



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
(Risk Management)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม
อำเภอแก่งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่นจนถึงเจ้าหน้าที่ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวมทั้งหมด ขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้วกำหนด แผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงองค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้เพื่อการสร้าง หลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม ได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติการทุกกอง/ฝ่าย มีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการ บริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความ เสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้และ ตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่นและเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกกอง/ฝ่าย ที่จะให้ความร่วมมือใน การนำไปดำเนินการต่อ และหวังเป็นอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การ ปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วน ตำบลนาหนองทุ่ม ต่อไป

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม
มกราคม ๒๕๖๔

สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

- ๑.๑ หลักการและเหตุผล
- ๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๓ เป้าหมาย
- ๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๑.๕ นิยามความเสี่ยง

๑
๑
๒
๒
๓

บทที่ ๒ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๒.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๒ โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

๔
๕
๗

บทที่ ๓ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๓.๑ การระบุความเสี่ยง
- ๓.๒ การประเมินความเสี่ยง
- ๓.๓ การจัดการความเสี่ยง
- ๓.๔ การรายงานและติดตามผล
- ๓.๕ การประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓.๖ การทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๙
๑๐
๑๔
๑๔
๑๕
๑๕

บทที่ ๔ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๔.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน
- ๔.๓ การระบุความเสี่ยงและปัจจัยความเสี่ยง
- ๔.๔ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง
- ๔.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑๖
๑๖
๑๙
๒๕
๓๓

บทที่ ๑

บทนำ

๑.๑ หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้นและลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นอย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ "ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความโดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด" และหนังสือกระทรวงการคลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๔ มีนาคม ๒๕๖๔

ดังนั้นคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ประเมินควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

๑.๒ วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

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

๑.๓ เป้าหมาย

๑) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒) ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั้งองค์กร

๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๑.๔ ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้เกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบในเชิงลบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่างๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน เป็นต้น

๑.๕ นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง

๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย

๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสี่ยงที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๒. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีระบบโดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

บทที่ ๒

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๒.๑ แนวทางดำเนินงานและกลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ แนวทางดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม

แบ่งเป็น ๒ ระยะ

ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง และประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
- ๔ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง (High) และสูงมาก (Extreme) รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง (Medium) ที่มีนัยสำคัญ
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่มรับทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

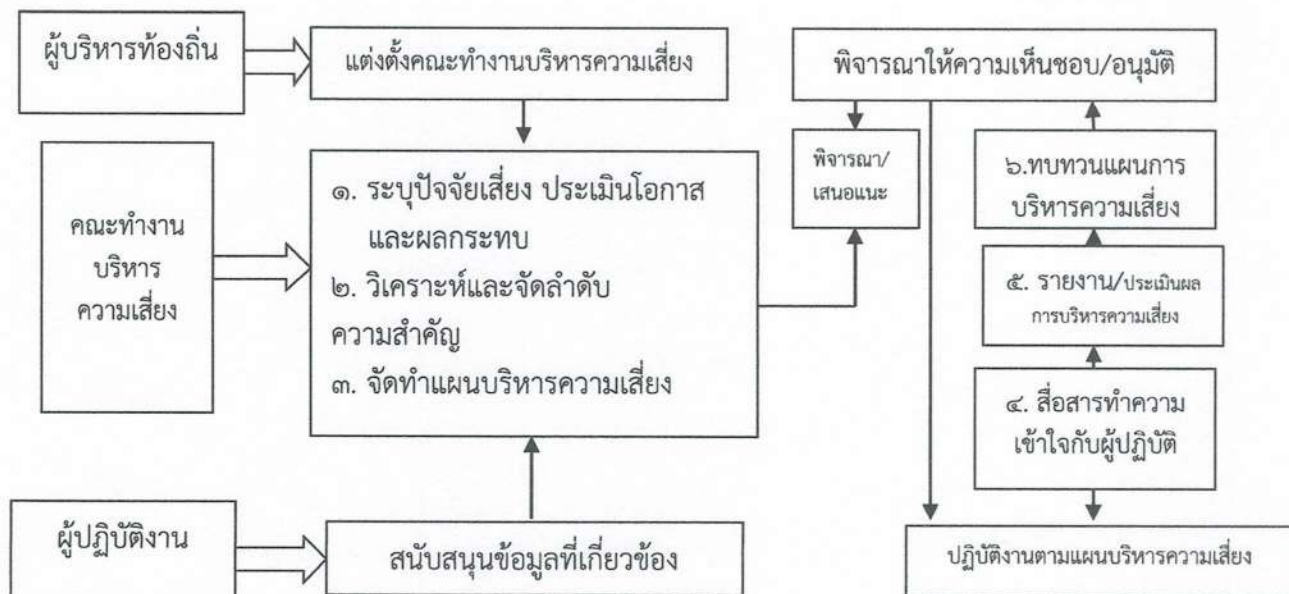
ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๒ กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๑) ผู้บริหารท้องถิ่น มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
- ๒) คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต
- ๓) ผู้ปฏิบัติงาน หรือเจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่มมีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง



๒.๒ โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน ดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๒.๒.๑ คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒.๒.๒ คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๒.๓ ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๒) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

๒.๒.๔ หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

๒.๒.๕ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑ จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

๒.๒.๖ เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒ ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๒.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม ได้มีการแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามคำสั่ง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

องค์ประกอบ

๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม	ประธานกรรมการ
๒. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.	กรรมการ
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา	กรรมการ
๖. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ข้อ ๕ ดังนี้

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

บทที่ ๓

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมินและ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ ซึ่ง องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอน หลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดย ต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการ ประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์ มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

