณ | ปริมาณเอกสารใน<br>การจัดทำฎีกาเบิก<br>จ่ายเงินมีจำนวนมาก<br>และมีข้อจำกัดด้าน<br>เวลา อาจทำให้การ<br>เบิกจ่ายเงินผิดพลาด                                    | ควบคุมความ<br>เสี่ยง                            | ผู้อำนวยการ<br>กองคลัง/<br>หัวหน้าฝ่าย<br>การเงินและ<br>บัญชี/<br>นักวิชาการเงิน<br>และบัญชี | ๑. จัดทำคู่มือการ<br>ตรวจสอบเอกสาร<br>ประกอบฎีกา<br>๒. กำกับเจ้าหน้าที่<br>ผู้รับผิดชอบในการจัดทำ<br>ฎีกาเบิกจ่ายเงินให้เพิ่ม<br>ความละเอียด รอบคอบ<br>และศึกษาระเบียบ<br>หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง<br>โดยเคร่งครัด<br>๓. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ<br>การฝึกอบรม | -การเบิก<br>จ่ายเงิน<br>งบประมาณ<br>และเงินนอก<br>งบประมาณมี<br>ความถูกต้อง<br>ร้อยละ ๙๕<br>- ไม่มีการ<br>เรียกเงินคืน<br>จากหน่วย<br>ตรวจสอบ | ๑ ต.ค.<br>๒๕๖๗ -<br>๓๐ ก.ย.<br>๒๕๖๘ | - รายงานผลการ<br>การปฏิบัติงานให้<br>ผู้บริหารทราบ<br>- รายงานผลการ<br>ตรวจสอบจาก<br>หน่วยตรวจสอบ<br>ต่าง ๆ              |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ                                         | (๕) ความเสี่ยง                                                                                                                                                           | (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | (๗) ผู้รับผิดชอบ                                                   | (๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง                                                                                                              | (๙) ตัวชี้วัด                                                                                     | (๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ   | (๑๑) วิธีการติดตามและ การรายงาน                                                              |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------|
| คลัง ๐๐๔           | งานการเงินและบัญชีมีข้อผิดพลาดในการจัดทำงบการเงินประจำปีตามมาตรฐานการบัญชีภาครัฐ | ผังบัญชีมาตรฐานที่ใช้ในระบบบัญชีคอมพิวเตอร์ (e-LAAS) มีการแก้ไขเพิ่มเติมเป็นระยะ อาจทำให้ผู้ปฏิบัติเกิดความสับสนในการบันทึกบัญชี และส่งผลกระทบต่อความผิดพลาดของงบการเงิน | ควบคุมความเสี่ยง             | ผู้อำนวยการกองคลัง/หัวหน้าฝ่ายบริหารงานคลัง/นักวิชาการเงินและบัญชี | ๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ให้ปฏิบัติตามระเบียบหนังสือสั่งการ และมาตรฐานการบัญชี โดยเคร่งครัด<br>๒. ส่งเจ้าหน้าที่ผู้เกี่ยวข้องเข้ารับฝึกอบรม | - จัดส่งงบการเงินประจำปี ภายใน ๙๐ วันนับจากวันสิ้นปี<br>- มีการรับรองรายงานการเงินประจำปีจาก สตง. | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | - รายงานผลการ การปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ<br>- รายงานผลการ ตรวจสอบ การเงินประจำปี จาก สตง. |
| ช่าง ๐๐๑           | การสำรวจ ออกแบบ ประมาณการ ราคา และการควบคุมงาน                                   | ราคากลางสูงกว่างบประมาณที่ได้รับ การจัดสรร                                                                                                                               | ควบคุมความเสี่ยง             | กองช่าง                                                            | ปรับปรุงราคาวัสดุ อุปกรณ์เกี่ยวกับการก่อสร้างให้เป็นปัจจุบัน                                                                              | การคำนวณ ราคากลาง เป็นไปตามหลักเกณฑ์ และวิธีการที่กำหนดและ เป็นปัจจุบัน                           | ๑ ต.ค. ๒๕๖๗- ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘ | รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหารทราบ                                                       |

| (๓) รหัสความเสี่ยง | (๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ<br>อปท.ที่สำคัญ                                             | (๕) ความเสี่ยง                                                                        | (๖) วิธีการตอบสนองความเสี่ยง | (๗) ผู้รับผิดชอบ | (๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง                                                                                                                                               | (๙) ตัวชี้วัด                                                                                                            | (๑๐) ระยะเวลาดำเนินการ             | (๑๑) วิธีการติดตามและ<br>การรายงาน                                                 |
|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| ช่าง<br>๐๐๒        | การขออนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลง<br>และต่อเติมอาคาร                                     | ผู้มาขึ้น<br>เอกสารขอ<br>อนุญาต<br>ก่อสร้างฯ บาง<br>รายเตรียม<br>เอกสารไม่<br>ครบถ้วน | ควบคุมความ<br>เสี่ยง         | กองช่าง          | ประชาสัมพันธ์ขั้นตอน<br>การขออนุญาตก่อสร้าง<br>ดัดแปลง และต่อเติม<br>อาคาร ผ่านเว็บไซต์<br>อปท. ช่างกลาง และ<br>จัดทำแผ่นพับแจกจ่าย<br>ให้กับประชาชนที่มา<br>ติดต่อราชการ | การออกไปอนุญาต<br>ก่อสร้าง ดัดแปลง<br>และต่อเติมอาคารมี<br>ความรวดเร็วเป็นไป<br>ตามขั้นตอนและ<br>ระยะเวลาที่กำหนด<br>ไว้ | ๑ ต.ค.<br>๒๕๖๗-<br>๓๐ ก.ย.<br>๒๕๖๘ | รายงานผลการขอ<br>อนุญาตก่อสร้าง<br>ดัดแปลง และต่อ<br>เติมอาคารให้<br>ผู้บริหารทราบ |
| ช่าง<br>๐๐๓        | จำนวนบุคลากร<br>มีไม่เพียงพอต่อการ<br>ปฏิบัติงานกิจกรรม<br>กรอบโครงสร้าง<br>ส่วนราชการ | การปฏิบัติงาน<br>ล่าช้า                                                               | ลดความเสี่ยง                 | กองช่าง          | บรรจุแต่งตั้ง/รับโอน<br>(ย้าย) บุคลากรตาม<br>ตำแหน่งที่ว่าง                                                                                                               | มีบุคลากรตามกรอบ<br>โครงสร้างในแผน<br>อัตรากำลัง ๓ ปี                                                                    | ๑ ต.ค.<br>๒๕๖๗-<br>๓๐ ก.ย.<br>๒๕๖๘ | รายงานผลการ<br>ปฏิบัติงานให้<br>ผู้บริหารทราบ                                      |

ลายมือชื่อ.....

(นางศิริขวัญ คงช่วย)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล รักษาการแทน

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล ปฏิบัติหน้าที่

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

วันที่ ๒๓ เดือน มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๙

# ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

ที่ ๑๐๒๔/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

\*\*\*\*\*

เพื่อส่งเสริมให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ดำเนินงานได้อย่างถูกต้อง ต่อเนื่อง บรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยอาศัยอำนาจตามมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึง เพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง อาศัยอำนาจตามในมาตรา ๕๙ แห่งพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๗) พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง ดังต่อไปนี้

- |                                 |                  |
|---------------------------------|------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล    | ประธานกรรมการ    |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล | กรรมการ          |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด             | กรรมการ          |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง           | กรรมการ          |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง           | กรรมการ          |
| ๖. หัวหน้าฝ่ายแผนงานและงบประมาณ | เลขานุการ        |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน     | ผู้ช่วยเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลางมีหน้าที่ดังต่อไปนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางศศิภัสสร บุญเกียรติ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลช้างกลาง



