

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองพุ่ม
วันอังคาร ที่ ๑๔ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๗
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลนาหนองพุ่ม

ผู้เข้าประชุม

ลำดับที่	ชื่อ-สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑.	นางสาวสุภาวีสาร์ มูลปลา	ประธานกรรมการ	สุภาวีสาร์ มูลปลา	
๒	นางสาวอักษรารักษ์ หงษ์เหิน	กรรมการ	อักษรารักษ์ หงษ์เหิน	
๓	นางสาวบรรจง เขยชัยภูมิ	กรรมการ	บรรจง เขยชัยภูมิ	
๔	นายจักรกฤษ แสงเดือน	กรรมการ	จักรกฤษ แสงเดือน	
๕	นางจินตนา อาสารณะ	กรรมการ	จินตนา อาสารณะ	
๖	นางประพัทธ์สร เวียงสิมมา	เลขานุการ	ประพัทธ์สร เวียงสิมมา	

ผู้ไม่มาประชุม

- ไม่มี

ผู้เข้าร่วมประชุม

- ไม่มี

เริ่มประชุมเวลา

๐๙.๓๐ น.

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่อง ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

นางสาวสุภาวีสาร์ มูลปลา
ประธานฯ

- ขอเปิดการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
อ้างระเบียบว่าด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙
บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการ
บริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน
ของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ระเบียบวาระที่ ๒

เรื่อง รับรองรายงานการประชุม

- ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่อง เพื่อพิจารณา

- กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริหารจั
ดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้) รวมทั้ง
วิธีการและระยะเวลาการรายงาน ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหาร
ท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ

นางสาวสุภาวีสาร์ มูลปลา
ประธานฯ

- ดิฉันในฐานะประธานคณะกรรมการฯ ได้ให้กรรมการและเลขานุการ รวบรวมข้อมูล
รายละเอียดเพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของ
การบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้)
รวมทั้งวิธีการและระยะเวลาการรายงาน ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
และผู้บริหารท้องถิ่นให้ความเห็นชอบ จึงขอเชิญเลขานุการได้ชี้แจงให้คณะกรรมการ
ได้พิจารณา ขอเชิญค่ะ

นางประพัทธ์สร เวียงสิมมา
เลขาธิการ

- เรียนท่านประธานที่ประชุม กรรมการทุกท่านที่มาประชุมในวันนี้ ดิฉันขออนุญาต
ชี้แจงขอมูลรายละเอียดเพื่อกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้
นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

มีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
และสามารถรับมือกับเหตุการณ์ที่อาจส่งผลกระทบต่อในทางลบได้ โดยวัตถุประสงค์หลัก
สามารถสรุปได้ ดังนี้

๑.๑ เพื่อเสริมสร้างความมั่นคงและความยั่งยืนขององค์กร การบริหารจัดการความเสี่ยง
ช่วยให้องค์กรสามารถคาดการณ์ ป้องกัน หรือบรรเทาผลกระทบจากเหตุการณ์ที่ไม่คาดคิดได้

๑.๒ เพื่อสนับสนุนการบรรลุเป้าหมายและนโยบายขององค์กร โดยการลดความไม่
แน่นอนและอุปสรรคที่อาจส่งผลต่อการดำเนินงานตามแผนพัฒนาและภารกิจต่าง ๆ

๑.๓ เพื่อเสริมสร้างการบริหารงานที่โปร่งใสและตรวจสอบได้ การประเมินและเปิดเผย
ความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการที่ดี และตอบสนองต่อการมีส่วนร่วมของ
ประชาชน

๑.๔ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการใช้ทรัพยากร โดยการลดการสูญเสียและเพิ่มความคุ้มค่า
ในการใช้จ่ายงบประมาณ

๑.๕ เพื่อเตรียมความพร้อมในการตอบสนองต่อสถานการณ์ฉุกเฉินหรือเหตุการณ์
ไม่คาดคิด เช่น ภัยธรรมชาติ ปัญหาทางกฎหมาย หรือข้อร้องเรียนจากประชาชน

๑.๖ เพื่อส่งเสริมการกำกับดูแลกิจการที่ดี การจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วย
ให้องค์กรบริหารจัดการอย่างมีจริยธรรม โปร่งใส และรับผิดชอบต่อสังคม

๒. บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของคณะกรรมการ

มีเป้าหมายเพื่อให้การดำเนินงานของ อบต. เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ โปร่งใส
และสามารถจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม โดยทั่วไปมีรายละเอียดหน้าที่ บทบาท
ของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เป็นกลไกหลักในการกำกับดูแลและบริหารความ
เสี่ยงของ อบต. สนับสนุนการบริหารงานภายในให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล เสริม
สร้างความโปร่งใส ความรับผิดชอบต่อสังคม และประสิทธิภาพในการบริหารจัดการ
หน้าที่ความรับผิดชอบ ดังนี้

๒.๑ กำหนดนโยบายและแนวทางการบริหารความเสี่ยง วางแผน/กำหนดแนวทาง
การจัดการความเสี่ยงที่ครอบคลุมทุกกิจกรรมของ อบต. จัดทำนโยบายความเสี่ยง
ประจำปี และทบทวนตามสถานการณ์

๒.๒ ประเมินและวิเคราะห์ความเสี่ยง วิเคราะห์ประเภทของความเสี่ยงที่อาจส่งผล
ต่อภารกิจ เช่น ความเสี่ยงด้านการเงิน ด้านกฎหมาย ด้านภาพลักษณ์ เป็นต้นจัดลำดับ
ความสำคัญของความเสี่ยงตามระดับผลกระทบ

๒.๓ กำหนดมาตรการและการควบคุมความเสี่ยง วางแนวทางควบคุมหรือลดความเสี่ยง
ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ประสานงานกับหน่วยงานภายในเพื่อให้เกิดการปฏิบัติจริง

๒.๔ ติดตาม ประเมิน และรายงาน ติดตามความก้าวหน้าการจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง รายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บริหารท้องถิ่น หรือสภาท้องถิ่นตามลำดับ

๒.๕ ส่งเสริมวัฒนธรรมความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยง สนับสนุนให้เจ้าหน้าที่ของ อบต. มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับความเสี่ยงจัดการอบรม/เวิร์คช็อปเพื่อสร้างความตระหนักรู้ในองค์กร

๒.๖ ประสานงานกับหน่วยงานภายนอก ประสานงานกับสำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน (สตง.) หรือหน่วยงานตรวจสอบภายใน ตอบข้อซักถามหรือดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยงานตรวจสอบ

๓. ความเสี่ยงที่ยอมรับได้

คือระดับความเสี่ยงที่ อบต.สามารถยอมรับได้โดยไม่กระทบต่อการดำเนินงาน การให้บริการประชาชน หรือเป้าหมายเชิงยุทธศาสตร์ขององค์กร โดยปกติแล้ว อบต. จะพิจารณาความเสี่ยงในบริบทของภารกิจ หน้าที่และทรัพยากรที่มีอยู่

๓.๑ ความเสี่ยงด้านงบประมาณ การขาดงบประมาณบางส่วนในโครงการรอง (ไม่ใช่โครงการเร่งด่วนหรือจำเป็น) ความล่าช้าในการเบิกจ่ายงบประมาณในกรอบเวลาที่กระทบต่อภารกิจหลัก

๓.๒ ความเสี่ยงด้านทรัพยากรบุคคล การขาดแคลนบุคลากรชั่วคราวแต่สามารถแทนได้ในระยะสั้นการลาออกของบุคลากรในตำแหน่งที่มีแผนพัฒนาทดแทน

๓.๓ ความเสี่ยงด้านการให้บริการประชาชน การให้บริการล่าช้าในบางประเภทที่ไม่ส่งผลกระทบต่อความปลอดภัยหรือคุณภาพชีวิตโดยตรงในการจัดกิจกรรมล่าช้าแต่สามารถชดเชยได้ในเวลาถัดไป

๓.๔ ความเสี่ยงด้านกฎหมายหรือการกำกับดูแล ความคลาดเคลื่อนเล็กน้อยในการจัดเก็บข้อมูลหรือจัดทำรายงาน ที่สามารถปรับแก้ไขได้ทันเวลา ความเสี่ยงจากการตีความกฎหมายหรือระเบียบในบางกรณีที่ยังไม่ชัดเจน

๓.๕ ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติ/สิ่งแวดล้อม ความเสี่ยงภัยเล็กน้อยจากพายุฝน น้ำท่วม ที่สามารถฟื้นฟูได้โดยขอรับการสนับสนุนจากภายนอก

๔. วิธีการจัดการความเสี่ยงของ อบต.

การจัดการความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วนตำบล (อบต.) เป็นส่วนสำคัญของการบริหารงานที่มีประสิทธิภาพ เพื่อให้สามารถบรรลุพันธกิจและเป้าหมายขององค์กรได้อย่างปลอดภัย โปร่งใส และเป็นธรรม โดยทั่วไป วิธีการจัดการความเสี่ยงของ อบต. จะมีแนวทางและขั้นตอน ดังนี้

๔.๑ การระบุความเสี่ยง อบต. จะระบุความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นทั้งภายในและภายนอก ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการทำงาน เช่น

ความเสี่ยงด้านงบประมาณ/การเงิน

ความเสี่ยงด้านการจัดซื้อจัดจ้าง

ความเสี่ยงด้านกฎหมายระเบียบราชการ

ความเสี่ยงจากภัยธรรมชาติหรือสาธารณภัย ความเสี่ยงจากเทคโนโลยีหรือระบบสารสนเทศ

๔.๒ การประเมินความเสี่ยง การประเมินความรุนแรงและความถี่ของความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก ความน่าจะเป็น โอกาสที่ความเสี่ยงนั้นจะเกิดขึ้น ผลกระทบความเสียหายหรือผลกระทบหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้นจริง อบต. มักใช้ Matrix เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

๔.๓ การวางแผนและกำหนดมาตรการการควบคุมความเสี่ยง กำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุม เช่น การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หลีกเลี่ยงกิจกรรมที่เสี่ยง การลดความเสี่ยง กำหนดมาตรการลดผลกระทบหรือโอกาสเกิด การโอนย้ายความเสี่ยง เช่น การทำประกันภัย การยอมรับความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔.๔ การติดตามและประเมินผล อบต. ต้องมีการติดตามสถานการณ์อย่างสม่ำเสมอ และประเมินว่าแนวทางการจัดการความเสี่ยงได้ผลหรือไม่ เช่น การจัดประชุมรายงานผลการบริหารความเสี่ยง การปรับปรุงแผนความเสี่ยงตามสถานการณ์

๔.๕ การจัดทำรายงานความเสี่ยง จัดทำเอกสารหรือรายงานสรุปผลการจัดการความเสี่ยงประจำปี และนำเสนอให้คณะกรรมการตรวจสอบภายในหรือประชาชนในพื้นที่ได้รับทราบ เพื่อความโปร่งใส

๕. ระยะเวลาการรายงานของการบริหารความเสี่ยง

ระยะเวลาการรายงาน ประกอบด้วย

- รายงานประจำปี (ปีงบประมาณ)
- รายงานระหว่างปี/รายงานความก้าวหน้า
- รายไตรมาส หรือทุก ๖ เดือน ขึ้นอยู่กับระเบียบภายในใช้ในการติดตามความความคืบหน้าและปรับปรุงมาตรการควบคุมความเสี่ยง
- รายงานกรณีเฉพาะ หากมีเหตุการณ์เสี่ยงสำคัญ เช่น การทุจริต การละเมิดระเบียบ หรือผลกระทบต่อประชาชนหรือทรัพย์สินสาธารณะอาจต้องรายงานทันทีให้ผู้บริหารทราบ และเสนอมาตรการแก้ไขรายละเอียดตามที่ได้นำเรียนชี้แจงค่ะ

นางสาวสุภาวิสาร มูลปลา
ประธานฯ

- มีคณะกรรมการท่านใดสอบถามเพิ่มเติม ถ้าไม่มีมติฉันจะขอความมติเห็นชอบเพื่อกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (โดยระบุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ และความเสี่ยงที่ยอมรับได้) รวมทั้งวิธีการ และระยะเวลาการรายงาน ระดับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น และผู้บริหารให้ความเห็นชอบ

ที่ประชุม

- มีมติเห็นชอบเป็นเอกฉันท์ เห็นชอบกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่น ๆ

นางสาวสุภาวิสาร มูลปลา
ประธานฯ

- คณะกรรมการท่านใด มีเรื่องที่จะเสนอต่อที่ประชุมหรือไม่คะ

ที่ประชุม

- ไม่มี

นางสาวสุภาวีสาร์ มูลปลา
ประธานฯ
ประธานฯ

- ขอขอบคุณคณะกรรมการทุกท่านที่เข้าร่วมประชุมโดยพร้อมเพรียงกันในวันนี้พร้อม
กล่าวปิดประชุมค่ะ

-ปิดการประชุม

- เวลา ๑๑.๕๕ น.

ลงชื่อ

(นางประพัทธ เวียงสีมมา)

ผู้บันทึกรายงานการประชุม

เลขานุการ

ลงชื่อ

(นางสาวสุภาวีสาร์ มูลปลา)

ผู้รับรองรายงานการประชุม

ประธานคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง