



## แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(Risk Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

(๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)



องค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง  
อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์

## คำนำ

การบริหารความเสี่ยงมีความจำเป็นและสำคัญมากในปัจจุบัน เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กร และเป็นเรื่อง que ทุกคนในองค์กรควรมีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และเชื่อมโยงสัมพันธ์กับการกำหนดนโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจกรรมขององค์กร

องค์กรที่มีการบริหารจัดการที่ดีจะดำเนินงานบนพื้นฐานของ 3 องค์ประกอบที่สำคัญ คือ การตรวจสอบภายใน (Internal Audit) การควบคุมภายใน (Internal Control) และการบริหารความเสี่ยง (Risk Management) ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง อำเภอนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ ได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยง ภายในองค์กร จึงได้ทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี งบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ขึ้น เพื่อสนับสนุนให้เกิดกระบวนการเพิ่มประสิทธิภาพการบริหารงานของหน่วยงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ปัจจุบัน

ทั้งนี้ การดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง จะถือเป็นแนวทางการปฏิบัติงานเพื่อให้งาน/ภารกิจนั้น เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล ซึ่งจะเป็นประโยชน์ต่อผู้บริหาร และบุคลากรขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ในการปฏิบัติงานให้เกิดสัมฤทธิ์ผลทั่วทั้งองค์กร ลดความเสี่ยงอันเกิดจากการทุจริต และเป็นการป้องกันการทุจริตต่อไป

# สารบัญ

คำนำ

หน้า

## สารบัญ

บทที่ ๑ บทนำ

๑.๑ ความหมายของความเสี่ยงและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑

๑.๒ หลักการและเหตุผล

๑

๑.๓ วัตถุประสงค์

๒

๑.๔ แนวคิดและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

๓

บทที่ ๒ รูปแบบการประเมินความเสี่ยง

๗

บทที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

๑๙

ภาคผนวก

\*\*\*\*\*

## บทที่ ๑

### บทนำ

#### ๑.๑ ความหมายของความเสี่ยงและระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และส่งผลกระทบต่อ หรือสร้างความเสียหาย หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายของแผนงาน/โครงการที่สำคัญของหน่วยงานที่ได้ระบุไว้

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่เป็นระบบในการบริหาร ปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ ในการวิเคราะห์ การประเมิน การจัดการ การติดตาม การประเมินผล และการสื่อสารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกิจกรรม หน่วยงาน หรือกระบวนการดำเนินงานขององค์กรตลอดจนการประกอบกันอย่างลงตัวของผู้มีส่วนเกี่ยวข้อง กระบวนการและโครงสร้างองค์กรซึ่งมีผลโดยตรงต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการบริหารองค์กร

ระบบบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง ระบบบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมทั้งหมด ทั้งระบบการดำเนินงานต่างๆ โดยลดโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายหรือความล้มเหลว เพื่อให้ระดับของความเสี่ยงหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามแผนปฏิบัติราชการของส่วนราชการเป็นสำคัญ

#### ๑.๒ หลักการและเหตุผล

เนื่องจากพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

อีกทั้ง การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามเจตนารมณ์ในมาตรา ๓/๑ แห่งพระราชบัญญัติระเบียบบริหารราชการแผ่นดิน พ.ศ.๒๕๓๔ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๘) พ.ศ.๒๕๕๓ และพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๔๖ ที่ได้กำหนดให้ส่วนราชการปฏิบัติงานอย่างมีประสิทธิภาพซึ่งเป็นหนึ่งในหลักการสำคัญ หมายถึง ในการปฏิบัติราชการต้องมีวิสัยทัศน์เชิงยุทธศาสตร์เพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกฝ่าย ปฏิบัติหน้าที่ตามพันธกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กรมีการวางเป้าหมายการปฏิบัติงานที่ชัดเจน สร้างกระบวนการปฏิบัติงานอย่างเป็นระบบและมีมาตรฐานและมีการจัดการความเสี่ยงและมุ่งเน้นผลการปฏิบัติงานเป็นเลิศ รวมถึงมีการติดตาม ประเมินผล อันจะทำให้ประชาชนเกิดความมั่นใจ ศรัทธาและไว้วางใจ ในการบริหารงานภาครัฐ องค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสังจึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง อำเภอหนองกี่ จังหวัดบุรีรัมย์ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ ขึ้นเพื่อคาดการณ์เหตุการณ์และปัจจัยที่อาจเป็นปัญหาอุปสรรคในการดำเนินงาน ส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน) ให้แก่หน่วยงาน เพื่อหาแนวทางป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงนั้นได้ ต่อไป