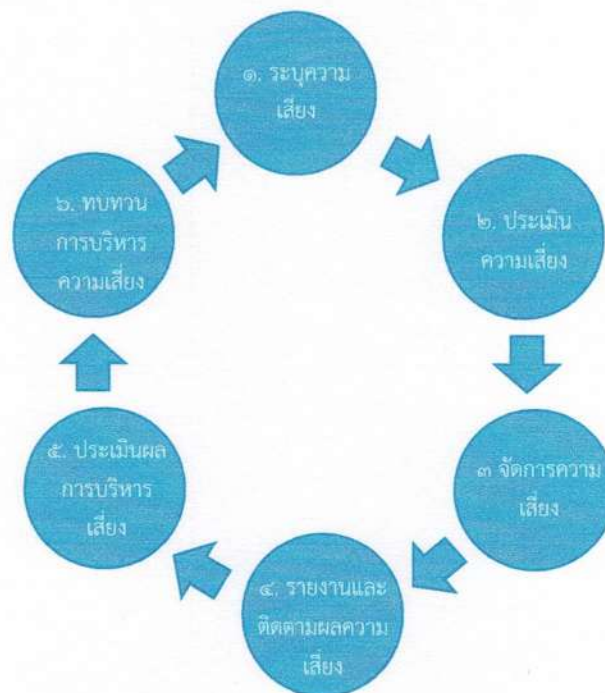
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความ เสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และ ควรพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติ การนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้น ได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยง ในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม



๓.๑ การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ "ความเสี่ยง (Risk)" "ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)" และ "ประเภทความเสี่ยง" ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๓.๑.๑ ความเสี่ยง (Risk)

หมายถึง เหตุการณ์หรือกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

๓.๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)

หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่ไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และสาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ เศรษฐกิจ สังคม การเมือง กฎหมาย คู่แข่ง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร อาทิ กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารและการจัดการ ความรู้/ความสามารถของบุคลากร กระบวนการทำงาน ข้อมูล/ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ/อุปกรณ์

๓.๑.๓ ประเภทความเสี่ยง

แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ อาทิ การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก อาทิ ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสม

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสียการป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาดความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม

๓.๒ การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร

๓.๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

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

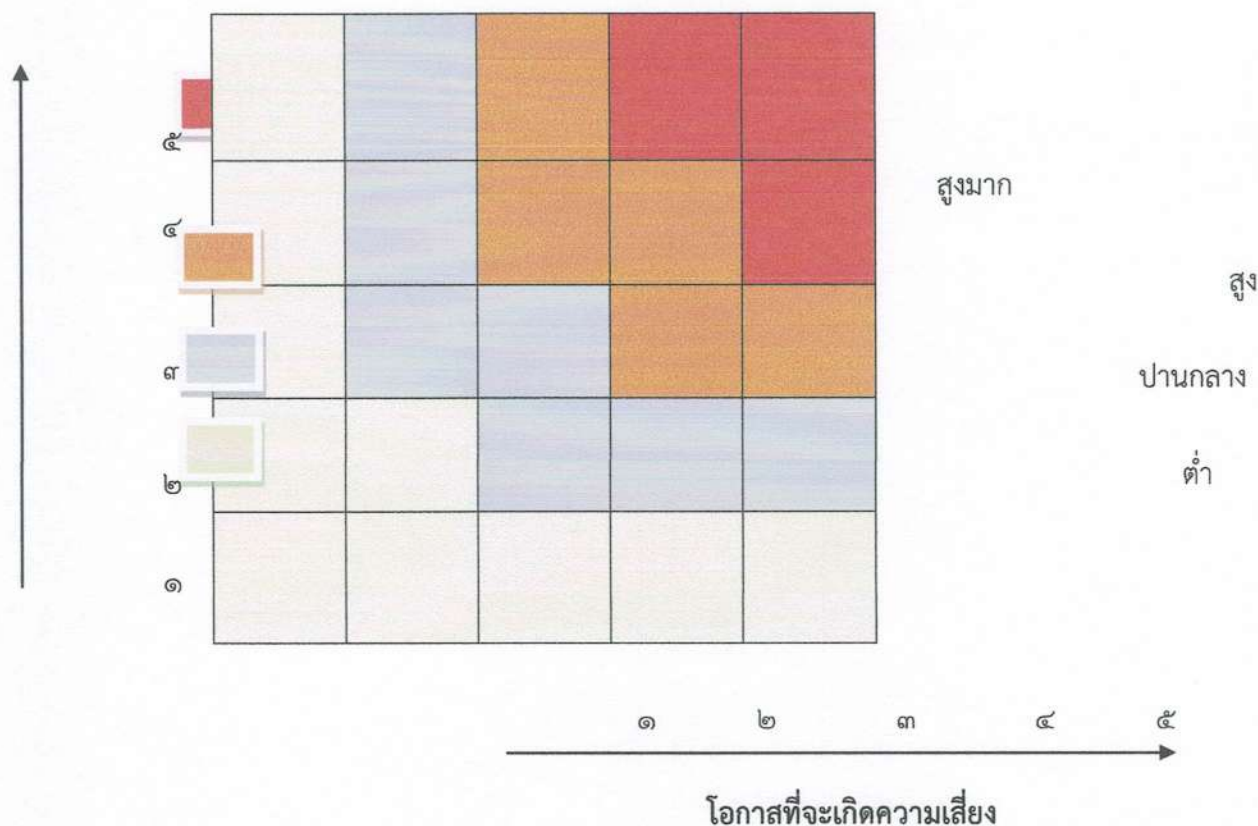
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๑-๖ เดือนต่อครั้ง / เกิดขึ้นค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	๒-๓ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นนานๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๕ ปีต่อครั้ง / เกิดขึ้นได้ในกรณียกเว้น

