



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

ที่ ๑๘ / ๒๕๖๖

เรื่อง นโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีวัตถุประสงค์ เพื่อให้การปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า บรรลุ วัตถุประสงค์ของการดำเนินงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผล และเพื่อให้มีระบบในการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างเป็นรูปธรรม ลดปัจจัยที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

จึงกำหนดนโยบายบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. กำหนดให้การบริหารความเสี่ยง เป็นความรับผิดชอบของหัวหน้าส่วนราชการทุกสำนัก/ กอง ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้มีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงาน ปกติ

๒. กำหนดให้ทุกสำนัก/กอง มีหน้าที่รับผิดชอบประเมินความเสี่ยงกำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยง แนวทางการป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น

๓. กำหนดให้หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นหน่วยงานในการกำหนดรูปแบบการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

๔. ให้มีการติดตามประเมินผลและรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวน ปรับปรุงความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๕. เมื่อพบเห็นหรือรับทราบความเสี่ยงที่อาจจะมีผลกระทบต่อองค์กรจะต้องรายงานความ เสี่ยงนั้นให้ผู้เกี่ยวข้องรับทราบทันที และให้มีการพิจารณานำเทคโนโลยีมาใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามสถานการณ์เพื่อประโยชน์ต่อส่วนรวมด้วย

๖. ดำเนินการอื่น ๆ ที่ระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ หรือ อื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๓๐ เดือน พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

(นายสุรัชย์ ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร Enterprise Risk Management Policy



องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

ตามที่กระทรวงการคลัง ได้กำหนดมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมีความรู้ความเข้าใจในมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ซึ่งถือว่าเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับประชาชนมากที่สุดย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยง จึงได้จัดทำนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อใช้เป็นแนวทางในการเตรียมความพร้อมและสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริการสาธารณะหลักที่สำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่องและมีประสิทธิภาพ แม้ต้องประสบสถานการณ์วิกฤต อันจะส่งผลต่อการสร้างความเชื่อมั่นในระบบการให้บริการขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า และการบริการในภาพรวมต่อไป

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง สามารถเป็นความรู้เบื้องต้นสำหรับข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า ที่ประสงค์จะเรียนรู้แนวคิดพื้นฐานด้านการบริหารความเสี่ยงและการจัดวางระบบควบคุมภายใน

หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า

สารบัญ

หัวข้อ	หน้า
บทนำ.....	๑
วัตถุประสงค์.....	๑
โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง.....	๑
หน้าที่ความรับผิดชอบ.....	๒
มาตรการบริหารความเสี่ยง	๓
นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงองค์กร.....	๔
กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร.....	๔
การบ่งชี้เหตุการณ์.....	๔
การประเมินความเสี่ยง	๕
การตอบสนองความเสี่ยง.....	๖
แนวทาง/การตอบสนองความเสี่ยง.....	๖
การติดตามประเมินผล	๖
การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๗
การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง.....	๗
กิจกรรมการควบคุม	๗
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๘

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง (Enterprise Risk Management Policy)

บทนำ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้าง องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่าง ๆ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผล

วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์สำคัญ ดังนี้

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีการเตรียมความพร้อมในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีการสื่อสารการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ต่อเนื่องระหว่างการบริหารบริการประชาชน
๓. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ลดความเสี่ยงและผลกระทบจากการชะงักในการปฏิบัติงานหรือการให้บริการประชาชน
๔. เพื่อเป็นไปตามระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป (รอบบัญชี ๒๕๖๕) เป็นต้นไป
๕. เพื่อลดความเสียหายให้อยู่ในสภาพที่ยอมรับได้ และลดระดับความรุนแรง ผลกระทบที่เกิดขึ้น

โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง” เป็นผู้รับผิดชอบ ซึ่งจะต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากร ดังนี้

- | | |
|-------------------------------------|--|
| ๑. นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า | เป็นผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคคลผู้รับผิดชอบ |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า | เป็นผู้ช่วยกำกับดูแลฝ่ายบริหารและบุคคลผู้รับผิดชอบ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. หัวหว้า | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขฯ | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| ๗. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |
| ๘. นักวิชาการตรวจสอบภายใน | เป็นคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง |

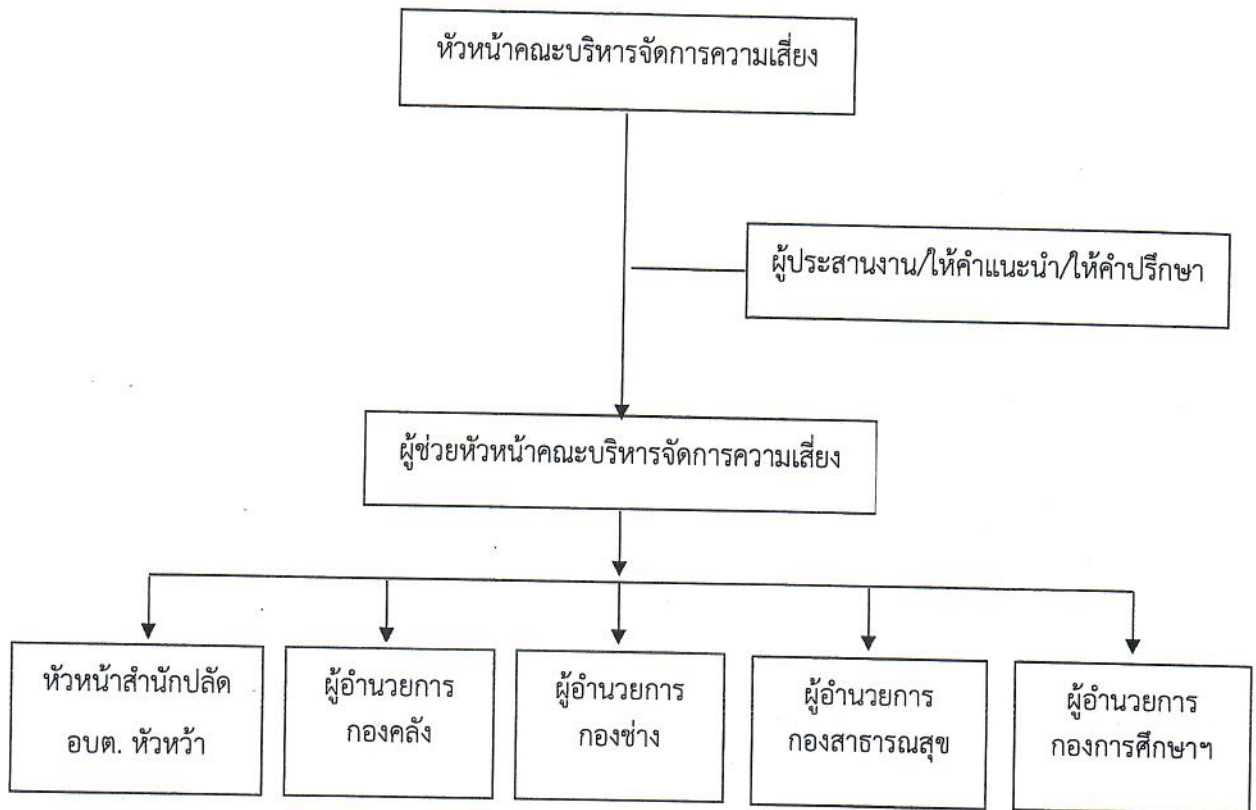
คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประกอบด้วย หน่วยงานและผู้รับผิดชอบ มีจำนวน ๕ หน่วยงาน ดังนี้

๑. หัวหน้าสำนักปลัด อบต. หัวหว้า ผู้รับผิดชอบ งานบริหารทั่วไป งานธุรการ งานการเจ้าหน้าที่ งานนโยบายและแผน งานนิติการ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๒. ผู้อำนวยการกองคลัง ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ งานการเงินและบัญชี งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง ผู้รับผิดชอบ งานธุรการ งานวิศวกรรม งานโยธา งานสาธารณูปโภค งานสุขาภิบาล และงานไฟฟ้า

๔. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม ผู้รับผิดชอบ งานควบคุมและป้องกันโรค งานจัดการขยะมูลฝอย

๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม ผู้รับผิดชอบ งานการศึกษาปฐมวัย งานระดับก่อนวัยเรียนและประถมศึกษา งานกีฬาและนันทนาการ งานศาสนาวัฒนธรรมท้องถิ่น



หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. ผู้บริหารท้องถิ่น/หัวหน้าคณะกรรมการจัดการความเสี่ยง เป็นผู้ที่มีหน้าที่ทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๒. ผู้ประสานงาน/ให้คำแนะนำ/ให้คำปรึกษา มีหน้าที่สื่อสารข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวกับความเสี่ยงที่ถูกต้อง พบ และช่วยให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติ ฝ่ายบริหาร และคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง นำมาปรับปรุงการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน

๓. คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง พิจารณา ทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติตามที่กระทรวงการคลัง กำหนด

๔. หัวหน้าสำนัก/กอง มีหน้าที่รับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบายและมาตรการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง

- การกำหนดวัตถุประสงค์จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
- การสื่อสารเพื่อดำเนินการ
- การระบุความเสี่ยง
- การประเมินความเสี่ยง
- การตอบสนองความเสี่ยง

- การติดตามประเมินผล
- การรายงานและทบทวน

๕. หน่วยงานตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ติดตามและประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงมี ๒ แบบ

- การปฏิบัติงานประเมินโอกาสและวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องที่เกี่ยวกับการทุจริต
- การนำความรู้ในเรื่องของความเสี่ยงที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้คำปรึกษา มาใช้ในการ

ประเมินผลกระทบของการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน

มาตรการบริหารจัดการความเสี่ยง

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	การดำเนินการ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ ในอนาคต	หมายเหตุ
๑.	การป้องกันและแก้ไข ปัญหาจากภัยพิบัติ เพื่อให้ การบริหารจัดการกับระบบ สารสนเทศและเครือข่าย คอมพิวเตอร์เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพในกรณีเกิด เหตุการณ์ที่ไม่ปลอดภัยขึ้น	เมื่อเกิดภัยพิบัติ ให้ ผู้ใช้งานรีบเก็บ ข้อมูลสำรอง ซึ่งมี ความจำเป็น	๑. มีการจัดทำแผน ป้องกันและแก้ไขปัญหา จากภัยพิบัติ ๒. มีการประชาสัมพันธ์ และการดำเนินการให้ เป็นไปตามแผน	๑. มีการประชาสัมพันธ์และดำเนินการ ให้เป็นไปตาม แผนป้องกันและ แก้ไขปัญหาจาก ภัยพิบัติขององค์ การบริหารส่วน ตำบลหัวหว้า	
๒.	การมอบหมายหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ เพื่อมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง ของสำนักงาน องค์การ บริหารส่วนตำบลหัวหว้า เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายจะต้อง ปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินการให้เป็นไป ตามที่ได้รับ มอบหมาย	ดำเนินการควบคุมแก้ไข ปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ผู้รับผิดชอบ คือ คณะกรรมการ บริหารจัดการความเสี่ยง ด้านบริการสาธารณะ - สำนักปลัด - กองคลัง - กองช่าง - กองสาธารณสุขฯ - กองการศึกษาฯ	๑. กำกับและดูแล ให้การดำเนินการ ของเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบให้เป็นไป ตามอำนาจหน้าที่ ที่ได้รับมอบหมาย ๒. เจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบ ในแต่ละ สำนัก/กอง	
๓.	การพัฒนาด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	เจ้าหน้าที่การปฏิบัติ หน้าที่และให้ ดำเนินการเป็นไป ตามระเบียบ กฎหมายและ หนังสือสั่งการ	-ดำเนินการควบคุมแก้ไข ปัญหาเรื่องการใช้ แหล่งที่มาของเงิน ตาม ระเบียบ ข้อกฎหมาย หนังสือสั่งการ -คณะกรรมการบริหาร จัดการความเสี่ยงด้าน งบประมาณ	กำกับดูแลให้มีการ ดำเนินการของเจ้า หน้าที่ผู้รับผิดชอบ ให้เป็นไปตาม อำนาจหน้าที่ผู้รับ ผิดชอบให้เป็นไป ตามอำนาจของ เจ้าหน้าที่/ งบประมาณ / เจ้าหน้าที่วิเคราะห์	

ลำดับ ที่	ประเด็น	มาตรการ	การดำเนินการ	สิ่งที่ต้องดำเนินการ ในอนาคต	หมายเหตุ
๔.	กิจกรรม/โครงการที่บรรจุ ในแผนงานข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปีขององค์การ บริหารส่วนตำบลหัวหว้า ผู้รับผิดชอบ เพื่อมาตรการ บริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	หน่วยงานที่ รับผิดชอบจะต้อง ปฏิบัติหน้าที่และ ดำเนินการเป็นไป ตามที่กฎหมาย กำหนด	คณะกรรมการบริหาร จัดการความเสี่ยงแต่ละ หน่วยงานย่อย แก่ไข ปัญหา สาเหตุและ ผลกระทบของความ รุนแรงด้านบุคลากรและ ด้านการดำเนินการตาม ข้อกฎหมาย	กำกับ/ควบคุม ดูแลการดำเนิน การของเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ตาม อำนาจหน้าที่ ที่ ได้รับมอบหมาย และเจ้าหน้าที่ผู้รับ ผิด ชอบในแต่ละ สำนัก/กอง	

นิยามความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงาน หรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์/เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อนให้เกิดผลกระทบ หรือความเสียหายต่อองค์กรในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบเป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

การบริหารความเสี่ยง (Enterprise Risk Management) คือ กระบวนการปฏิบัติโดยคณะกรรมการบริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยให้การกำหนดกลยุทธ์และดำเนินการ โดยกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการออกแบบ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร และสามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนด

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบ และดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญ ดังนี้

๑. วัฒนธรรมองค์กร เป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับกรอบการบริหาร ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมาย การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมินและจัดการความเสี่ยง เช่น จริยธรรม วิธีการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากรรูปแบบการจัดการฝ่ายบริหาร วิธียอมรับอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ส่งผลให้มีการสร้างการสร้างความจิตสำนึกการตระหนักรู้และการรับรู้เรื่องความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมกำกับงานทุกคนในองค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นนั้น มีความสอดคล้องกับเป้าหมายและความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในกรอบของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ หรือแนวทางในการกำหนดที่ขึ้นอยู่กับปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

การบ่งชี้เหตุการณ์

กระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ระบบงาน สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายในและสภาพแวดล้อมภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล

สภาพแวดล้อมภายใน เป็นสิ่งต่าง ๆ ที่อยู่ภายในองค์การบริหารส่วนตำบลและอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล ยกตัวอย่าง เช่น ชีตความสามารถในงานขอทรัพยากรบุคคลและความรู้ เช่น เวลากระบวนการปฏิบัติงานเทคโนโลยีสารสนเทศ การสื่อสาร กระบวนการตัดสินใจ ของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายในที่

เกี่ยวข้องกับนโยบายผู้บริหาร การรับรู้ข้อมูลข่าวสาร คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร โครงสร้างระบบการบริหารจัดการ บทบาทและหน้าที่ความรับผิดชอบ

สภาพแวดล้อมภายนอก ซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล ยกตัวอย่างเช่น วัฒนธรรมการเมือง กฎหมาย หนังสือสั่งการ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สังคม นโยบายรัฐบาล หลักการและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์การบริหารส่วนตำบล การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบล

การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการ โดยจัดทำแบบสอบถามการประเมินผู้บริหารทุกระดับ ในการจัดการความเสี่ยง โดยจัดทำแผนงานหรือการดำเนินการนั้น และรวบรวมประเด็นที่มีความสำคัญเป็นประเด็นที่กังวล เพื่อนำมาจัดภาพรวมความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการกำหนดแผนงาน/ยุทธศาสตร์ กิจกรรม/โครงการ ไว้ในแผนพัฒนาท้องถิ่น และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกิจกรรมโครงการ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานแต่ละกระบวนการหรือกิจกรรมภายในองค์การบริหารส่วนตำบล รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศและข้อมูลความรู้ต่าง ๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงานและการบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นการเสี่ยงที่จะเกิดจากปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติ หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานถึงผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์การบริหารส่วนตำบล

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของผู้กำกับดูแล ผู้ว่าราชการจังหวัด/นายก อบจ./กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลโดยรวม

การประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบ และดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญดังนี้

๑. วัฒนธรรมองค์กร เป็นพื้นฐานสำคัญสำหรับกรอบการบริหาร ซึ่งมีอิทธิพลต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมาย การกำหนดกิจกรรม การบังคับ การประเมินและจัดการความเสี่ยง เช่น จริยธรรม วิธีการปฏิบัติงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการฝ่ายบริหาร วิธีมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึกการตระหนักรู้ และการรับรู้ความรู้เรื่องความเสี่ยง รวมถึงการควบคุมแก้พนักงานทุกคนในองค์กร

๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ องค์การบริหารส่วนตำบลต้องมีวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดขึ้นนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมาย และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในกรอบของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้หรือแนวทางในการกำหนดที่ขึ้นอยู่กับปัจจัยความเสี่ยงภายในองค์การบริหารส่วนตำบล

เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจตามมา โดยจะมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลต่อโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่ง ๆ อาจจะทำให้เกิดผลตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย

๒. การประเมินความเสี่ยง เปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้กับแนวทางที่การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับไม่ได้ ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

การตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยง จะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุม คณะผู้บริหารเพื่อพิจารณา และขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ โดยการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุด จะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ กับเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับความเสี่ยงที่มีต่อสังคม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่องค์การบริหารส่วนตำบลยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์การบริหารส่วนตำบลสามารถดำเนินงานและบรรลุเป้าหมาย หรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากไม่มีการจัดการ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในทางลบอย่างมีสาระสำคัญ แต่โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก อาจพิจารณาแนวทางการจัดการเป็นกรณีๆ ไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อม ๆ กับความเสี่ยงอื่น ๆ

แนวทางการตอบสนองความเสี่ยง จำแนกได้ ๓ ประเภท

๑. การหลีกเลี่ยง เป็นการดำเนินการหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย มักใช้ในกรณีที่มีความเสี่ยงรุนแรงสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดซื้อจัดจ้าง กรณีมีผู้ขายเสนอราคาขายเดียวต้องใช้ความเห็นของคณะกรรมการพิจารณา e-bidding วงเงินเกิน ๕๐๐,๐๐๐ บาท หลีกเลี่ยงการให้ความเห็นเนื่องจากเสี่ยงต่อการถูกร้องเรียน

๒. การลด เป็นการจัดหา มาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสียหาย หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน การเตรียมแผนการใช้จ่ายเงินงบประมาณ การเตรียมแผนจัดหาพัสดุประจำปี การเตรียมแผนปฏิบัติงาน

๓. การยอมรับ ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพื่อลดโอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก เช่น การบริหารจัดการด้านการเงิน

การติดตามประเมินผล

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีความจำเป็นต้องได้รับการสื่อสารถึงการประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ความคืบหน้าในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. เจ้าของความเสี่ยง มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์วิเคราะห์และบริหารจัดการความเสี่ยงที่อยู่ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

๒. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้รับการรายงานถึงความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง และแนวโน้มของความเสี่ยงต่อผู้ที่ได้รับผิดและคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้ให้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีประสิทธิผลและมีการนำมาปฏิบัติใช้จริงเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้หัวหน้าคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ทราบ และนำความเสี่ยงเข้าเสนอที่ประชุมบริหาร เพื่อทราบและพิจารณาต่อไป

การจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ให้ผู้รับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหัว จัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ (นายกองค์การบริหารส่วนตำบล) พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ในข้อ ๙ เพื่อเป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยกรมบัญชีกลางเป็นผู้กำหนดรูปแบบวิธีการ และระยะเวลา

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่าวัตถุประสงค์และทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยเกณฑ์บางประเภทพัฒนาได้มาจากข้อกำหนดทางกฎหมาย หรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล และมีการทบทวนอย่างต่อเนื่อง

ปัจจัยที่นำมาพิจารณา เพื่อประกอบการกำหนดความเสี่ยง ได้แก่ ลักษณะและประเภทของผลกระทบที่สามารถเกิดขึ้น และแนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้ ระดับของความเสียหายที่ต้องการ

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย แบ่งเป็น ๓ ระดับ โดยกำหนดนิยามในแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ ๓ เกิดค่อนข้างแน่นอน (สูง)

ระดับ ๒ เป็นไปได้ (ปานกลาง)

ระดับ ๑ ยากที่จะเกิด (น้อย)

ระดับของความเสียหาย ระดับของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยง แบ่งเป็น ๕ ด้าน ดังนี้

ด้านที่ ๑ ด้านยุทธศาสตร์

ด้านที่ ๒ ด้านการปฏิบัติงาน

ด้านที่ ๓ ด้านการเงิน

ด้านที่ ๔ ด้านระเบียบและข้อปฏิบัติ

ด้านที่ ๕ ด้านการบริหารความรู้

แต่ละด้านแบ่งเป็น ๓ ระดับ

๓ สูง

๒ ปานกลาง

๑ ต่ำ

กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบล เนื่องจากแต่ละหน่วยงานมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของตนเองของคณะกรรมการบริหารส่วนตำบล ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การควบคุมเพื่อป้องกัน เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒. การควบคุมเพื่อการตรวจพบ เป็นวิธีการควบคุมเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริม หรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔. การควบคุมเพื่อแก้ไข เป็นวิธีการควบคุมที่เกิดขึ้น เพื่อแก้ไขปัญหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นและป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมควรคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนกับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยกิจกรรมการควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน, กระบวนการ)

๒. การกำหนดบุคคลกรภายในองค์กร เพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น ซึ่งควรมีความรับผิดชอบ

๒.๑ พิจารณาประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

๒.๒ พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพของการจัดการความเสี่ยง

๓. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ต้องทบทวนแผนการบริหารจัดการประจำปี และเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามรูปแบบวิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด ทั้งนี้ ให้มีผลตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๖



(นายสุรัชย์ ทนสิงห์)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว่า
อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้าจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวกับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยหว้า
พฤศจิกายน ๒๕๖๖

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า	๓
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้นเพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดีที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เปี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑.๑ ด้านกายภาพ

-ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือตำบล ตำบลหัวหว้า ตั้งอยู่ในเขตการปกครองท้องถิ่นตำบลหัวหว้า อำเภอสรีมโหฬาร จังหวัดปราจีนบุรี ห่างจากที่ว่าการอำเภอสรีมโหฬาร ประมาณ ๙ กิโลเมตร ห่างจากจังหวัดปราจีนบุรี ประมาณ ๒๕ กิโลเมตร มีอาณาเขตติดต่อกับอำเภอใกล้เคียง ดังนี้

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลดงกระทวาย

ทิศใต้ ติดต่อกับ อำเภอพนมสารคาม

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลหนองโพรง

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ อำเภอสรีมโหสถ

๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศเป็นที่ราบลุ่ม เหมาะแก่การเพาะปลูก การเลี้ยงสัตว์ แต่เนื่องจากปัจจุบันได้มีการเปลี่ยนแปลงทางด้านความเจริญจากสังคมชนบทสู่สังคมเมือง (Modernization) เพราะเป็นที่ตั้งของสวนอุตสาหกรรมโรจนะ จังหวัดปราจีนบุรี ที่ครอบคลุมพื้นที่ของหมู่ที่ ๑๑, ๑๒ และ ๑๓ ของตำบลหัวหว้า

๑.๓ ลักษณะภูมิอากาศ

มี ๓ ฤดู ได้แก่ ฤดูร้อน ฤดูฝน และฤดูหนาว

๑.๔ ลักษณะของดิน

มีลักษณะของดินเป็นดินเหนียวปนทราย

๑.๕ ลักษณะของแหล่งน้ำ

เนื่องจากดินเป็นดินเหนียวปนทรายทำให้แหล่งน้ำตามธรรมชาติ เช่น ห้วย หนอง คลอง บึง ไม่สามารถกักน้ำได้ จึงเกิดปัญหาในช่วงฤดูแล้ง ประชาชนประสบกับปัญหาการขาดแคลนน้ำเพื่อการบริโภค-อุปโภค และเพื่อการเกษตร

๑.๖ ลักษณะของไม้และป่าไม้

ในพื้นที่ตำบลหัวหว้า อยู่ในเขตป่าไม้เสื่อมโทรมบางส่วน

๑.๗ ด้านการเมืองการปกครอง

เขตการปกครอง ตำบลหัวหว้า อำเภอสรีมโหฬาร จังหวัดปราจีนบุรี แบ่งเขตการปกครอง ออกเป็น ๑๗ หมู่บ้าน ดังนี้

๑.๘ ข้อมูลประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น คน ๑๐,๖๑๘ คน แยกเป็นชาย ๕,๒๐๓ คน หญิง ๕,๔๑๕ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร จังหวัดปราจีนบุรี เมื่อวันที่ ๒๙ พฤศจิกายน ๒๕๖๖)

๒. วิสัยทัศน์

“การคมนาคมสะดวก เศรษฐกิจดี ภายใต้วีถีชีวิตแบบพอเพียง”

๓. ภารกิจ

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

- เพื่อพัฒนาตำบลให้มีระบบโครงสร้างพื้นฐานที่ได้มาตรฐาน และปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจและการบริหารจัดการน้ำ

- เพื่อพัฒนาด้านเกษตรกรรม และบริหารจัดการน้ำอย่างบูรณาการ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- เพื่อยกระดับคุณภาพชีวิตของประชาชนในด้านการศึกษา การอนุรักษ์วัฒนธรรมและบำรุงศาสนา

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อม

- เพื่อส่งเสริมเศรษฐกิจ ส่งเสริมการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติบนคุณภาพชีวิตที่ดีและเป็นมิตรกับสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

- ส่งเสริมพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต สังคมและสาธารณสุข และการสังคมสงเคราะห์

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ

- เพื่อให้เกิดการบริหารจัดการที่ดีในองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยยึดหลักธรรมาภิบาล และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน

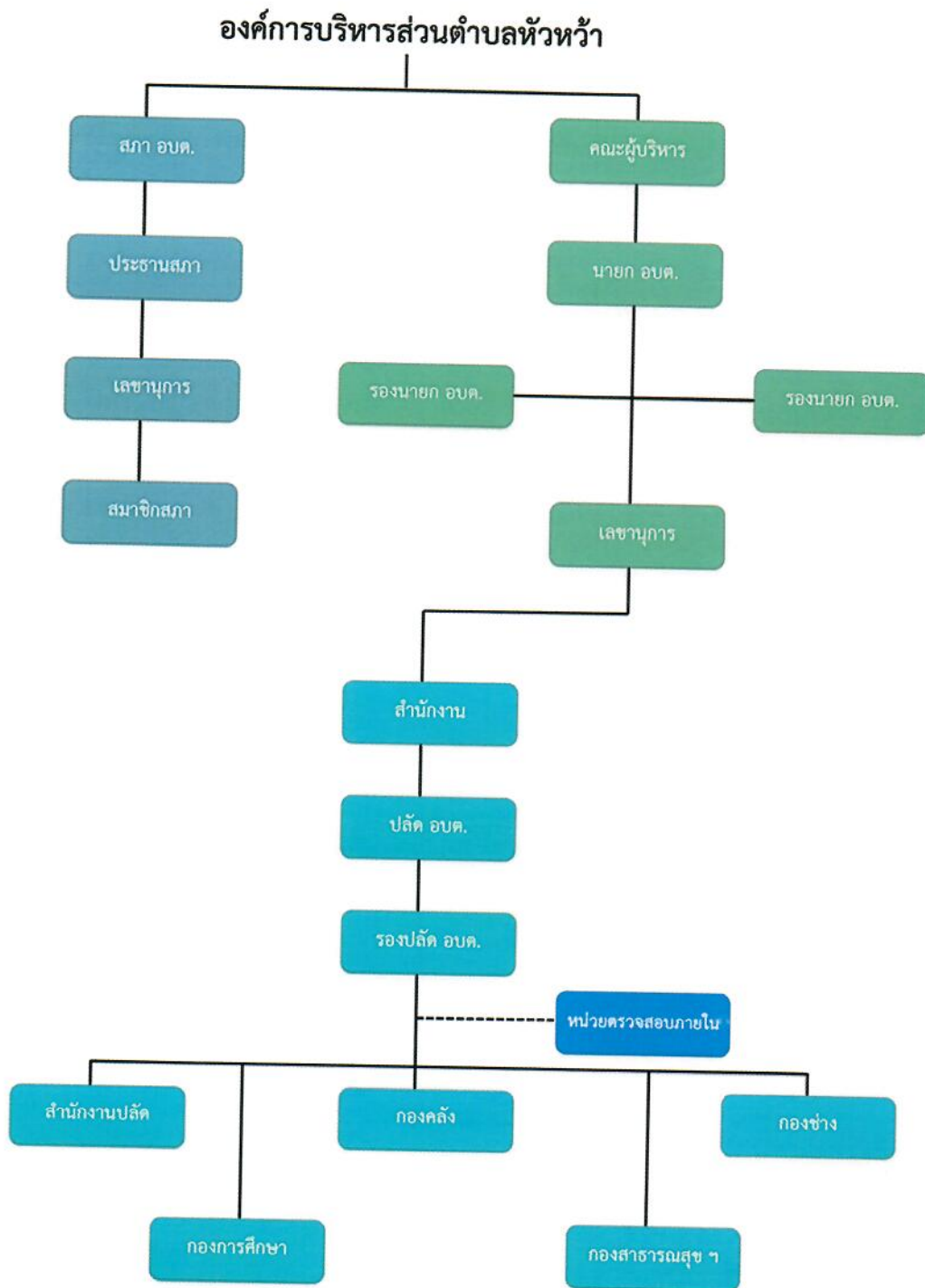
ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านเกษตรกรรม เศรษฐกิจและการบริหารจัดการน้ำ

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านสังคม การศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านพัฒนาสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านสาธารณสุข