### ๑.๓ วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้หน่วยงานสามารถป้องกันความเสี่ยง หรือลดระดับความเสี่ยงให้อยู่ในสถานะที่ควบคุมได้ หรือหมดไป

๒. เพื่อลดผลกระทบต่อความสำเร็จของการดำเนินงาน และทำให้ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลบูรณะ สามารถบรรลุเป้าหมายตามที่กำหนดไว้

### ๑.๔ แนวคิดและกระบวนการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบูรณะ ได้มีการแต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อบริหารจัดการความเสี่ยง และเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน เพื่อดำเนินงานในกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยพิจารณาและจัดวางแนวทางการบริหารงานของหน่วยงานให้เป็นไปตามกฎหมายและระเบียบ ที่เกี่ยวข้องให้มีความชัดเจน สามารถตรวจสอบได้ และเปิดเผยข้อมูลได้อย่างเหมาะสมให้เป็นที่ไว้วางใจของประชาชน จัดทำนโยบาย แนวทาง คู่มือปฏิบัติงานที่เห็นว่าเป็นประโยชน์ในการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบูรณะ เกิดผลอย่างเป็นรูปธรรม

องค์การบริหารส่วนตำบลบูรณะ ได้ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง (Risk Management Process) ตามแนวทาง COSO ERM Framework ดังนี้

#### ๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)

สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์ และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ การประเมิน และการจัดการความเสี่ยง

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหาร และวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

#### ๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)

องค์กรควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance

#### ๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)

ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจจะเกิดขึ้น เช่น ด้านกลยุทธ์ ด้านการเงิน ด้านบุคลากร ด้านการปฏิบัติงาน ด้านกฎหมาย ด้านภาษีอากร ด้านระบบงาน ด้านสิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น โดยอาจจะมีแหล่งความเสี่ยงจากทั้งสภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กรเป็นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร เช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ ตัวขับเคลื่อนและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์กร เป็นต้น

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายองค์กร เช่น ชีตความสามารถขององค์กรในแง่ทรัพยากรและความรู้ ได้แก่ เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการระบบ

และเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ นโยบาย วัตถุประสงค์และกลยุทธ์ขององค์กร การรับรู้คุณค่า และวัฒนธรรมขององค์กร

การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยสารสัมพันธ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบในแผนงานหรือการดำเนินงานนั้น และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือประเด็นที่เป็นที่กังวลเพื่อนำมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเขาแก้วได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) **ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ (Operational Risk)** ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓) **ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk)** โดยอาจจะเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ หรือปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

๔) **ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)** ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างๆที่เกี่ยวกับการ ปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ซึ่งหากความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์โดยรวมขององค์กร

#### ๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

สำหรับการประเมินความเสี่ยง เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑) การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมา ทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจจะตามมา โดยจะต้องระบุถึงปัจจัยที่มีผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้ เหตุการณ์และสถานการณ์หนึ่งๆ อาจเกิดผลที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

๒) การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง และความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

### การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยง ควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรขององค์กร โดยเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาได้จากข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์กรและการทบทวนอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่นำมาพิจารณาเพื่อประกอบการกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง ได้แก่ ลักษณะและประเภทของผลกระทบที่สามารถเกิดและแนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้นกรอบเวลาของโอกาส และผลกระทบที่เกิดขึ้น แนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ระดับความเสี่ยงที่ต้องจัดการ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของความเสียหาย แบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

๕. ค่อนข้างแน่นอน
๔. น่าจะเกิด
๓. เป็นไปได้ที่จะเกิด
๒. ไม่น่าจะเกิด
๑. ยากที่จะเกิด

ระดับของความเสียหาย (Impact) ระดับของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