๒. ผลกระทบ (Impact : I) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง จำแนกเป็น ๕ ระดับ คือ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	รุนแรงที่สุด	เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมหันต์/การบาดเจ็บถึงชีวิต
๔	รุนแรงมาก	เกิดความเสียหายร้อยละ ๒๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินอย่างมาก/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นทุพพลภาพไม่สามารถทำงานได้
๓	ปานกลาง	เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินปานกลาง/บาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	เกิดความเสียหายร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินพอสมควร/ได้รับบาดเจ็บอย่างรุนแรง
๑	น้อยมาก	เกิดความเสียหายร้อยละ ๕ ของงบประมาณการดำเนินงานในแผนงาน-โครงการ-กิจกรรม / กระทบต่อ ชื่อเสียง ทรัพย์สินเล็กน้อย/ได้รับบาดเจ็บแต่ไม่รุนแรง

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

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



๓.๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

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

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาสดังไร ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๓.๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เทศบาลตำบลดอนทราย ได้พิจารณาโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และระดับผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยแล้วนำมาผลที่ได้มาพิจารณา ความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบว่าจะเกิดความเสี่ยงในระดับใด (ระดับความเสี่ยง = โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ x ผลกระทบที่จะเกิดความเสียหาย) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับความเสี่ยง คือ

๑. ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๒ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

๒. ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๓ – ๙ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันมิให้ความเสี่ยงเพิ่ม มากขึ้นไปอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับ

๓. ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยงเท่ากับ ๑๐ – ๑๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๖ – ๒๕ คะแนน หมายถึง ระดับความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที

ประเภทความเสี่ยง

Strategic Risk : S	=	ด้านกลยุทธ์
Operational Risk : O	=	ด้านการดำเนินงาน
Financial Risk : F	=	ด้านการเงิน
Compliance Risk : C	=	ด้านกฎหมาย/กฎระเบียบ

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile)

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	ก
----------------------	---	---	----	----	----	----	--

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัล แก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต

๓.๓ การจัดการความเสี่ยง

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงมีหลายวิธี และสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของคณะกรรมการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง แต่อย่างไรก็ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น ต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบของความเสี่ยงทางเลือกหรือยุทธศาสตร์ในการจัดการความเสี่ยง โดยองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม มีวิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง ๔ แนวคิดหลัก(๔T's) ซึ่งมีรายละเอียดดังต่อไปนี้

วิธีการบริหาร/จัดการความเสี่ยง	ศัพท์ที่นิยมใช้ ทั่วไป (กรมบัญชีกลาง)	แนวคิด ๔T
๑. การยอมรับความเสี่ยง หมายถึง การตกลงกันที่จะยอมรับ เนื่องจากไม่ ค้ำค้ำในการ จัดการหรือป้องกัน แต่การเลือกบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีนี้ ต้องมีการติดตามเฝ้าระวังอย่างสม่ำเสมอ	Risk Acceptance (Accept)	Take
๒. การลด/การควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงาน หรือ ออกแบบวิธีการท างานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย หรือ ลดผลกระทบที่ อาจเกิดขึ้นจากความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดอบรมพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน	Risk Reduction (Control)	Treat
๓. กระจายความเสี่ยง หรือ โอนความเสี่ยง หมายถึง กระจายหรือถ่ายโอน ความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป เช่น การทำประกันภัยกับบริษัทภายนอก หรือ การจ้างบุคคลภายนอก ดำเนินการแทน (Outsource)	Risk Sharing (Transfer)	Transfer
๔. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง การจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงมาก และ ไม่อาจยอมรับได้ จึงตัดสินใจยกเลิกโครงการ/กิจกรรมที่ จะก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้นไป	Risk Ad voidance (Advold)	Terminate

๓.๔ การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยงรวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้

ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๓.๕ การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองหุ้ม มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่าง

เหมาะสมเพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริง และอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

๓.๖ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๔
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๔.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง ได้นำแผนพัฒนาท้องถิ่น (พ.ศ. ๒๕๖๑ – ๒๕๖๕) แผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ จุดอ่อนและ/หรือ ข้อเสนอแนะจากรายงานผลการประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่น และการวิเคราะห์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงจากการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ร่วมพิจารณาในที่ประชุม โดยวิเคราะห์จากปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง ๔ ด้าน ได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)
๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)
๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)
๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ซึ่งที่ประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ดังนี้

๔.๒ การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีด ความสามารถภาค เกษตร อุตสาหกรรม ต่อเนื่องจาก การเกษตรและ ผลิตภัณฑ์ชุมชนและ ท้องถิ่น	๑. ส่งเสริมอาชีพที่มีความต่อเนื่องจากภาค เกษตร ๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานเพื่อ เกื้อหนุนภาคเกษตรกรรม	ประเด็นการพัฒนาที่ ๑ การเพิ่ม ขีดความสามารถภาคเกษตร อุตสาหกรรมต่อเนื่องจาก การเกษตรและผลิตภัณฑ์ชุมชน ท้องถิ่น ๑.๑ ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่ม อาชีพ กลุ่มเกษตรกรเพื่อสร้าง รายได้ให้แก่ประชาชน ๑.๒ พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ระบบสาธารณูปโภคและระบบ สาธารณูปการให้ได้มาตรฐาน ครอบคลุมและทั่วถึงอย่างมี ประสิทธิภาพ