ยุทธศาสตร์ที่ ๖ ด้านการบริหารจัดการ



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>๑.๑ งานบริหารงานทั่วไป ปฏิบัติงานงานบริหารงานทั่วไป เช่น ติดต่อนัดหมาย จัดงานรับรองต่าง ๆ เตรียมเรื่องและ เตรียมการสำหรับการประชุมทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและ ต่างประเทศ ติดตามผลการปฏิบัติตามมติที่ ประชุมหรือผลการปฏิบัติตามคำสั่งหัวหน้าส่วนราชการ พิจารณาศึกษาวิเคราะห์ทำความเข้าใจ สรุปรายงาน เสนอแนะ และดำเนินการเกี่ยวกับงานบริหารทั่วไป หรืองานเลขานุการ โดย ควบคุมตรวจสอบการจัดการงานต่าง ๆ เช่น งานธุรการ งานบุคคล งานนิติการ งานประชาสัมพันธ์งานทะเบียน งานนโยบายและแผน งานควบคุม และส่งเสริมการท่องเที่ยว งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานจัดระบบงาน งานบริหารงานบุคคล งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานส่งเสริมการเกษตร งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม งานสวัสดิการและสังคม งานการเงินและบัญชี งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานระเบียบและสัญญา งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานแปลเอกสาร งานเตรียมเรื่องและเตรียมการสำหรับการประชุม งานบันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม งานทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ งานติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ งานติดตามผลงาน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งนักบริหารงานทั่วไป งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๒ งานสารบรรณ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและการ จัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือ ราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่งมอบต. งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนาพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา งานรัฐพิธี งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษาจัดเตรียมและให้บริการเรื่อง สถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานทะเบียนประวัติสมาชิก อบต. พนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน งานแจ้งมติ แจ้งเวียน หนังสือต่างๆ ให้หน่วยงานทราบ งานติดต่อประสานงานกับบุคคลและหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการพัฒนาเด็กและเยาวชน งานการบริการสาธารณะและข้อมูลด้านการส่งเสริมกีฬา ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานธุรการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานระบบข้อมูลกลางองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (info)</p> <p>๑.๓ งานบริหารงานบุคคล งานการเจ้าหน้าที่ งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานบรรจุแต่งตั้ง โอน ย้าย และเลื่อนระดับ งานการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>และการคัดเลือก งานทะเบียนประวัติและบัตรพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานขออนุมัติ กำหนดตำแหน่งปรับปรุงตำแหน่งและอัตรากำลังพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานพัฒนาบุคลากร เช่น การฝึกอบรมสัมมนา การศึกษาและดูงาน การศึกษาต่อ การขอรับทุนการศึกษา งานพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานประเมินผลการปฏิบัติงาน ประจำปีของพนักงานส่วนตำบล รายงานการเปลี่ยนแปลงทะเบียนพนักงานส่วนตำบลและลูกจ้าง งานจัดทำคำสั่งและประกาศงานบุคคลของ อบต. ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งบุคลากร งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น งานอื่นๆที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๔ งานเลือกตั้ง งานดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการเลือกตั้งสมาชิกสภา อบต. ผู้บริหารและการเลือกตั้ง อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง งานศูนย์ข้อมูลเลือกตั้ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๕ งานอำนวยการ งานการชี้แจง ปัญหาการ การตัดสินใจ การสั่งการ การจูงใจ การสร้างขวัญ กำลังใจในการทำงาน การประสานงาน การสื่อสาร แนะนำให้ผู้ใต้บังคับบัญชาปฏิบัติงานในแต่ละวันให้เกิดผลดี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๖ งานงบประมาณ งานงบประมาณด้านรายรับและรายจ่าย งานเรียกให้หน่วยงานต่างๆ เสนองบประมาณ รายรับ และรายจ่ายตามแบบและหลักเกณฑ์ พร้อมด้วยรายละเอียดที่กำหนดตามระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งหรือหนังสือสั่งการกระทรวงมหาดไทย งานวิเคราะห์งบประมาณ และการจ่ายเงินของหน่วยงาน งานสั่งการ ควบคุม กำกับ ดูแลเจ้าหน้าที่ จัดทำเอกสาร งบประมาณ และรวบรวมเป็นร่างงบประมาณรายจ่ายประจำปี ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยวิธีการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๕๑ (และแก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) งานระบบงบประมาณ ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๗ งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งาน อื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๘ งานนโยบายและแผน งานวิเคราะห์นโยบายและแผน งานวิชาการ การจัดทำแผนพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล การประสานการจัดทำแผนพัฒนาตำบล งานคณะกรรมการพัฒนา องค์การบริหารส่วนตำบล และคณะกรรมการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานวางแผนพัฒนา รายได้ งานจัดระบบข้อมูลขององค์การบริหารส่วนตำบล งานรวบรวมสถิติข้อมูลและ ประชาสัมพันธ์ งานตรวจติดตามการดำเนินการตามแผนงาน/โครงการ งานประเมินผล แผนงาน/โครงการ งานบริการสาธารณะด้านการจัดการสิ่งแวดล้อม งานแผนพัฒนาระบบ สารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan) ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาขององค์กรปกครอง</p> <p>๑.๙ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อยขององค์การบริหารส่วน ตำบลหัวหว้า งานจัดทำแผนป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ประจำองค์การบริหารส่วนตำบล งานการบริการสาธารณะด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>- งานบริการสาธารณะด้านไฟฟ้า ดูแลรับผิดชอบบรรทุกน้ำเอนกประสงค์ทุกคัน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ดูแลรถของสำนักปลัด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๑๐ งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานวิชาการวางแผนและส่งเสริมการท่องเที่ยว งานเผยแพร่การท่องเที่ยวของท้องถิ่น งานการต้อนรับอำนวยความสะดวก ให้คำแนะนำความรู้เผยแพร่แหล่งท่องเที่ยวหรือกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการท่องเที่ยวในท้องถิ่นให้เป็นที่รู้จักกันแพร่หลาย และปฏิบัติงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๑๑ งานสวัสดิการพัฒนาชุมชน งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้สูงอายุ สตรี เด็ก คนพิการผู้ป่วยเอดส์ และผู้ด้อยโอกาส งานติดต่อประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริมการพัฒนสตรีและการส่งเสริมอาชีพ งานการบริการสาธารณะด้านการส่งเสริม ศาสนา ศิลปวัฒนธรรม ประเพณีท้องถิ่นและการท่องเที่ยว งานสวัสดิการและสังคมสงเคราะห์ งานระบบสารสนเทศการจัดการฐานข้อมูลเบิยยังชีพของ อบท. งานเศรษฐกิจชุมชน ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๑๒ งานส่งเสริมการเกษตร งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๑.๑๓ งานทะเบียนพาณิชย์ งานจดทะเบียนพาณิชย์(จัดตั้งใหม่) งานจดทะเบียนพาณิชย์เปลี่ยนแปลงรายการ งานจดทะเบียนประกอบพาณิชย์กิจ</p>
กองคลัง	<p>๒.๑ งานการเงิน งานวิชาการเงินและบัญชี งานการตั้งฎีกาเบิกจ่าย งานตรวจสอบบัญชีเงินสด บัญชีเงินฝากธนาคาร บัญชีแยกประเภท และบัญชีทั่วไปของราชการ งานจัดหาและดำเนินการต่างๆ ใน ด้านงบประมาณตลอดจนการจัดสรรงบประมาณ งานประมาณการรายได้รายจ่ายประจำปี งานแผนปฏิบัติงาน และรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน งานขอโอนและการขอเปลี่ยนแปลงรายการ งานหักภาษีเงินได้ทุกประเภทนำส่งสรรพากร งานทำรายงานแสดงฐานะทางการเงินและบัญชี งานตรวจสอบรายงานทางการเงิน งานคำขอตั้งงบประมาณรายรับรายจ่ายประจำปี งานศึกษาวิเคราะห์ประเมินผลและติดตามผลการใช้จ่ายงบประมาณรายจ่าย งานจัดทำรายงานผลการปฏิบัติงานตามแผน งานศึกษาวิเคราะห์และเสนอความเห็นเกี่ยวกับระเบียบปฏิบัติด้านการเงิน การงบประมาณและการบัญชี งานการเงินระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานการเงินระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผน และประเมินผลของ อบท. (e-plan) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการงบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๑ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง หัวหน้าฝ่ายการเงิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<p>๒.๒ งานบัญชี งานวิชาการคลัง งานควบคุมตรวจสอบการดำเนินงานการคลัง งานวิเคราะห์ปัญหาการเงินและการคลังของ อบต. และวางหลักเกณฑ์ งานปรับปรุงวิธีการคลังของ อบต. ให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษา และฐานะการเงินของอบต. งานควบคุมการเบิกจ่ายเงินงบประมาณ รายจ่าย ควบคุมการรับการจ่าย การกู้และการยืมเงินสะสม ของ อบต. งานควบคุมและดำเนินการเกี่ยวกับการตัดเงินปี การกันเงินไว้จ่ายเหลือปี และการฝากเงินงบประมาณ งานควบคุมและดำเนิน การใช้จ่ายเงิน งบประมาณของหน่วยงานในสังกัด อบต. งานการนำส่งเงินรายได้ งานบัญชีระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานบัญชีระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan) งานระบบทะเบียนบุคลากรองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (สปสช.) ปฏิบัติงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๗ (และ แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง นักวิชาการคลัง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๒.๓ งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ งานจัดเก็บรายได้ งานเร่งรัดจัดเก็บรายได้ งานวิเคราะห์ งานวางแผนปรับปรุงการจัดเก็บรายได้และการแก้ไขปัญหาลุप्तการในการจัดเก็บรายได้ งานเก็บเอกสารหลักฐาน การเสียภาษี/ ค่าธรรมเนียมและรายได้อื่น งานตรวจสอบจัดทำทะเบียนผู้ต้องชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานจัดทำระบบข้อมูลผู้ชำระภาษี/ ค่าธรรมเนียม งานประสานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อเร่งรัดรายได้ งานพัฒนารายได้ของ อบต. เช่น วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์ การประเมินและการกำหนดค่ารายปีของภาษีต่างๆ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษี งานจัดเก็บรายได้ระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) ปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหลักเกณฑ์ที่เกี่ยวข้อง ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๒.๔ งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ งานพัสดุจัดหา จัดซื้อ ว่าจ้าง จัดหา ตรวจรับ เก็บรักษา จัดทำทะเบียน เบิกจ่าย ทำรายงานตรวจสอบและเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ ดำเนินการจัดซื้อ และว่าจ้างซ่อมพัสดุครุภัณฑ์ ซ้ำแจ้งรายละเอียดข้อเท็จจริงเกี่ยวกับงานพัสดุ ศึกษาและเสนอความเห็นชอบเกี่ยวกับระเบียบงานพัสดุ ตรวจร่างสัญญาซื้อสัญญาจ้าง บันทึก และหนังสือโต้ตอบเกี่ยวกับงานพัสดุ ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานพัสดุ งานจัดทำแผนจัดหาพัสดุ แผนปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้าง งานจำหน่ายพัสดุครุภัณฑ์ งานตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานติดต่อประสานงานและปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง งานการจัดทำทะเบียนทรัพย์สินและรายงานทรัพย์สินตามระเบียบงานตรวจสอบและดูแลดำเนินการจัดทำเรื่องการจัดซื้อ- จัดจ้างของฝ่ายต่าง ๆ</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	<p>ตลอดจน การซ่อมแซมครุภัณฑ์ทุกหน่วยงานให้ดำเนินไปโดยถูกต้องทุกขั้นตอนตามระเบียบงานตรวจสอบการเบิกจ่ายพัสดุ และเก็บรวบรวมเอกสารต่างๆ งานการจำหน่ายทรัพย์สินของ อบต. งานรวบรวมรายงานข้อมูลและสถิติที่เกี่ยวกับงานพัสดุทุกประเภท งานการลงบัญชี หรือทะเบียนคุมพัสดุที่ได้รับมอบแล้ว งานจัดทำเอกสารสอบราคา ประมวลราคา งานจัดทำทะเบียนคุมใบขออนุญาตจัดซื้อ-จัดจ้างของทุกหน่วยงานที่ขออนุมัติ งานพัสดุระบบบันทึกบัญชีขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น (e-LAAS) งานพัสดุระบบสารสนเทศเพื่อการวางแผนและประเมินผลของ อบต. (e-plan) - งานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การพัสดุของหน่วยการบริหารราชการส่วน ท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๓๕ (และแก้ไขเพิ่มเติม จนถึงปัจจุบัน) ปฏิบัติงานตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งเจ้าพนักงานพัสดุ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๒.๕ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ และการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต. งานบันทึกย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทาน หนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญฎีกา งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และร้องเรียน ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๒๐ ปราจีนบุรี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>
กองช่าง	<p>๓.๑ งานก่อสร้าง งานเกี่ยวข้องกับการออกแบบและคำนวณ ด้านวิศวกรรมโยธา งานพิจารณาการตรวจสอบ คำนวณ ทดลอง วิเคราะห์ วิจัย หาข้อมูลและสถิติต่างๆ เพื่อเป็นหลักเกณฑ์ประกอบการตรวจสอบ วินิจฉัยงานวิศวกรรมโยธา ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานวางโครงการก่อสร้าง งานให้คำปรึกษาแนะนำ และควบคุมการตรวจสอบในงานวิศวกรรมโยธา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓.๒ งานออกแบบและควบคุมอาคาร ควบคุมงานออกแบบและควบคุมอาคาร งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๓.๓ งานประสานสาธารณูปโภค งานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน และทางเท้า งานการบริการสาธารณะทางระบายน้ำ งานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำเพื่อการ อุปโภคบริโภค ดูแลรับผิดชอบรถยนต์ หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง	<p>๓.๔ งานผังเมือง งานวิเคราะห์ข้อมูลทางวิศวกรรมโยธาและที่เกี่ยวกับการผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย งานแผนปฏิบัติงานประจำปี งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานแผนการปฏิบัติการก่อสร้าง การซ่อมแซมถนน อาคาร สะพาน แหล่งน้ำ งานสำรวจออกแบบและจัดทำข้อมูลด้านวิศวกรรม งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานออกแบบและเขียนแบบ งานรวบรวมจัดเก็บประวัติโครงการต่างๆ งานควบคุมอาคารตามกฎหมาย งานสาธารณูปโภคและสิ่งแวดล้อม งานควบคุมการบำรุงรักษาซ่อมแซมเครื่องจักรกล และยานพาหนะ งานแผนงานควบคุม การเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุอุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมัน เชื้อเพลิง งานจัดการสิ่งแวดล้อมและมลพิษต่างๆ ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านถนน ทางเดินและทางเท้า ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้าสาธารณะและทางระบายน้ำ ช่วยงานการบริการสาธารณะด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p> <p>๓.๕ งานไฟฟ้าและถนน งานข้อมูลการบริการสาธารณะด้านไฟฟ้า สาธารณะ งานปัญหาไฟฟ้า สาธารณะ รับแจ้งเรื่องการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้าแสงสว่างสาธารณะ กำหนดขั้นตอนในการแจ้ง ผลการซ่อมแซมแก้ไขไฟฟ้า</p> <p>๓.๖ งานธุรการ การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการ และการจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต. งานบันทึกย่อ เรื่องคัด สำเนาพิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานการจัดทำใบสำคัญ ฎีกา งานประชุมพนักงานส่วนตำบลและ งานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานดูแลรักษา จัดเตรียมและ ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่างๆ และบริการ ในด้านประชาสัมพันธ์ข้อมูลข่าวสารของ อบต. งานจัดทำร่างข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปีงบประมาณและเพิ่มเติม งานเกี่ยวกับการโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ งาน ตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานรับเรื่องร้องทุกข์และ ร้องเรียน ดูแลรับผิดชอบรถยนต์หมายเลขทะเบียน กฉ ๔๗๑๙ ปราจีนบุรี งานข้อมูลการ บริการสาธารณะด้านถนน ทางเดิน ทางเท้า ทางระบายน้ำ งานข้อมูลการบริการสาธารณะ ด้านแหล่งน้ำ เพื่อการอุปโภคบริโภค งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p>
กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	<p>๔.๑ งานรักษาความสะอาด งานกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูลรวม ดูแลรับผิดชอบรถบรรทุก ขยะ หมายเลขทะเบียน ๘๑-๔๗๔๑ ปราจีนบุรี งานจัดสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ เช่น สวนสาธารณะ สวนหย่อม ฯลฯ งานดูแล บำรุงรักษาต้นไม้ พันธุ์ไม้ต่างๆ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p> <p>๔.๒ งานกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล (สปสข.) งานการจัดทำแผนกองทุน หลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานการจัดซื้อจัดจ้างกองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานการจัดทำฎีกากองทุนหลักประกันสุขภาพชุมชนตำบล งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p> <p>๔.๓ งานการบริการสาธารณะด้านงานสาธารณสุข</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>๕.๑ งานส่งเสริมกิจการโรงเรียน งานข้อมูล งานประสานกิจกรรม งานส่งเสริมการศึกษา งานบริหารการศึกษา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชา มอบหมาย</p> <p>๕.๒ งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานข้อมูลพัฒนาการเด็ก งานวิชาการและส่งเสริมพัฒนาการเด็ก งานกิจกรรมศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานติดตามและประเมินผล การลงทะเบียนรับ-ส่ง หนังสือราชการและ การจัดเก็บรักษาหนังสือราชการ งานหนังสือโต้ตอบ (พิมพ์งานหนังสือ ราชการ) พิมพ์หนังสือคำสั่ง อบต.งานบันทึก ย่อเรื่อง คัดสำเนา พิมพ์ ตรวจทานหนังสือ งานประชุม พนักงานส่วนตำบล และงานการประชุมอื่นในกิจการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดซื้อ จัดจ้างอาหารกลางวัน วัสดุ อุปกรณ์ และอื่นๆ งานการศึกษาศูนย์เด็กเล็กและงานอื่นๆ งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น (SIS) งานระบบสารสนเทศทางการศึกษาท้องถิ่น ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก (CCIS) งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p> <p>๕.๓ งานกีฬาและนันทนาการ งานส่งเสริมกีฬาและนันทนาการ งานประสานกิจกรรมโรงเรียน</p> <p>๕.๔ งานศาสนาและวัฒนธรรม งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม งานการศาสนา งานส่งเสริมประเพณีศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริมกิจการเด็กและเยาวชน</p>
หน่วยตรวจสอบภายใน	<p>- งานตรวจสอบภายใน งานการตรวจสอบ การปฏิบัติงาน ของหน่วยงานต่างๆ ภายในอบต. ที่สังกัดในด้านงบประมาณ บัญชีและพัสดุ งานตรวจสอบหลักฐานเอกสารทางการเงิน ยอดเงิน การทำสัญญา การจัดซื้อพัสดุ การเบิกจ่าย การลงบัญชี การจัดเก็บรักษาพัสดุในคลังพัสดุ งานตรวจสอบการใช้และเก็บรักษายานพาหนะให้ประหยัด และถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ งานตรวจสอบการปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง ชื่อและระดับของตำแหน่ง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง และงานที่ผู้บังคับบัญชามอบหมาย</p>

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนาประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่

อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติขององค์การบริหารส่วนตำบลทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- ๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- ๒) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- ๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- ๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า	กรรมการ
๓) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	กรรมการ
๗) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๘) หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผนงาน	กรรมการ
๙) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงของรัฐ ดังนี้

- ๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงโดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวห้ว มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใดๆ ที่มีผลดีและผลเสียต่อวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหนและเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

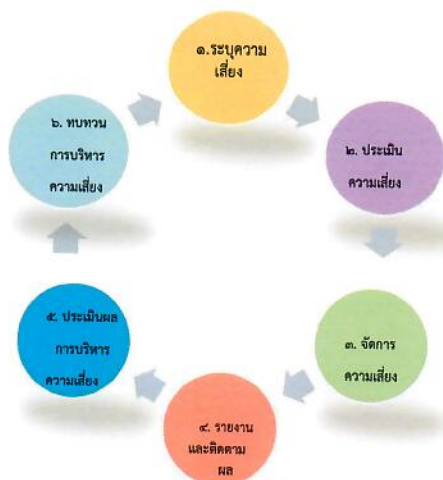
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณา ด้านค่าใช้จ่าย และต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการณ์นั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับ

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า



การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอกเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมาย ขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยง จะต้องระบุเหตุการณ์ใด หรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพยากรใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจ ความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็น หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุ ที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่าง ถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยง แบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล ระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับ ภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจขององค์กรที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการกำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน Financial(Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น เบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนจัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงานการทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ขอบบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน การตรวจสอบหักทวงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชี

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสมต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๗)
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๑. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสมสอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อน ไม่ได้ รับการแก้ไข มีประท้วง ร้องเรียน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้บริหารวางแผนพัฒนา โดยยึดจากความต้องการ ของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียงและผลประโยชน์ ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิง ยุทธศาสตร์ (S)
๒. การใช้ดุลพินิจของผู้มี อำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ	หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลัก ความถูกต้อง ย่อมเกิดความ ไม่เป็นธรรมต่อพนักงาน ส่วนตำบล	<u>ปัจจัยภายใน</u> - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของ พนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มี อำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน(O)
๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	- ราชการได้รับความ เสียหายจากการปฏิบัติ หรือละเว้นการปฏิบัติ - ประชาชนได้รับความ เดือดร้อน เสียหาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุมตรวจสอบ อย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอ ที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการ เป็นข้าราชการที่ดีมีคุณธรรม	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน(O)
๔. โครงการก่อสร้างพื้นฐาน ไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	สิ้นเปลืองและสูญเสีย งบประมาณในการก่อสร้าง การซ่อมแซม บำรุงรักษา	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึง ประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ ในงานที่ทำ	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน(O)
๕. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับ ความเสียหาย เกิดการสูญ ประชาชน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - สภาพดิน ฟ้า อากาศ - อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติงาน(O)

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗ พ.ศ.ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
๖. การนำทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เกิดการทุจริต เกิดความ สับสนโดยที่ราชการ ไม่ได้รับประโยชน์	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุมตรวจสอบ อย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๗. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมาย	งบประมาณที่ต้องจ่ายไป ให้กับผู้ที่ไม่มีความสมบัติ	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๘. การทุจริตในการเบิกจ่าย ต่างๆ	ราชการได้รับความเสียหาย จากการเบิกจ่ายที่ทุจริต	<u>ปัจจัยภายใน</u> - ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอ ที่จะปิดช่องว่างการทุจริต	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)
๙. ความผิดพลาดในการปฏิบัติ เนื่องจากขาดความรู้ ความ เข้าใจในระเบียบ กฎหมาย ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็น ไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหาเกี่ยวกับ ตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมา ไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ ก่อนการบังคับใช้ <u>ปัจจัยภายใน</u> - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจ อ่านระเบียบ กฎหมาย - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวม องค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างและ บริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ ถูกต้อง	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มี คุณภาพ ไม่ตรงตามความ ต้องการใช้งาน - มีการทุจริต งบประมาณ ของทางราชการเสียหาย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับ ใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมาย ตลอดเวลา	ความเสี่ยงด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหาย ที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความ เสี่ยง
		ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความ เข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อ จัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์ จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง	

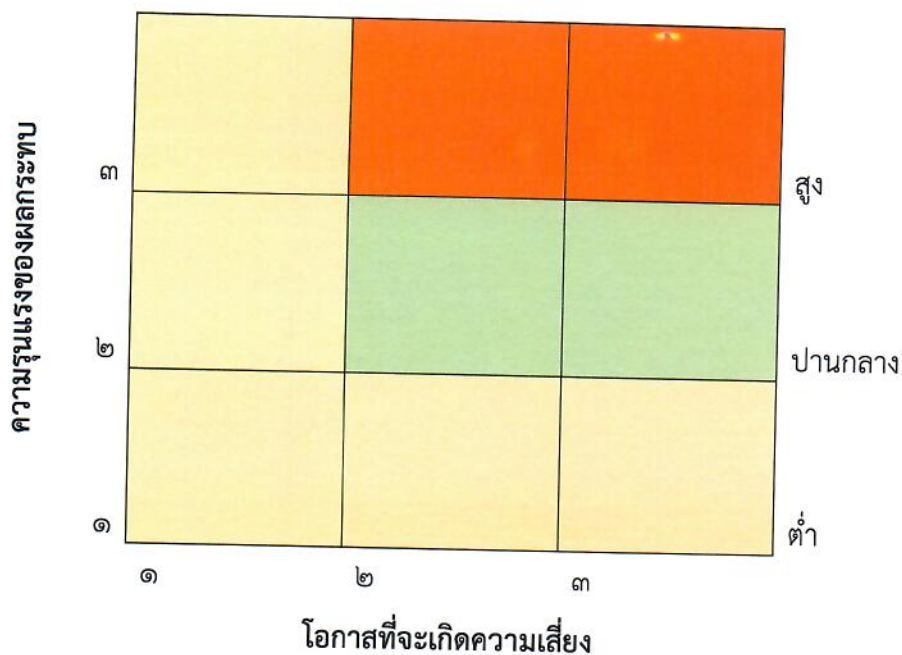
๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัด
ระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบล
หัวหว้า ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง
ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการ
บริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของ
ผลกระทบ ไว้ ๓ ระดับ คือ น้อย ปานกลาง สูง ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน		
	๑ = น้อย	๒ = ปานกลาง	๓ = สูง
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง			
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือ ข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๓-๕ ปี/ครั้ง	๑-๒ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อย	ปานกลาง	สูง
ความรุนแรงและผลกระทบ			
มูลค่าความเสียหาย	๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท บาท	๕๐,๐๐๐-๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ -๕๐๐,๐๐๐ บาทหรือมากกว่า
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ- บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส-เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อย	ปานกลาง	สูง

ส่วนระดับของความเสี่ยงจะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและ
ผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กรว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๓ ระดับ สูง ปาน
กลาง และต่ำ



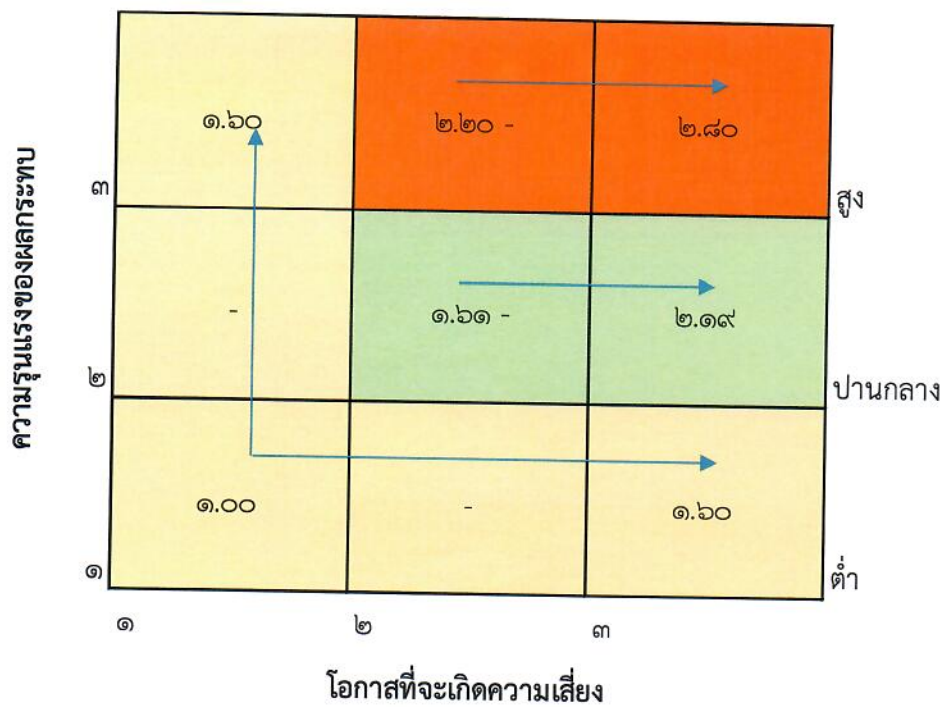
๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้ มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาโอกาส/ความถี่ ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงว่าก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๓ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งเป็นพื้นที่เป็น ๓ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้



ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๒๐ - ๒.๘๐	สูง = ๓
๑.๖๑ - ๒.๑๙	ปานกลาง = ๒
๑.๐๐ - ๑.๖๐	ต่ำ = ๑

๒.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง ที่มีผลต่อองค์กร หรือสำนัก/กอง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมการควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ซึ่งจัดเรียงตามลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมาก และหรือสูง

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ = ๓ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑.๐๐-๑.๖๐ คะแนน โดยทั่วไป ความเสี่ยงในระดับนี้ ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๒ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑.๖๑-๒.๑๙ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง = ๑ คะแนนระดับความเสี่ยง ๒.๒๐-๒.๘๐ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีประท้วงร้องเรียน	ปัจจัยภายใน - ผู้บริหารวางแผนพัฒนา โดยยึดจากจากความต้องการของตนเอง พรรคพวกฐานเสียงและผลประโยชน์ ที่ตนเองจะได้รับ	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)					
๒. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติต่างๆ	หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล	ปัจจัยภายใน - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงาน ส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการ ตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O)					
๓. การปฏิบัติหน้าที่ที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	- ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติประชาชนได้รับความเดือดร้อน เสียหาย	ปัจจัยภายนอก - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงาน ส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการ ตัดสินใจ สั่งการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O)					

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
		ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิด ช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี						
๔. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	สิ้นเปลืองและสูญเสียงบประมาณในการก่อสร้าง การซ่อมแซม บำรุงรักษา	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในหน้าที่ทำ ปัจจัยภายนอก - สภาพดิน ฟ้า อากาศ ปัจจัยภายใน - อุปกรณ์ เครื่องมือ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O)					
๕. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน	ปัจจัยภายนอก - สภาพดิน ฟ้า อากาศ ปัจจัยภายใน - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน(O)					
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เกิดการทุจริต เกิดความสิ้นเปลืองโดยที่ราชการไม่ได้รับประโยชน์	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่เกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๓. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	งบประมาณที่ต้องจ่ายไปให้กับผู้ที่ไม่มีความสมมติ	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					
๔. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	ราชการได้รับความเสียหายจากการเบิกจ่ายที่ทุจริต	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)					
๕. ความผิดพลาดในการปฏิบัติเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายอันนำไปสู่ปัญหาที่หน่วยตรวจสอบ	ปัจจัยภายนอก - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมายระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้ ปัจจัยภายใน - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (C)					
๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ - ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน - มีการทุจริต งบประมาณ	ปัจจัยภายนอก - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมา บังคับใช้จำนวนมาก มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมาย ตลอดเวลา ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้ทำหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับ (C)					

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะ ในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าเพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้ามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๗ องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้าได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และ ระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อนโยบายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวฟ้า อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี

องค์การบริหารส่วนตำบลห้วยไผ่ อำเภอศรีนครินทร์ จังหวัดปราจีนบุรี									
ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดการณ์ว่าการจัดการความเสี่ยง	
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)									
๑. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	๓	มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี	- เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงานประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ระดมความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	- แผนพัฒนาสามารถใช้ในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	-	ส.ป.	๑	๒
๒. การใช้ดุลพินิจของอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่างๆ	๓	การพิจารณาอนุญาตอนุมัติ ยึดหลักกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัด	เพื่อให้เกิดความ เป็นธรรม และความถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	การพิจารณาอนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็วถูกต้อง	-	ทุกกอง	๑	๒
๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๓	กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามกฎหมาย	- เพื่อให้องค์กรปลอดจากการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	การปฏิบัติงานโปร่งใส ตรวจสอบได้	-	ทุกกอง	๑	๒
									คะแนนรวม

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดการณ์ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๔. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	๓	ตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ/ตรวจสอบงานจ้าง	เพื่อให้โครงการก่อสร้างทุกโครงการใช้ประโยชน์อย่างคุ้มค่า	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	โครงการก่อสร้างทุกโครงการได้ใช้ประโยชน์ และแก้ไขปัญหาของประชาชนได้	-	กองช่าง	๑	๒	๓
๕. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	๓	- จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย - จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน	เพื่อช่วยเหลือประชาชนในพื้นที่	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ประชาชนที่ประสบเหตุได้รับความช่วยเหลือ	-	ส.ป.	๑	๒	๓
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๓	มีการตรวจสอบโดยงานพัสดุ	เพื่อไม่ให้เกิดการเสียหายประโยชน์	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ไม่มีการนำทรัพย์สินราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	-	กองคลัง	๑	๒	๓

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๗. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	๓	มีการตรวจสอบโดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน	เพื่อไม่ให้เกิดการทุจริต	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ไม่มีการทุจริตในหน่วยงาน	-	กองคลัง	๑	๒	๓
๘. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระบบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๓	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	ส.ป.	๑	๒	๓
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่มีถูกต้อง	๓	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง	ตุลาคม ๒๕๖๖-กันยายน ๒๕๖๗	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	ส.ป.	๑	๒	๓

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ์ จังหวัดปราจีนบุรี

ภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๓)
องค์การบริหารส่วนตำบลหัวหว้า อำเภอศรีมหาโพธิ จังหวัดปราจีนบุรี

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒) ตามระดับ
ดังนี้ ๑= น้อย ๒= ปานกลาง ๓= สูง

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ(๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) = (๓)
๑. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหา และความต้องการของประชาชน	ปัจจัยภายใน - ผู้บริหารวางแผนพัฒนา โดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียงและผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ			
๒. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติต่างๆ	ปัจจัยภายใน - การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ - การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล - ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ			
๓. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการ ปฏิบัติหน้าที่	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่จะปิดช่องว่างการทุจริต - ผู้ปฏิบัติขาดจิตสำนึกในการเป็นข้าราชการที่ดี			
๔. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่มีคุณภาพ ไม่ได้ใช้ประโยชน์	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานไม่คำนึงถึงประโยชน์ของทางราชการ - ผู้ปฏิบัติงานมีผลประโยชน์ในงานที่ทำ ปัจจัยภายนอก - สภาพดิน ฟ้า อากาศ ปัจจัยภายใน - อุปกรณ์ เครื่องมือ			

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ(๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) = (๓)
๕. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่	ปัจจัยภายนอก - สภาพดิน ฟ้า อากาศ ปัจจัยภายใน - อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า			
๖. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุมตรวจสอบอย่างเคร่งครัด - ผู้ปฏิบัติทุจริต			
๗. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย	ปัจจัยภายใน - ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพ ให้เป็นไป			
๘. การทุจริตในการเบิกจ่ายต่างๆ	ปัจจัยภายใน - ขาดการควบคุม ตรวจสอบ อย่างเข้มงวด - ระบบตรวจสอบไม่รัดกุมพอที่ จะปิดช่องว่างการทุจริต			
๙. ความผิดพลาดในการปฏิบัติเนื่องจากขาดความรู้ ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปัจจัยภายนอก - กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ - หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ ก่อนการบังคับใช้ ปัจจัยภายใน - พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย			
๑๐. การจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง	ปัจจัยภายนอก - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ - พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์			