๑. ผลกระทบด้านการเงิน
๒. ผลกระทบด้านชื่อเสียงและภาพลักษณ์องค์กร
๓. ผลกระทบจากการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ
๔. ผลกระทบต่อบุคลากรสำคัญขององค์กรบริหารส่วนตำบลบุกระสัง
๕. ผลกระทบต่อความล่าช้าในการดำเนินงานโครงการสำคัญ

แต่ละด้านแบ่งเป็น ๕ ระดับ โดยกำหนดนิยามในแต่ละระดับ ดังนี้

- ๕ วิกฤต      ๔ มีนัยสำคัญ      ๓ ปานกลาง      ๒ น้อย      ๑ ไม่มีนัยสำคัญ

### ๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง จะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์กรสามารถดำเนินการไปพร้อมกับความเสี่ยงอื่นๆ

#### แนวทางการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง (Avoid) เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ความเสี่ยง มีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การลด (Reduce) เป็นการจำกัดมาตรการจัดการ เช่น การเตรียมแพथฉุกเฉิน (Contingency plan)
- การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนขอมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

## ๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายคือกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑). การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒). การควบคุมเพื่อตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่ได้

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔) การควบคุมเพื่อแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำขึ้นอีกในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมควรต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุน กับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑) วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน, กระบวนการ)

๒) การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น ซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

(๒) พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๓) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

## ๗. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรควรได้รับการบันทึกและสื่อสารไปยังบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ รวมถึงเป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังควบคุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่างไปสู่บน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน

การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตและแสดงแนวโน้มของเหตุการณ์และช่วยคาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุมตามความจำเป็นเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

## ๘. การติดตาม (Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการภายในองค์กรการบริหารส่วนตำบลบุกระสัง มีความจำเป็นต้องได้รับการสื่อสารถึงการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง การดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า

๑) เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วอเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม



๒) ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้รับรายงานถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง และแนวโน้มของความเสี่ยงต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๓) ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิผล และมีการนำมาปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกันและลดความเสี่ยงที่เกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอยู่เสมอเพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงที่เปลี่ยนไป เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานสถานะความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่หัวหน้าได้ทราบ และนำความเสี่ยงเข้าเสนอในที่ประชุมผู้บริหารเพื่อทราบ/พิจารณาต่อไป

## บทที่ ๒ รูปแบบการประเมินความเสี่ยง

คณะกรรมการเพื่อบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน กำหนดแบบรายงาน เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานจากสำนัก/กองในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง ดำเนินการค้นหาและระบุความเสี่ยงจากภารกิจงาน โดยแบ่งเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ด้านเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านกฎหมาย (Compliance Risk) ซึ่งพิจารณาจากเป้าหมายของภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี

เพื่อให้การประเมินความเสี่ยงมีทิศทางการทำงานที่ตรงกัน คณะกรรมการเพื่อบริหารความเสี่ยง และเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน จึงได้กำหนดรูปแบบ การรายงาน การประเมินความเสี่ยงเพื่อให้ สำนัก/กองกองได้นำไป ประเมิน/พิจารณาความเสี่ยงของภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรมที่จะดำเนินงาน ตามแผนปฏิบัติการประจำปี ทั้งนี้การค้นหาและระบุความเสี่ยง จำต้องดำเนินการควบคู่ไปกับการพิจารณา ระบบการควบคุมภายในรวมถึงการพิจารณาผลการดำเนินงานการแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ที่ดำเนินอยู่ในปัจจุบันด้วย

แบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง

.....(๑).....

.....(๒).....

(๓) คำถาม	(๔)		(๕) คำอธิบาย/คำตอบ
	มี/ใช่	ไม่มี/ไม่ใช่	

สรุป.....(๖).....

ผลสรุป.....(๗).....

.....

ลายมือชื่อ.....(๘).....

ตำแหน่ง.....(๙).....

วันที่.....(๑๐).....