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาสู่การ ท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเชิงวัฒนธรรม	๓. ปรับปรุง พื้นฟูแหล่งท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ แหล่งท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรมให้มีความโดดเด่น	ประเด็นการพัฒนาที่ ๒ การ พัฒนาสู่การท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์ และเชิงวัฒนธรรม ๒.๑ ส่งเสริมและอนุรักษ์ ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น ประเพณี วัฒนธรรมทางศาสนา ๒.๒ ส่งเสริมและสนับสนุนการ จัดการทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคนและ สังคมให้มีคุณภาพ	๔. พัฒนาคุณภาพชีวิตของประชาชนในชุมชน ให้มีวิถีชีวิตที่ดีและสร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	ประเด็นการพัฒนาที่ ๓ การ พัฒนาคนและสังคมให้มีคุณภาพ ๓.๑ ส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพ ชีวิตเด็ก สตรี คนชราและ ผู้ด้อยโอกาสให้มีความเป็นอยู่ที่ดี
ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ และการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติ และสิ่งแวดล้อม	๕. สร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและพัฒนา พื้นที่สีเขียว แหล่งน้ำสาธารณะ การบริหาร จัดการขยะ น้ำเสียและมลภาวะทางอากาศ อย่างถูกหลักสุขาภิบาล	ประเด็นการพัฒนาที่ ๔ การ บริหารจัดการและการอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อม ๕.๑ พัฒนาระบบการบริหาร จัดการน้ำที่เน้นโครงข่ายและการ บริหารการใช้น้ำให้เกิดประโยชน์ ต่อภาคเกษตรกรรมและการ ท่องเที่ยว ๕.๒ ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชน ประชาชนทั่วไปได้ร่วมกันอนุรักษ์ ทรัพยากรธรรมชาติและ สิ่งแวดล้อมของชุมชนอย่างยั่งยืน

การกำหนดขั้นตอนและวัตถุประสงค์ขั้นตอน		
ยุทธศาสตร์ (๑)	ขั้นตอน (กลยุทธ์) (๒)	วัตถุประสงค์ขั้นตอน (เป้าหมาย) (๓)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้าง ความเข้มแข็งและการ บริหารจัดการที่ดี	๖. พัฒนาระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มุ่งสนองต่อการแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อนของประชาชน	ประเด็นการพัฒนาที่ ๕ การสร้าง ความเข้มแข็งและการบริหาร จัดการที่ดี ๕.๑ พัฒนาศักยภาพบุคลากร ให้ เกิดกระบวนการเรียนรู้อย่าง ต่อเนื่อง เพื่อเพิ่มขีดความสามารถ ส่งเสริมให้องค์กรมีการพัฒนาที่ดี ๕.๒ ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของ ชุมชนในท้องถิ่น ในการร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมรับผิดชอบต่อท้องถิ่น ๕.๓ พัฒนาระบบข้อมูล สารสนเทศและนวัตกรรมในการ ทำงาน โดยใช้เทคโนโลยีที่ทันสมัย ๕.๔ พัฒนาเพิ่มประสิทธิภาพ ระบบการให้บริการที่ทันสมัย อย่างครบวงจร

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคนและ สังคมให้มีความ เข้มแข็ง	๒. พัฒนาคุณภาพชีวิต ของประชาชนในชุมชน ให้มีวิถีชีวิตที่ดีและ สร้างความเข้มแข็งของ ชุมชน	๔. กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔.๑ เมื่อมีผู้เสียชีวิตบางรายไม่มาแจ้งให้ เทศบาลทราบ	ปัจจัยภายนอก -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและนอกพื้นที่แล้วญาติไม่ ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ทราบภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาดความร่วมมือในการแจ้ง ข้อมูลการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ทำเรื่องรับการจ่ายเงิน ยังคงจ่ายเบี้ย ยังชีพให้ทุกเดือนอย่างต่อเนื่องทำให้ ราชการเสียหาย และเกิดความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน ปัจจัยภายใน -กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ มีคนพิการบาง รายไม่ได้ตรวจสอบวันหมดอายุของบัตร จึง ไม่ได้ดำเนินการต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ ไม่ได้รับการจัดสรรงบประมาณอย่าง ต่อเนื่อง	ด้านการเงิน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้าง ความเข้มแข็ง และการบริหารจัดการที่ดี	๓. พัฒนาระบบบริหารที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล มุ่งสนองตอบต่อการแก้ไขปัญหา เดือดร้อนของประชาชน	๕. กิจกรรมการขอรับสิทธิเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การลดหย่อนการแจ้งขึ้นทะเบียนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	ปัจจัยภายนอก -การลดหย่อนการแจ้งขึ้นทะเบียนทำให้มีเด็กแรกเกิดได้รับเงินอุดหนุนล่าช้า	ด้านการเงิน
		๖. การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด	ปัจจัยภายใน -บุคลากรและเจ้าหน้าที่จัดทำแผนพัฒนาการศึกษาล่าช้า	ด้านการปฏิบัติงาน
		๗. กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่สนใจและเข้ามามีส่วนร่วมในการจัดทำประชาคม	ปัจจัยภายนอก -ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้นำชุมชนและสมาชิกสภา เทศบาล ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ	ด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
		๘. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลง เลขหนังสือรับ – ส่ง คำสั่งและประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสาร บรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำ เอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง ๙. กิจกรรมการโอนและการแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอ โอน แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง งบประมาณ ส่งเอกสารล่าช้า	ปัจจัยภายใน -การลงเลขหนังสือรับ – ส่ง ในบางครั้ง เจ้าของเรื่องมาลงเลขของหนังสือโดยไม่ได้ ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับ ธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่อง เกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าใน การสืบค้น ปัจจัยภายใน -กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง การวางแผนการโอนงบประมาณ การแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่เป็นไปตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงาน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
		๑๐. กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ ๑๐.๑ การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน ๑๐.๒ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๑๑. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ๑๒. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ๑๒.๑ ความถี่ในการจัดส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปา	ปัจจัยภายใน -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก ส่งเอกสารประกอบการเบิกจ่ายล่าช้า ทำให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบฯ ที่กำหนด ปัจจัยภายใน -มีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ ปัจจัยภายนอก -ผู้ใช้น้ำบางส่วนทำงานนอกบ้าน ไม่พบเจ้าของบ้านในช่วงเวลาที่จัดเก็บ เจ้าหน้าที่ต้องเดินทางไปเก็บหลายรอบ เป็นเหตุให้การนำส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปาล่าช้า	ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภทความเสี่ยง (๕)
	๑๓. กิจกรรมงานแผนที่ภาษี และ ทะเบียนทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน ๑๔. กิจกรรมการส่งใช้เงินยืมทดรองราชการ ยังมีผู้ยืมเงินส่งใช้เงินยืมเกินกำหนดเวลาตามที่ระเบียบวางไว้	ปัจจัยภายนอก -มีการเปลี่ยนแปลงการสำรวจฐานข้อมูลภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนดอัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง พ.ศ.๒๕๖๒ -เจ้าของทรัพย์สินในเขตพื้นที่เป็นบุคคลต่างตำบล/จังหวัด ยากต่อการสืบค้นข้อมูล ปัจจัยภายใน -ยืมเงินโดยไม่ส่งใช้เงินยืมตามระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้างชำระเกินกำหนด	ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการปฏิบัติงาน	