**คำอธิบายแบบสอบถามการประเมินความเสี่ยง**

(๑) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน

(๒) ระบุสำนัก/กองของหน่วยงานที่ทำการประเมินความเสี่ยง

(๓) ระบุคำถามเพื่อประเมินความเสี่ยง

(๔) ให้ผู้ประเมินเป็นผู้ตอบแบบสอบถามถ้ามีการปฏิบัติตามคำถามให้กรอกช่อง มี/ใช่ ถ้าไม่มีการปฏิบัติตามที่ถามให้กรอกช่อง ไม่มี/ไม่ใช่

(๕) เป็นการอธิบายถึงจุดแข็งและจุดอ่อนของระบบการควบคุมภายในเพื่อพิจารณาประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในของแต่ละด้านของคำถามที่ตั้งไว้

(๖) ระบุกิจกรรม/โครงการ/ภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน

(๗) สรุปผลการวิเคราะห์/การประเมินและการควบคุมตนเองของภารกิจงานตามกฎหมายที่จัดตั้งหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานที่สำคัญของหน่วยงาน เพื่อให้ทราบความเสี่ยงทั่วไปที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการควบคุมภายในและใช้ประเมินความเสี่ยงพหุของระบบการควบคุมภายในเพื่อการปรับปรุงแก้ไขภายใน