๔.๔ การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๑ การเพิ่มขีด ความสามารถ ภาคเกษตร อุตสาหกรรม ต่อเนื่องจาก การเกษตรและ ผลิตภัณฑ์ชุมชน ท้องถิ่น	๑.การพัฒนา ด้านโครงสร้าง พื้นฐานเพื่อ เกื้อหนุนภาค เกษตรกรรม	๑.การขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคารยังมีผู้ ยื่นขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ครบ ทำ ให้การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคารดัดแปลง อาคาร หรือรื้อถอน อาคาร ล่าช้าออกไป	ปัจจัยภายนอก -การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ดัดแปลงอาคาร หรือรื้อถอนอาคาร ผู้ขออนุญาตเตรียม เอกสารไม่ ครบถ้วน	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	๒
		๒.งานควบคุมงาน ก่อสร้าง บุคลากรที่ปฏิบัติ หน้าที่ในการควบคุมงาน ก่อสร้างไม่เพียงพอต่อ ปริมาณงาน บุคลากรหนึ่ง คนต้องรับผิดชอบในการ ควบคุมงานหลาย โครงการในเวลาเดียวกัน และปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อีก หลายด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	ปัจจัยภายใน -การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการ ก่อสร้างขาดความ คล่องตัว เกิดความ ล่าช้า	ด้านการ ดำเนินงาน	๔	๓	๑๒	๓

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาคน และสังคมให้มี คุณภาพ	๒.การพัฒนา คุณภาพชีวิต ของประชาชน ในชุมชนให้มีวิถี ชีวิตที่ดีและ สร้างความเป็น เข้มแข็งของ ชุมชน	๓.การสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะ มีข้อร้องเรียนเกี่ยวกับ ไฟฟ้าทางสาธารณะ เกิดอยู่บ่อยครั้ง	ปัจจัยภายนอก -ไฟฟ้าสาธารณะ เสียหายบ่อยครั้งทำ ให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชน	ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๒	๔	๑
			ปัจจัยภายนอก -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและ นอกพื้นที่แล้วญาติ ไม่ได้มาแจ้ง เจ้าหน้าที่ให้ทราบ ภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาด ความร่วมมือในการ แจ้งข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำให้เจ้าหน้าที่ ไม่ได้ทำเรื่องรับ		๕	๕	๒๕	๔

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
		๔.๒ ผู้พิจารณาบางรายไม่ได้ ตรวจสอบวันหมดอายุ ของบัตร	การจ่ายเงิน ยังคง จ่ายเบี้ยยังชีพให้ทุก เดือนอย่างต่อเนื่อง ทำให้ราชการ เสียหายและเกิด ความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน -กรณีบัตรคนพิการ หมดอายุ มีคน พิจารณาบางรายไม่ได้ ตรวจสอบวัน หมดอายุของบัตร จึงไม่ได้ดำเนินการ ต่อบัตรที่หมดอายุ ทำให้ไม่ได้รับการ จัดสรรงบประมาณ อย่างต่อเนื่อง					

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การสร้างความรู้ เข้มแข็งและการ บริหารจัดการ ที่ดี	๓. พัฒนาระบบ บริหารที่มี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสูง สนองตอบต่อ การแก้ไขปัญหา ความเดือดร้อน ของประชาชน	๕. กิจกรรมการขอรับสิทธิ เงินอุดหนุนเพื่อการศึกษา ของเด็กแรกเกิด การลดหย่อน การเลี้ยงดูบุตรแรกเกิด ๖. การจัดทำแผนพัฒนา การศึกษาของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษาไม่ แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่ กำหนด	ปัจจัยภายนอก -การลดหย่อนการจ้าง ขึ้นทะเบียนทำให้มี เด็กแรกเกิดได้รับ เงินอุดหนุนล่าช้า	ด้าน การเงิน	๓	๓	๙	๒
			ปัจจัยภายใน -บุคลากรและ เจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนา	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๓
			ปัจจัยภายนอก -ประชาชนเข้าร่วม การประชุม ประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อย เมื่อ เปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ ประชากร/ ครัวเรือนทั้งหมด	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๓

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
			ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้บริหารและสมาชิกสภาเทศบาลที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ ปัจจัยภายใน - การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขาของหนังสือโดยไม่ได้รับรู้ชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	ด้านการปฏิบัติงาน	๑	๒	๒	๑
		๘. กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ-ส่ง คำสั่งและประกาศเกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณกลาง						

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
		๙.กิจกรรมการโอนและ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่า ซึ่งแจ้งงบประมาณรายจ่าย ประจำปี แต่ละกอง/ สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจง งบประมาณ ส่งเอกสาร ล่าช้า	ปัจจัยภายใน -กอง/สำนัก มีการ โอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่า ชี้แจงงบประมาณ บ่อยครั้ง การ วางแผนการโอน งบประมาณ การ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ค่าชี้แจง ไม่เป็นไป ตามระยะเวลาที่ กำหนด	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๓
		๑๐.กิจกรรมการตรวจ ฎีกาก่อนอนุมัติเบิก จ่ายเงินงบประมาณ ๑๐.๑การจัดทำเอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วน	ปัจจัยภายใน -เจ้าหน้าที่ผู้ขอเบิก ส่งเอกสาร ประกอบการ เบิกจ่ายล่าช้า ทำ ให้ต้องรีบเบิกจ่าย เพื่อให้เป็นไปตาม ระเบียบฯ ที่ กำหนด	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	๑

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
		๑๐.๒ มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน ๑๑. กิจกรรมงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ไม่ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนที่ได้กำหนดไว้ ๑๒. กิจกรรมพัฒนาและการจัดเก็บรายได้ ๑๒.๑ ความถี่ในการจัดส่งเงินรายได้ค่าน้ำประปา	ปัจจัยภายใน - มีการจัดซื้อจัดจ้างในช่วงปลายปีงบประมาณ ปัจจัยภายนอก - ผู้ใช้น้ำบางส่วนทำงานนอกบ้าน ไม่พบเจ้าของบ้านในช่วงเวลาที่จัดเก็บเจ้าหน้าที่ต้องเดินทางไปเก็บหลายรอบ เป็นเหตุให้การนำส่งรายได้ค่าน้ำประปาล่าช้า	ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน	๔ ๔	๓ ๒	๑๒ ๘	๓ ๒

ยุทธศาสตร์ (๑)	กลยุทธ์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	ประเภท ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง			
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	ลำดับความเสี่ยง (๙)
		๑๓. กิจกรรมงานแผนที่ ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่เป็นปัจจุบัน	ปัจจัยภายนอก -มีการเปลี่ยนแปลง การสำรวจ ฐานข้อมูลภาษีที่ดิน และสิ่งปลูกสร้าง (แบบใหม่) และมี การกำหนดอัตรา ภาษี(แบบใหม่) ตาม พระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่ง ปลูกสร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ -เจ้าของทรัพย์สิน อยู่นอกพื้นที่ยาก ต่อการสืบค้น ปัจจัยภายใน -ยืมเงินโดยไม่ส่งใช้ เงินยืมตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้าง ระเบียบวางไว้	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	๓
		๑๔. กิจกรรมการส่งใช้เงิน ยืมทดรองราชการ ยังมีผู้ ยืมเงินส่งใช้เงินยืมเกิน กำหนดเวลาตามที่ ระเบียบวางไว้	ปัจจัยภายใน -ยืมเงินโดยไม่ส่งใช้ เงินยืมตาม ระยะเวลาที่กำหนด ทำให้มีผู้ยืมเงินค้าง ระเบียบวางไว้	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	๓

๔.๕ แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองทุ่ม อำเภอแก้งคร้อ จังหวัดชัยภูมิ

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๑.การขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือ ถอนอาคารยังมีผู้น ขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ครบ ทำให้การยื่นขอ อนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคาร หรือ รื้อถอนอาคาร ล่าช้า ออกไป	ปัจจัยภายนอก -การยื่นขออนุญาต ก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือ รื้อถอนอาคาร ผู้ขอ อนุญาตเตรียม เอกสารไม่ ครบถ้วน	๙	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑.ให้คำแนะนำแก่ประชาชนผู้มาขอรับบริการ ๒.ส่งหนังสือให้ประธานชุมชนประชาสัมพันธ์ ตามสื่อต่างๆ เช่น หอกระจายข่าว เสียงตามสาย	๑ ต.ค.๖๔ - ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๒.งานควบคุมงาน ก่อสร้าง บุคลากรที่ ปฏิบัติหน้าที่ในการ ควบคุมงานก่อสร้างไม่ เพียงพอต่อปริมาณ งาน บุคลากรหนึ่งคน ต้องรับผิดชอบในการ ควบคุมงานหลาย โครงการในเวลา เดียวกัน และปฏิบัติ หน้าที่อื่นๆ อีกหลาย ด้าน ทำให้การ ปฏิบัติงานล่าช้า	ปัจจัยภายใน -การปฏิบัติงานด้าน การควบคุมการ ก่อสร้างขาดความ คล่องตัว เกิดความ ล่าช้า	๑๒	ด้านการ ดำเนินงาน	๑.กำชับเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดยลำดับ ความสำคัญของงานก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองช่าง
๓.การสำรวจและ ซ่อมแซมไฟฟ้า สาธารณะมีข้อ ร้องเรียนเกี่ยวกับ ไฟฟ้าทางสาธารณะ เกิดอยู่บ่อยครั้ง	ปัจจัยภายนอก -ไฟฟ้าสาธารณะ เสียหายบ่อยครั้งทำ ให้เกิดความไม่ ปลอดภัยในชีวิตและ ทรัพย์สินของ ประชาชน	๔	ด้านการ ดำเนินงาน	๑.วางแผนการสำรวจและซ่อมแซมไฟฟ้าทาง สาธารณะ ๒.ให้ผู้นำชุมชนมอบหมายผู้รับผิดชอบในชุมชน ของตน และให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟ ทางสาธารณะจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองช่าง

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ แนวทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๔.กิจกรรมการจ่าย เบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ คน พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ๔.๑เมื่อมีผู้เสียชีวิต บางรายไม่มาแจ้งให้ เทศบาลทราบ ๔.๒ผู้พิการบางราย ไม่ได้ตรวจสอบวัน หมดอายุของบัตร	ปัจจัยภายนอก -ผู้สูงอายุ คนพิการ และผู้ป่วยเอดส์ เสียชีวิตทั้งในและ นอกพื้นที่แล้วญาติไม่ ได้มาแจ้งเจ้าหน้าที่ ทราบภายในเดือนที่ เสียชีวิต และขาด ความร่วมมือในการ แจ้งข้อมูลการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ทำ ให้เจ้าหน้าที่ไม่ได้ทำ เรื่องระงับการ จ่ายเงิน ยังคงจ่าย เบี้ยยังชีพให้ทุกเดือน อย่างต่อเนื่องทำให้ ราชการเสียหาย และ เกิดความยุ่งยากเมื่อ ต้องเรียกเงินคืน	๒๕	ด้าน การเงิน	๑.ตรวจสอบข้อมูลกับระบบสารสนเทศที่สามารถ เชื่อมโยงข้อมูลกับข้อมูลทะเบียนราษฎร	๑ ต.ค. ๖๖ - ๓๐ ก.ย. ๖๗	สำนัก ปลัด อบต.

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๕. กิจกรรมการขอรับ สิทธิเงินอุดหนุนเพื่อ การเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด การลงทะเบียนแจ้งขึ้น ทะเบียนเพื่อการเลี้ยง ดูเด็กแรกเกิด	ปัจจัยภายนอก -การระดมทุน -ขึ้นทะเบียนทำให้มี เด็กแรกเกิดได้รับเงิน อุดหนุนล่าช้า	๙	ด้าน การเงิน	๑. ประสานงานทะเบียนอำเภอ เพื่อขอคัดลอก รายชื่อเด็กแรกเกิดที่มีสิทธิได้รับเงินอุดหนุน เพื่อให้ผู้นำชุมชนได้ตรวจสอบในพื้นที่ตน ๒. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์การขึ้นทะเบียน การทำแผ่นพับประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนทราบ	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	สำนัก ปลัด อบต.
๖. การจัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ของสถานศึกษา แผนพัฒนาการศึกษา ไม่แล้วเสร็จตาม ระยะเวลาที่กำหนด	ปัจจัยภายใน -บุคลากรและ เจ้าหน้าที่จัดทำ แผนพัฒนาการศึกษา ล่าช้า	๑๒	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. กำกับดูแลจากผู้บังคับบัญชาให้เจ้าหน้าที่หมั่น คอยตรวจสอบ ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมเพื่อเพิ่มทักษะ การจัดทำแผนพัฒนาการศึกษา ๓. ให้บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ระดมความคิดเห็นและ ทำงานร่วมกันเป็นทีมเพื่อช่วยกันในการจัดทำ แผน	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองการศึกษา
๗. กิจกรรมการจัด ประชุมเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนไม่สนใจและ เข้ามามีส่วนร่วมใน การจัดทำประชาคม	ปัจจัยภายนอก -ประชาชนเข้าร่วม การประชุมประชาคม หมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น น้อยเมื่อเปรียบเทียบกับ สัดส่วนของ	๑๒	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑. ปรับเปลี่ยนช่วงเวลาการจัดประชาคมเพื่อให้ได้ กลุ่มเป้าหมายที่เข้าร่วมประชาคมที่หลากหลาย ๒. ปรับเปลี่ยนสถานที่จัดประชุมประชาคมเพื่อให้ เข้าถึงกลุ่มเป้าหมายและรับทราบข้อมูลด้าน ปัญหาความต้องการเชิงลึกในแต่ละชุมชน	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	สำนัก ปลัด อบต.

ความเสี่ยง (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (๒)	ระดับ ความเสี่ยง (๓)	ประเภท ความเสี่ยง (๔)	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/ ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
๘.กิจกรรมด้านงานสารบรรณ การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง คำสั่ง และประกาศ เกิดจากการขาดความรู้เรื่องงานสารบรรณ ขาดความเอาใจใส่และติดตามนำเอกสารมาไว้ที่งานสารบรรณ กลาง	ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด ซึ่งคิดว่าเป็นหน้าที่ของผู้ชุมชนและ สมาชิกสภาเทศบาล ที่จะต้องเสนอโครงการเข้าสู่แผนฯ ปัจจัยภายใน -การลงเลขหนังสือรับ - ส่ง ในบางครั้งเจ้าของเรื่องมาลงเลขจองหนังสือโดยไม่ได้ระบุชื่อเรื่องและไม่นำสำเนาฉบับให้ไว้กับธุรการกลาง ทำให้ไม่ทราบว่าเป็นเรื่องเกี่ยวกับอะไร ซึ่งอาจทำให้เกิดความล่าช้าในการสืบค้น	๑	ด้านการปฏิบัติงาน	๓.ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักถึงการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๑.ขอความร่วมมือจากกอง/ฝ่าย เจ้าของเรื่องที่ลงเลขจองหนังสือให้นำเอกสารมาเก็บไว้ที่งานสารบรรณกลาง ๒.เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานด้านการติดตามและนำหนังสือจากผู้รับผิดชอบงานนั้นๆ มาเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	สำนัก ปลัด อบต.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๙.กิจกรรมการโอนเงินและการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่ายประจำปี แต่ละกอง/สำนัก ที่ขอโอน แก้ไข เปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ส่งเอกสารล่าช้า	ปัจจัยภายใน -กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง การวางแผนการโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๒	ด้านการปฏิบัติงาน	๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงปัญหาและแจ้งแนวทางการแก้ไข ๒.กำหนดให้มีการจัดทำแผนการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	สำนัก ปลัด อบต.
๑๐.กิจกรรมการตรวจฎีกาก่อนอนุมัติเบิกจ่ายเงินงบประมาณ	๑๐.๑การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน	๔	ด้านการปฏิบัติงาน	๑.กำกับ กำกับ ดูแล เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบเอกสาร และยอดเงินงบประมาณที่จะต้องเบิกจ่ายให้ถูกต้องก่อนเสนอขออนุมัติเบิกจ่ายเงิน ๒.ตรวจสอบเอกสารโดยผู้อำนวยกองคลัง ทั้งก่อนขออนุมัติเบิกจ่ายและหลังจากจ่ายเงินให้แก่ผู้รับเงินแล้วโดยลงลายมือชื่อกำกับเมื่อตรวจสอบเอกสารแล้วว่าเบิกจ่ายถูกต้องก่อน จัดเก็บเข้าแฟ้ม	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองคลัง
๑๐.๒มีการเร่งรัดการเบิกจ่าย แต่เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการตรวจสอบ	ปัจจัยภายใน -กอง/สำนัก มีการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณบ่อยครั้ง การวางแผนการโอนงบประมาณ การแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจง ไม่เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๑๒	ด้านการปฏิบัติงาน	๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงปัญหาและแจ้งแนวทางการแก้ไข ๒.กำหนดให้มีการจัดทำแผนการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณ ให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	สำนัก ปลัด อบต.

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข (๕)	ระยะเวลาดำเนินการ (๖)	ผู้รับผิดชอบ (๗)
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)		(๖)	(๗)
๑๑.กิจกรรมงาน ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุ ไม่ดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างตามแผน ที่กำหนดไว้	ปัจจัยภายใน -มีการจัดซื้อจัดจ้าง ในช่วงปลายปี งบประมาณ	๑๒	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๓.แจ้งให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำการโอนและ แก้ไขเปลี่ยนแปลงคำชี้แจงงบประมาณรายจ่าย ให้แล้วเสร็จตามระยะเวลาที่กำหนด ๑.เร่งรัดและกำกับให้ดำเนินการจัดซื้อให้เป็นไป ตามแผน ๒.กำหนดแผนงานประชาสัมพันธ์การจัดซื้อจัด จ้างให้เป็นไปตามระเบียบ	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองคลัง
๑๒.กิจกรรมพัฒนา และการจัดเก็บรายได้ ๑๒.๑ ความถี่ในการ จัดส่งเงินรายได้ ค่าน้ำประปา	ปัจจัยภายนอก -ผู้ใช้น้ำบางส่วน ทำงานนอกบ้านไม่ พบเจ้าของบ้านใน ช่วงเวลาการจัดเก็บ เจ้าหน้าที่ต้อง เดินทางไปเก็บหลาย รอบ เป็นเหตุให้การ นำส่งรายได้ค่าน้ำ ประปาล่าช้า	๘	ด้าน การเงิน	๑.เพิ่มช่องทางการประชาสัมพันธ์ สร้างความ เข้าใจกับประชาชนในการยื่นเสียภาษี และชำระ ค่าน้ำประปา เช่น จัดทำเสียงตามสาย แผ่นพับ เป็นต้น ๒.จัดให้บริการจัดเก็บรายได้นอกสถานที่และ นอกเวลาราชการ ๓.จัดให้บริการจัดเก็บภาษีช่วงพักเที่ยง ตั้งแต่ เวลา ๑๒.๐๐ - ๑๓.๐๐ น.	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองคลัง

ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ประเภท ความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการความเสี่ยง/แนว ทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
(๑)	(๒)	(๓)	(๔)	(๕)	(๖)	(๗)
๑๓.กิจกรรมงานแผน ที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน ข้อมูลแผนที่ ภาษีและทะเบียน ทรัพย์สินไม่เป็น ปัจจุบัน	ปัจจัยภายนอก -มีการเปลี่ยนแปลง การสำรวจฐานข้อมูล ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง (แบบใหม่) และมีการกำหนด อัตราภาษี (แบบใหม่) ตามพระราชบัญญัติ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูก สร้าง พ.ศ. ๒๕๖๒ -เจ้าของทรัพย์สินอยู่ นอกพื้นที่ยากต่อการ สืบค้น	๑๖	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ออกสำรวจและประเมินภาษี ๒.เร่งรัดการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ให้เป็นไป ตามกำหนดเวลาและระเบียบ กฎหมาย ๓.วางแผนและจัดประชุมเพื่อชี้แจงปัญหาและ อุปสรรคในการออกสำรวจภาคสนาม ๔.จ้างที่ปรึกษาโครงการสำรวจและปรับปรุง ข้อมูลแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองคลัง
๑๔.กิจกรรมการส่งใช้ เงินยืมหรือรองราชการ ยังมีผู้ยืมเงินบางรายไม่ ส่งใช้เงินยืม	ปัจจัยภายใน -เงินไม่ส่งใช้เงิน ยืมตามระยะเวลา ที่กำหนด ทำให้มีผู้ ยืมเงินค้างชำระเกิน กำหนดจำนวนหลาย ราย	๑๒	ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑.จัดทำแผนเพื่อให้ความรู้ระเบียบในการ เดินทางราชการ การฝึกอบรมและการส่งใช้ เงินยืม ๒.สร้างจิตสำนึกให้แก่คณะผู้บริหารและ เจ้าหน้าที่เมื่องค์กร	๑ ต.ค. ๖๒ - ๓๐ ก.ย. ๖๓	กองคลัง