(๘) ลายมือชื่อหัวหน้าหน่วยงาน

(๙) ระบุตำแหน่งหัวหน้าหน่วยงาน

(๑๐) ระบุวันเดือนปีที่รายงาน

องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง  
รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
สำนักปลัด กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การใช้รถยนต์ของหน่วยงานมี ความเหมาะสมกับประเภทการใช้งาน และได้รับการบำรุงรักษาให้มีสภาพใช้ งานได้อยู่เสมอ	๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับใช้ ในภารกิจของอบต. บาง ประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้ งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหาย เร็ว เช่น ในการกู้ชีพ นำส่ง ผู้ป่วยหรือบาดเจ็บ ต่าง ๆ ส่ง รพ. ๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไปติดต่อราชการ จำเป็นต้องมีคนขับรถแทน ซึ่ง อาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของบุคคลนั้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบรถยนต์ แต่ละคันพร้อม การใช้ รถยนต์ให้ชัดเจน ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมและมอบหมายให้ เจ้าพนักงานขับรถยนต์ทุก คันควบคุมเข้มไม้ล็กก่อนรถ ออกและรายงานการควบคุม ให้ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน	๑. จากการประเมินผล พบว่าเนื่องจากมี ประชาชนที่ไม่มีรถยนต์ใช้ ในการขนส่งผู้ป่วย ดังนั้น เพื่อให้สามารถบรรเทา ความเดือดร้อนของ ประชาชนได้ จึง จำเป็นต้องจัดหารถยนต์ เพิ่มเติม	๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับ ใช้ในภารกิจของอบต. บาง ประเภทไม่เหมาะสมกับ สภาพใช้งานทำให้รถยนต์ ชำรุดเสียหายเร็ว ๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลา หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้องมี คนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ ในภาระหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	๑. ผู้บริหารได้วางกล่าว ตักเตือนและให้พนักงานขับรถ ทุกคันรับผิดชอบบำรุงดูแล รักษารถยนต์แต่ละคันให้มี สภาพดีสามารถใช้งานได้ที่อยู่ เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไป ทราบทันที ๒. ให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้ สามารถใช้งานได้ที่อยู่เสมอ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๒. กิจกรรมด้านกฎหมาย</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานของ อบต.เป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุก ชั้นตอน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด จิตสำนึกในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ทำให้การตรวจสอบ เอกสารและการปฏิบัติงานที่ เกี่ยวข้องกับกฎหมายและ ระเบียบต่างๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความ เสียหายได้</p>	<p>๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบ ด้านกฎหมายเป็นการเฉพาะ</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตาม มาตรการควบคุมที่กำหนด</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาด จิตสำนึกในการปฏิบัติงานใน หน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสาร และการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับ กฎหมายและระเบียบต่างๆเกิด ความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความเสียหายได้</p>	<p>๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่ง งานให้ชัดเจนกรณี ผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้ มอบหมายผู้อื่นทำงาน แทน ๒. จัดอบรมให้ความรู้กับ เจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ๓. ปลุกจิตสำนึก เจ้าหน้าที่ให้มีความ รับผิดชอบและอุทิศตน เพื่อประโยชน์ของทาง ราชการมากขึ้น ๔. จัดให้มีระบบการ ตอบคำถามการแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความ เดือดร้อนของประชาชน โดยการประเมินผลจาก ผู้รับบริการ</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p>๓. กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล</p> <p>วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงานบุคคล เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเหมาะสม กับโครงสร้างของ อบต. และเกิด ประสิทธิผลในการให้บริการประชาชน มากยิ่งขึ้น</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงาน อบต. ลูกจ้างและพนักงาน จ้าง ปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรง ตามมาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหน้าที่ความ รับผิดชอบ</p> <p>๒. ขาดกระบวนการสร้าง ขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัด แบ่ง หน้าที่ความรับผิดชอบ เจ้าหน้าที่แต่ละคนไว้</p> <p>๒. มีพนักงานจ้างปฏิบัติ หน้าที่แทนตำแหน่ง พนักงาน อบต. ที่ว่าง แต่ ยังขาดทักษะ ความ รับผิดชอบโดยตรง</p>	<p>๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ชัดเจน</p> <p>๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด</p> <p>๓. มีการควบคุมกำกับดูแลจาก หัวหน้าหน่วยงาน</p>	<p>๑. การพัฒนาพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างและพนักงานจ้างยังไม่ เหมาะสมการปฏิบัติหน้าที่ไม่ตรง ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง</p> <p>๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญและ กำลังใจในการปฏิบัติงาน</p>	<p>๑. ปรับปรุงกรอบ อัตรากำลังให้เหมาะสม กับงบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ปฏิบัติ จริง</p> <p>๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรมงานในหน้าที่ และงานที่ได้รับ มอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ</p> <p>๓. ส่งเสริมขวัญและ กำลังใจจากการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้าน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน</p> <p>๔. ส่งเสริมกระบวนการ สร้างวัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อสร้าง ความเข้าใจอันดีต่อกัน</p>	<p>สำนักปลัด</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมภายใน	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
<p><b>๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคม เพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการ พัฒนาท้องถิ่น</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิด ร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหาในท้องถิ่นได้อย่าง แท้จริง</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการ ประชุมประชาคมหมู่บ้าน เพื่อจัดทำแผนพัฒนาสาม ปีน้อยมากเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วน ของประชากร/ครัวเรือน ทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ ประชุมประจำเดือน , หนังสือราชการให้ ประชาชนทราบและเข้า ร่วมกิจกรรมทุกครั้ง</p>	<p>๑. เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วม ประชุมกับจำนวนประชากรใน แต่ละหมู่บ้านทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการประชุมที่ ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ ละหมู่บ้าน</p>	<p>๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุม ประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำ แผนพัฒนาสามปีน้อยมากเมื่อ เปรียบเทียบกับสัดส่วนของ ประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด</p>	<p>๑. ประชุมชี้แจงผ่าน กิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ ประชาชนตระหนักเห็น ความสำคัญของการมีส่วน ร่วมในการวางแผนพัฒนา ท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการ เข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัล สำหรับผู้มาร่วมกิจกรรม เป็นต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>
<p><b>๕. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไข ปัญหายาเสพติด</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์</b> - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มประชาชนทุกเพศ ทุกวัย</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยา เสพติดในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความ ร่วมมือในการแจ้งเบาะแส ผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็ก และเยาวชน ด้านกีฬา อย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจสอบสารเสพติด ในกลุ่มเสี่ยง</p>	<p>๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง</p>	<p>๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติด ในกลุ่มวัยรุ่น ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือใน การแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ</p>	<p>๑. จัดให้มีการอบรมโทษ ของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยง อย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้ เวลาว่างให้เป็นประโยชน์ แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมที่สอนน้อง เป็น ต้น</p>	<p>สำนักปลัด</p>



ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กองคลัง</b></p> <p><b>๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p> <p>๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงานการเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน – การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒)</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. สอบทานการปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเบียบ หนังสือสั่งการ และมติ ครม.และกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับและการนำฝากเงิน</p> <p>๓. มีการตรวจสอบเอกสารประกอบการเบิกจ่ายให้ครบถ้วนถูกต้อง ก่อนดำเนินการเบิกจ่ายเงินในแต่ละรายการ</p>	<p>๑. การจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน</p> <p>๒. มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน</p>	<p>๑.๑ ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p><b>๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b></p> <p><b>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้องตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงิน และการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p>	<p>๑. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่ มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p><b>กิจกรรม</b></p> <p><b>๓. งานจัดเก็บรายได้</b></p> <p><b>วัตถุประสงค์การควบคุม</b></p> <p>๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ การบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ</p> <p>๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหายการการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘</p> <p>๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร</p> <p>๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม</p> <p>๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน</p>	<p>๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆ ได้อย่างมีประสิทธิภาพ</p> <p>๒. ตรวจสอบการรับเงินการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ</p>	<p>๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหายการการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ</p>	<p>๑. ควรสรรหา บรรจุ แต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว</p>	<p>กองคลัง</p>

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมภายใน	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
<p>กองช่าง</p> <p><b>๑.กิจกรรมงานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์</b></p> <p>- เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และควบคุมอาคารโครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่งการต่างๆ</p>	<p>๑. ระเบียบ กฎหมายมีการปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่องเทคโนโลยี ระบบงานด้านสารสนเทศ งานออกแบบ งานก่อสร้าง งานโปรแกรมต่าง ๆ</p>	<p>-ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้การใช้สารสนเทศ เกี่ยวกับการออกแบบ</p>	<p>-การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงาน</p> <p>-ปรับปรุงแผนงานมอบหมายงานอย่างชัดเจน</p>	<p>- งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ ประมาณราคางานเขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง</p>	<p>๑.สรรหาบุคลากรเพิ่ม</p> <p>๒.ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน</p> <p>๓.กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบกฎหมาย โดยเคร่งครัด</p>	<p>กองช่าง</p>

กระบวนกรปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและ วัตถุประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการ ควบคุม	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา  ๑.กิจกรรมงานบริหารการศึกษา  วัตถุประสงค์ของการควบคุม  -เพื่องานบริหารการศึกษาและงาน ส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความ เรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนดกำหนด	๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอในการ ดำเนินการด้าน ส่งเสริมกิจกรรม นันทนาการ	๑.มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับ การอบรมและศึกษาต่อใน ระดับปริญญาตรีสาขาเอก ปฐมวัยให้ครบทุกคน  ๒.จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์ เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการ เรียนการสอน  ๓.จัดหาสื่อการเรียนการ สอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	๑. บุคลากรที่เป็น พนักงานจ้างยังขาด ประสบการณ์ด้านการ สอนเด็กปฐมวัย	ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การอบรม ด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนา ศักยภาพของผู้ดูแล เด็กให้มีทักษะมาก ขึ้น	กองการศึกษา

ลายมือชื่อ



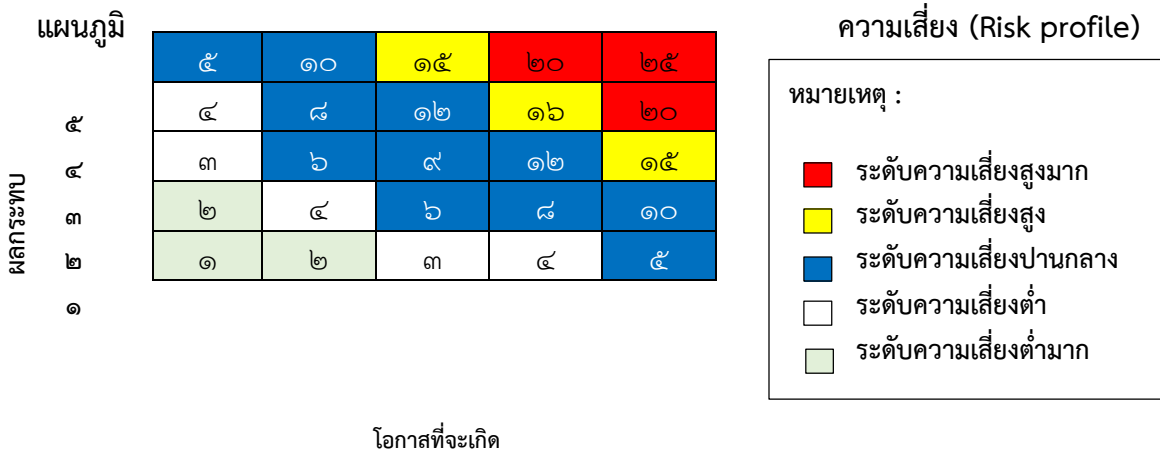
(นายเสนอ ไพบุลย์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๖

### บทที่ ๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

เมื่อการดำเนินการประเมินความเสี่ยงแล้วเสร็จ จึงนำมาวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง (Level of Risk) หรือจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม และพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในแต่ละปัจจัยเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสั่นไหวระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่ประเมินได้ โดยจัดทำเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ ต่ำมาก ในรูปแบบของแผนภูมิความเสี่ยง (Risk profile) ทั้งนี้ ได้กำหนดค่าเป้าหมายที่ยอมรับได้ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แสดงได้ดังนี้



ระดับความเสี่ยง = ค่าระดับของโอกาสที่จะเกิด X ค่าระดับของผลกระทบ

#### เกณฑ์การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ค่าความเสี่ยง (โอกาส/ผลกระทบ)	เกณฑ์การประเมิน
สูงมาก	๒๐-๒๕	อยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งรัดจัดการความเสี่ยงให้ลดลงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้
สูง	๑๕-๑๖	อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	๕-๑๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถดำเนินการควบคุมโดยกระบวนการควบคุมภายใน
ต่ำ	๓-๔	อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ แต่ยังคงต้องควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
ต่ำมาก	๑-๒	อยู่ในระดับที่ยอมรับ โดยไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง

### การค้นหาและระบุความเสี่ยงใหม่ที่คาดว่าจะเกิดขึ้นในปีถัดไป

คณะกรรมการเพื่อบริหารความเสี่ยงและเสริมสร้างความโปร่งใสของหน่วยงาน นำข้อมูลที่ได้จากการติดตามผลการดำเนินงานในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อการประเมินผลความเสี่ยงที่อยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ ให้ถือเป็นความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยพิจารณาจากภารกิจ กิจกรรม ที่จะดำเนินการในปี ๒๕๖๕ และนำความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังจากการควบคุมด้วยกระบวนการควบคุมภายใน มาพิจารณาถึงปัจจัยเสี่ยงทั้งภายในและภายนอกที่จะส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินภารกิจและกิจกรรม และระบุปัจจัยเสี่ยง จำแนกเป็น ๔ ด้าน ประกอบด้วย ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านปฏิบัติงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) และความเสี่ยงด้านกฎระเบียบ (Copliance Risk) ต่อไป



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

\*\*\*\*\*

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ กำหนดให้หน่วยงานรัฐถือปฏิบัติ

เพื่อให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ ข้อ ๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อย ปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๕ เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการดำเนินงาน อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายและสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเสนอ ไพบูลย์วงศ์)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุงกระสัง





คำสั่ง องค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

ที่ ๗๘ /๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง

\*\*\*\*\*

ด้วยกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ซึ่งออกโดยอาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ โดยมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน พ.ศ.๒๕๖๑ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสังเป็นไปด้วยความเรียบร้อยตามหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ดังนี้

- |  |                            |
|--|----------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง       | ประธานกรรมการ              |
| ๒. ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ                    |
| ๓. ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ                    |
| ๔. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม            | กรรมการ                    |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ                    |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด อบต.                   | กรรมการและเลขานุการ        |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

โดยให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ ดังนี้

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. รายงานผลความคืบหน้าในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและรายงานให้ผู้บังคับบัญชาทราบทุก ๑๒ เดือน

ให้คณะกรรมการที่ได้รับมอบหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาอุปสรรคใด ให้รายงานผู้บังคับบัญชาทราบ เพื่อจักดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๗ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายเสนอ ไพบูลย์วงศ์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบุกระสัง