



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนโดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง จึงดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เรียบร้อยแล้ว

ดังนั้น จึงอาศัยอำนาจตามความในพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติมถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ.๒๕๖๒ มาตรา ๕๙ เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามมาตรฐานที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่นความสมเหตุสมผลในการบริหารจัดการในหน่วยงานภาครัฐ เป็นไปตามเป้าหมาย บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและสร้างความมีประสิทธิภาพในการดำเนินการตามแนวทาง องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน จึงประกาศใช้แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๕

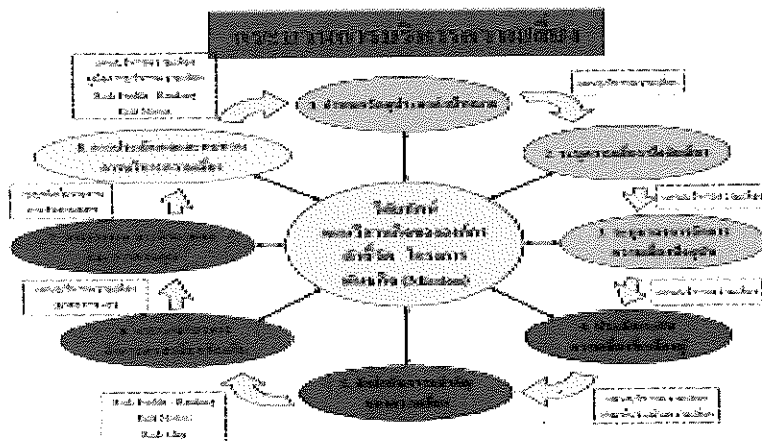
(นายสมชาย สุขศรี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน อำเภอกำแพง จังหวัดเพชรบุรี



คำนำ

องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือว่าเป็นองค์กรที่มีความใกล้ชิดกับภาคประชาชนที่สุดย่อมต้องเผชิญกับความเสี่ยง และต้องให้ความสำคัญกับการบริหารความเสี่ยงเช่นเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกส่วนราชการในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารจนถึงเจ้าหน้าที่ที่เป็นผู้ปฏิบัติงานทุกระดับ การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ ต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดยุทธศาสตร์ด้วยการมองภาพทั้งองค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร แล้วกำหนดแผนการจัดการความเสี่ยงและนำไปสู่การปฏิบัติ เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกฝ่ายมีความเข้าใจถึงกระบวนการบริหารความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่งเป็นการลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะบรรลุวัตถุประสงค์ก็ต่อเมื่อทุกส่วนราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ได้มีการนำแผนไปสู่การปฏิบัติอย่างเป็นธรรม และหวังอย่างยิ่งว่าแผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของบุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน

บทที่ ๑ บทนำ

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงนับเป็นเครื่องมือสำคัญและมีประโยชน์ในการบริหารจัดการองค์กรให้สามารถบรรลุเป้าหมายและวัตถุประสงค์ตามที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลด้วย การบริหารปัจจัยและควบคุมกิจการ ทั้งกระบวนการ การดำเนินงานด้านต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ก่อให้เกิดความเสียหาย ทั้งนี้เพื่อให้ระดับและขนาดของความเสียหายที่เกิดขึ้นกับองค์กรในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้หรือควบคุมได้ อย่างเป็นระบบทั้งองค์กร การบริหารความเสี่ยงจึงเป็นส่วนหนึ่งของการจัดการองค์กร เป็นเรื่องส่วนรวมที่ทุกคนในองค์กร ตั้งแต่ผู้บริหารระดับสูง จนถึงพนักงานทุกคนควรมีส่วนร่วมในการคิดวิเคราะห์เชิงลึก เชิงบูรณาการและเชื่อมโยงสัมพันธ์กับการกำหนด ยุทธศาสตร์ นโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจการขององค์กร ซึ่งการบริหารความเสี่ยงที่ดีจะเป็นการวัดความสามารถ และการดำเนินงานของบุคลากร ภายในองค์กร การนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาใช้ในองค์กร จะช่วยให้เป็นหลักประกันในระดับหนึ่งว่าการดำเนินการต่าง ๆ ขององค์กร จะมีการดำเนินการให้บรรลุเป้าหมายที่วางไว้ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการทำนายอนาคตอย่างมีเหตุผล มีหลักการและหาทางลดหรือป้องกันความเสียหายในการทำงานแต่ ละขั้นตอนไว้ล่วงหน้า หรือในกรณีพบกับเหตุการณ์ไม่คาดคิด หรือหากเกิดความเสียหายนั้น ดังนั้นการนำกระบวนการบริหารความเสี่ยงมาช่วยเสริมร่วมกับการทำงาน จะช่วยให้ภาระงานที่ปฏิบัติอยู่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้และ ป้องกันความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นจนเป็นอุปสรรคต่อการดำเนินงานสอดคล้องกับพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ มาตรา ๖ และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงาน ของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจาก โอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความ สูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์กรบริหารส่วนตำบลปึกเตียน จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
๖. เพื่อพัฒนาขีดความสามารถของบุคลากรภายในองค์กร
๗. เพื่อสร้างเสริมคุณธรรมและจริยธรรม ความโปร่งใสในการปฏิบัติงานภายในองค์กร
๘. เพื่อลดปัญหาและป้องกันความสูญเสียที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กร

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารท้องถิ่น และผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์กร
๕. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๔. ประโยชน์ที่ได้รับจากการบริหารความเสี่ยง

๑. ช่วยสร้างโอกาสและเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารงาน
๒. ตระหนักถึงภัยคุกคามที่ยังมาไม่ถึง และลดการสูญเสียที่อาจเกิดขึ้นได้
๓. ช่วยปกป้องการปฏิบัติงานปรับปรุงระบบงานและการวางแผน
๔. สร้างฐานข้อมูลความรู้ที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร
๕. เพิ่มประสิทธิภาพการดำเนินงานขององค์กร

๕. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอนหรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

ลักษณะความเสี่ยง แบ่งออกได้ ๓ ส่วน ดังนี้

๑. ปัจจัยเสี่ยง คือสาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง ที่เป็นปัจจัยทั้งภายนอกและภายในองค์กร
๒. เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการทำงาน
๓. ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงที่จะเกิดขึ้นภายในองค์กรจากเหตุการณ์เสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักดิ์ภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

ระบบบริหารความเสี่ยง

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึงระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุปเป้าหมายทั้งในด้านกลยุทธ์ การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดขึ้น จากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร และเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย เช่น นโยบายการบริหารงาน บุคลากรที่ปฏิบัติงานการเงิน ระบบสารสนเทศ ระเบียบข้อบังคับ เป็นต้น ทั้งนี้เพื่อทำความเข้าใจต่อเหตุการณ์และสถานการณ์ นั้น ๆ และเพื่อให้ผู้บริหารสามารถพิจารณากำหนดแนวทางและนโยบาย ในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นได้เป็นอย่างดี

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ และการประเมินการจัดระดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบสำหรับการประเมินความเสี่ยง เป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยงประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑.การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลกระทบและโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่ง อาจเกิดผลที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายในหลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

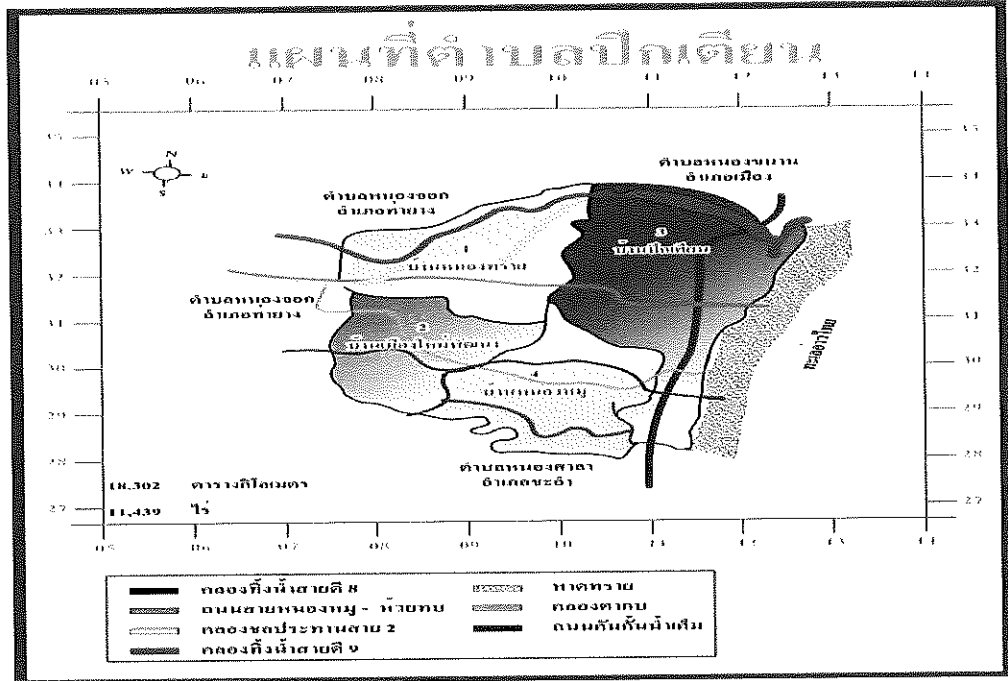
๒.การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ในกรณีที่ระดับความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

การติดตามประเมินผล

การติดตามประเมินผล หมายถึง การรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง ที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับ ให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงและกำหนดให้มีการประเมินผลความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือมีความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่

บทที่ ๒

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี

ประวัติความเป็นมา

ตำบลปึกเตียน เดิมเป็นหมู่บ้านซึ่งอยู่ในเขตตำบลหนองจอก อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี ได้แยกออกจากตำบลหนองจอก และตั้งชื่อเป็นตำบลปึกเตียนในปี พ.ศ. ๒๕๒๕ ในจำนวน ๔ หมู่บ้านของตำบลปึกเตียน ต่อมา คำว่า ปึกเตียน นั้น แต่เดิมเรียกว่า “หาดตะกาด” คือเป็นพื้นที่ ที่เป็นชายทะเล มีสภาพพื้นที่แห้งแล้ง เป็นที่โล่งไม่มีต้นไม้ขึ้น และมีชาวบ้านตั้งบ้านเรือนอาศัยอยู่เป็นกลุ่มเล็กๆ ซึ่งจากการที่ชาวบ้านตั้งบ้านเรือนในหาดตะกาด ซึ่งเป็นพื้นที่แห้งแล้งและโล่งเตียน ชาวบ้านจึงเรียกว่าปึกเตียนติดปาก นี้เองจึงเป็นที่มาของชื่อ “ตำบลปึกเตียน” จากคำบอกเล่าของคนเก่าแก่ในพื้นที่ ทราบว่าบริเวณหมู่บ้านปึกเตียนมีพื้นที่บางส่วนทำการเกษตรได้ จึงสามารถให้ชาวบ้านตำบลปึกเตียนมีชีวิตความเป็นอยู่แบบเกษตรกรรมแบบชนบท ตำบลปึกเตียนมีทั้งหมด ๔ หมู่บ้านและเป็นตำบลของอำเภอท่ายางที่มีพื้นที่ติดต่อกับอ่าวไทย ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐

๑.๑ ที่ตั้ง

- | | | |
|-------------|-----------|-------------------------------|
| ทิศเหนือ | ติดต่อกับ | ต.หนองขนาน อ.เมือง จ.เพชรบุรี |
| ทิศใต้ | ติดต่อกับ | ต.หนองศาลา อ.ชะอำ จ.เพชรบุรี |
| ทิศตะวันออก | ติดต่อกับ | อ่าวไทย |
| ทิศตะวันตก | ติดต่อกับ | ต.หนองจอก อ.ท่ายาง จ.เพชรบุรี |
- อยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอท่ายาง ๒๓ กิโลเมตร

๑.๒ เนื้อที่

๑๑,๔๓๙ ไร่ (๑๘.๓๐๒ ตารางกิโลเมตร)

๑.๓ ภูมิประเทศ แบ่งเป็น ๓ เขต

ลักษณะพื้นที่ของตำบลปึกเตียนเป็นที่ราบชายฝั่งทะเล พื้นที่บางส่วนได้รับอิทธิพลจากน้ำทะเลไม่เหมาะแก่การเพาะปลูก พื้นที่บางส่วนสามารถทำการเพาะปลูกได้

๑.๔ จำนวนหมู่บ้าน ๔ หมู่บ้าน

- จำนวนหมู่บ้านในเขต อบต.ปึกเตียน มี ๔ หมู่บ้าน ได้แก่

- หมู่ที่ ๑ บ้านหนองทราย
- หมู่ที่ ๒ บ้านเมืองใหม่พัฒนา
- หมู่ที่ ๓ บ้านปึกเตียน
- หมู่ที่ ๔ บ้านหนองหมู

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนมีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๒,๐๒๖ คน แยกเป็น ชาย ๙๖๓ คน หญิง ๑๐๖๓ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร อำเภอท่ายาง จังหวัดเพชรบุรี เมื่อวันที่ ๒๗ กันยายน ๒๕๖๕) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพการเกษตร รับจ้าง อาชีพเลี้ยงสัตว์น้ำ ปลูกพืช เลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์

“ปึกเตียนเมืองแห่งความสุขและรอยยิ้ม”(Puhtian s Smile and Happiness)

๓. ภารกิจ

๑. การคมนาคม สะดวก รวดเร็ว และปลอดภัย ระบบสาธารณูปโภคทั่วถึง
๒. ประชาชนได้รับการศึกษาอย่างทั่วถึง และมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๓. มีการพัฒนาชุมชน สังคม ให้มีความเข้มแข็งและสงบเรียบร้อย
๔. มีการลงทุนด้านอุตสาหกรรม พาณิชยกรรม และการท่องเที่ยวเพิ่มขึ้น
๕. มีการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติมากขึ้นและสิ่งแวดล้อมดีขึ้น
๖. ศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่นได้รับการอนุรักษ์และเผยแพร่ให้มากขึ้น
๗. การบริหารและการจัดการในองค์กรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประชาชนมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นมากขึ้นร่วมในการบริหารท้องถิ่นมากขึ้น

๕. ยุทธศาสตร์

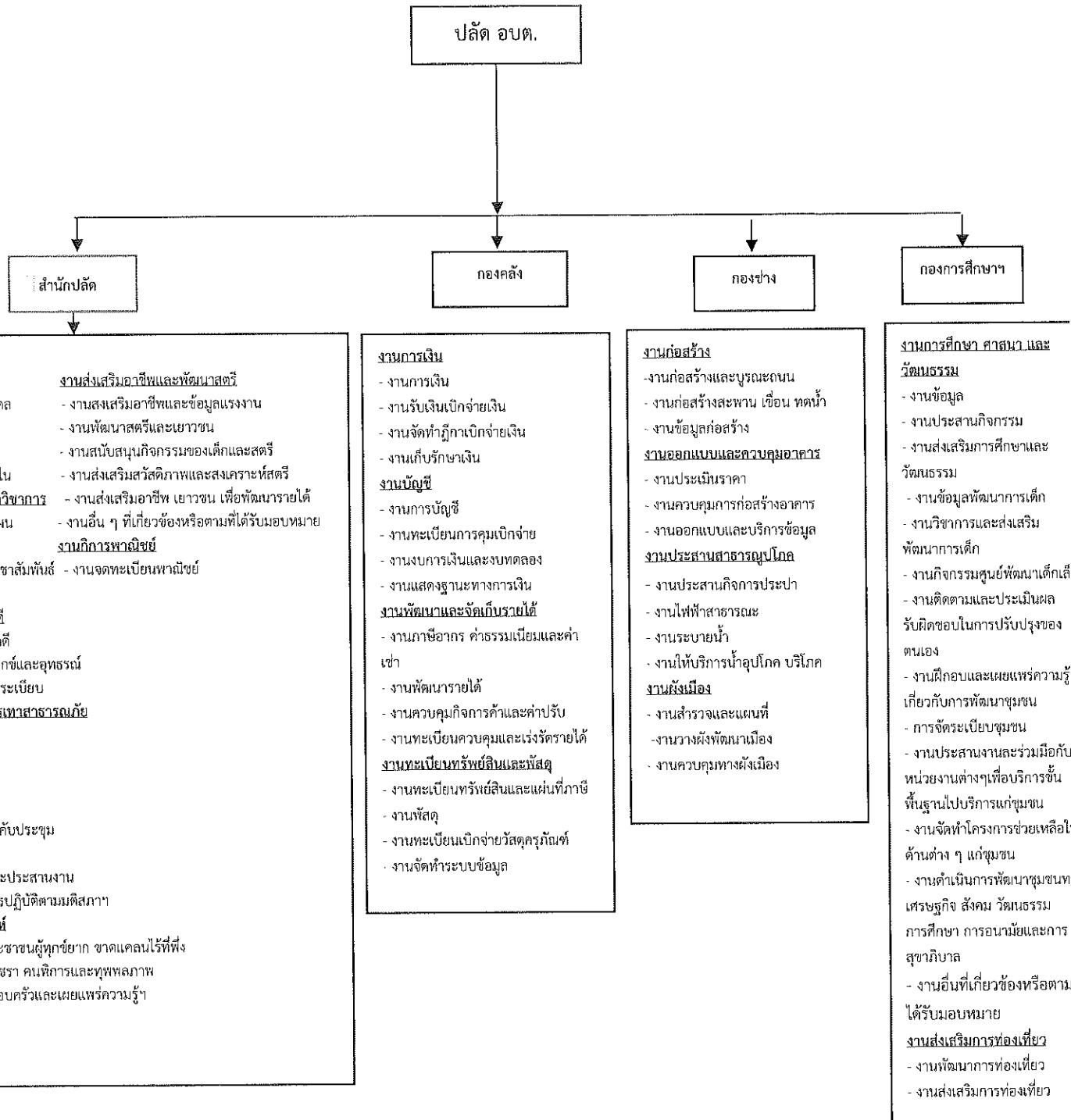
๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการส่งเสริมการศึกษา และพัฒนาคุณภาพชีวิต
๓. ยุทธศาสตร์ด้านการจัดระเบียบชุมชน สังคม และการรักษาความสงบเรียบร้อย
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการวางแผน การส่งเสริมการลงทุน พาณิชยกรรมและท่องเที่ยว
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการและการอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติสิ่งแวดล้อม

๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม จารีตประเพณี และภูมิปัญญาท้องถิ่น

๗. ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการที่ดีในองค์กร และการมีส่วนร่วมของประชาชน

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	<p>- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ใน ความรับผิดชอบและควบคุม การใช้ยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อ ประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและ เอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบาย และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไข ปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับ มอบหมาย</p> <p>- งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของ อบต การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การ จัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อน ตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับ บำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลง ทะเบียนประวัติการรับราชการ</p> <p>- งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุม ต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวม ข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลด อันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย</p> <p>- งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งาน จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานตำบล ลูกจ้างและการ ร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และ งานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน</p>

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด ต่อ	<p>-งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม</p> <p>งานสาธารณสุข</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานรักษาและพยาบาล - งานรักษาความสะอาด งานรักษาความสะอาดของถนน ทางน้ำ ทางเดินและที่สาธารณะ งานควบคุมสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานขนถ่ายสิ่งปฏิกูลและมูลฝอย งานกำจัดมูลฝอยและน้ำเสีย - งานควบคุมโรค งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ <p>งานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <ul style="list-style-type: none"> - งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ - งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม - งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
<p>กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบเฉพาะการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่าธรรมเนียมของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรองตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ
<p>กองช่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> - งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานจ้างออกแบบ เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคาร ให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองช่าง(ต่อ)	<p>- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคาร สถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง</p>
กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	<p>- งานบริหารวิชาการศึกษา งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานจัดการศึกษา งานทดสอบและประเมินตรวจวัดผล งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ ดำเนินการเกี่ยวกับการจัดการศึกษา การส่งเสริมสนับสนุนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม และประเพณีอันดีงามของประชาชน การสนับสนุนบุคลากร วัสดุอุปกรณ์ และทรัพย์สินต่างๆ เพื่อประโยชน์ทางการศึกษา จัดสถานที่เพื่อการศึกษา ส่งเสริมทำนุบำรุงรักษา ไว้ซึ่งศิลปะประเพณี ขนบธรรมเนียม จารีตประเพณีท้องถิ่น วัฒนธรรมด้านภาษา การดำเนินชีวิตส่งเสริมสนับสนุนการเล่นกีฬา การส่งเสริมและพัฒนาแหล่งท่องเที่ยว</p> <p>- งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี</p> <p>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</p> <p>- งานกิจการโรงเรียน มีหน้าที่ความรับผิดชอบ งานจัดการศึกษา งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน แบ่งออกเป็น

๒. ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ใน

ระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล

ปึกเตียนทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจ

หน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------------|-------------------|
| ๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน | ประธานกรรมการ |
| ๒) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) นักวิชาการเงินและบัญชีชำนาญการ | กรรมการ |
| ๕) นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | กรรมการ |
| ๖) นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ | กรรมการ |
| ๗) นักทรัพยากรบุคคลปฏิบัติงาน | กรรมการ |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผนชำนาญการ | กรรมการ/เลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ
หน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล ปีกเตียน มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้ กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

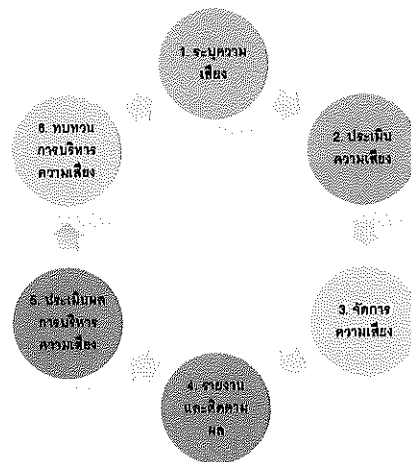
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่า องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัว ควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความ เสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุก ขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบล ปีกเตียน



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรหรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

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

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือวัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบหักล้างจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

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

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงและผลกระทบ					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ย จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยและผลกระทบ ต่อความเสี่ยขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ย				

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ย เป็นการนำความเสี่ยและปัจจัยเสี่ยแต่ละ ปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือ มูลค่าความเสียหายจากความเสี่ย เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยได้ อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- ๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- ๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ย ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมี ความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ย เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ย และความ รุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ย และผลกระทบความเสี่ย ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยในระดับใด

ระดับความเสี่ย = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ย แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก	
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐		
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕		สูง
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐		ปานกลาง
	๑	๑	๒	๓	๔	๕		ต่ำ
	๑	๒	๓	๔	๕	โอกาสที่จะเกิดความเสียหาย		

๑) ระดับความเสี่ยงน้อยมาก และน้อย คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

ภาคคำอธิบาย

๑. โครงการ/กิจกรรม

เป็นชื่อโครงการ/กิจกรรม ที่ต้องปฏิบัติและมีความเสี่ยง

๒. เป้าหมาย/ตัวชี้วัด

เป็นการกำหนดเป้าหมายความสำเร็จของงาน

๓. ปัจจัยเสี่ยง

ระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น ซึ่งอาจส่งผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของ องค์กร สิ่งที่ผู้บริหารควรต้องคำนึงถึงในขั้นตอนนี้ คือ ปัจจัยเสี่ยงทุกด้านหนึ่งอาจเกิดขึ้น แหล่งที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยงทั้งจากภายในและภายนอกองค์กร รวมถึงความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์และผลที่อาจเกิดขึ้น

๔. สาเหตุของความเสี่ยง

ต้นเหตุหลักของความเสี่ยง

๕. ประเภทของความเสี่ยง

ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๖ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ กลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผล ตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวข้องกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินสำนักงานงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกำหนด ระเบียบ การปกป้องคุ้มครองผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้เสีย การป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่น ๆ การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจง กระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการทามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้การระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธีเช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการ การทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุม

๕. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยี

๖. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

๖.โอกาส เป็นโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง กำหนดไว้ ๕ ระดับ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสเกิดความเสี่ยงนาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเลย

๗.ผลกระทบ (Impact)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง กำหนดไว้ ๕ ระดับ

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

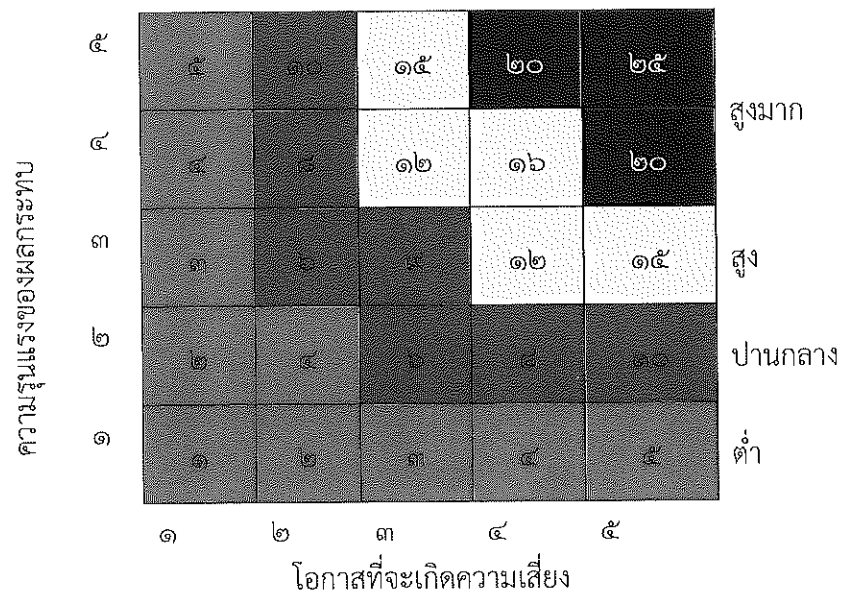
๘.ระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ (Impact)

๙.การจัดลำดับความเสี่ยง

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	พื้นที่สี
๑-๔	ต่ำ	หลีกเลี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง	ฟ้า
๕-๘	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง	เขียว
๙-๑๕	สูง	ควบคุมความเสี่ยง	เหลือง
๑๖-๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง

แผนผังการประเมินความเสี่ยง (Risk Profile)



- สีแดง ระดับความเสี่ยงสูงมาก ค่าระหว่าง ๑๖-๒๕
- สีเหลือง ระดับความเสี่ยงสูง ค่าระหว่าง ๙-๑๕
- สีเขียว ระดับความเสี่ยงปานกลาง ค่าระหว่าง ๕-๘
- สีฟ้า ระดับความเสี่ยงต่ำ ค่าระหว่าง ๑-๔

๑๐.กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง

การกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยง มุ่งเน้นให้องค์กรสามารถบริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ โดยการกำหนดแนวทางการตอบสนองความเสี่ยงสามารถทำได้หลายวิธี และสามารถ ปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ เพื่อลดระดับผลกระทบความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ แนวทาง ดังนี้

๑.หลีกเลี่ยงความเสี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับต่ำซึ่งหน่วยงานสามารถบริหารจัดการจัดการความเสี่ยงได้

๒.ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม) คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ใน ระดับปานกลางเป็นความเสี่ยงที่มีต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับจึงต้องยอมรับความเสี่ยงและหามาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๓.ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง) คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบ อยู่ใน ระดับสูงและจกั ต้องกำหนดแผนในการควบคุมความเสี่ยงเพื่อลดหรือควบคุมความเสี่ยงให้ลดลงให้อยู่ใน ระดับ ที่ยอมรับได้

๔.การถ่ายโอนความเสี่ยง คือ ความเสี่ยงที่มีค่าโอกาสและผลกระทบอยู่ในระดับสูงมากจนหน่วยงานไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้จึงยกภารกิจนั้น ๆ ให้หน่วยงานอื่นบริหารจัดการ

รหัสความเสี่ยงที่ ๑ การควบคุมทรัพย์สินของทางราชการ
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การควบคุมทรัพย์สินของทางราชการในสิ่งกีดส้านักปลัด ฯ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีการควบคุม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักปลัด งานบริหารงานทั่วไป

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕) SO,F,C,T,R	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การควบคุมทรัพย์สิน ของทางราชการ	การควบคุมทรัพย์สินของสำนักปลัดฯเป็นระบบ ถูกต้องและเป็นปัจจุบัน	การควบคุมผิดพลาด การเคลื่อนย้ายพัสดุโดยไม่มีแจ้งผู้รับผิดชอบ หรือผู้ปฏิบัติงานพัสดุ	มีการแบ่งส่วนราชการตามกรอบโครงสร้าง ไม่มีการแยกแ่ง ทรัพย์สิน ระบบทะเบียนทรัพย์สินของสำนักปลัดไม่ถูกต้อง เจ้าหน้าที่ขาดทักษะความรู้เกี่ยวกับบริหารพัสดุ สถานที่เก็บวัสดุครุภัณฑ์ไม่เพียงพอ	O=ด้าน การปฏิบัติงาน	๔	๕	๑๖	สูงมาก	๑.จัดระบบมาตรการควบคุมดูแลทรัพย์สิน ๒.จัดทำคู่มือปฏิบัติงานระเบียบขั้นตอนการปฏิบัติงานทางพัสดุ ๓.การอบรมส่งเสริมความรู้ด้านการพัสดุ

รหัสความเสี่ยงที่ ๒ โครงการจัดตั้งจุดให้บริการประชาชนในเทศกาลปีใหม่/สงกรานต์
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการจัดตั้งจุดให้บริการประชาชนในเทศกาลปีใหม่/สงกรานต์เป็นสิ่งกีดขวางปลอดภัย ๑ เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้อง ครบถ้วนตามบัญชีการควบคุม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทรหัส ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การดำเนินการด้านการ จัดตั้งจุดให้บริการ ประชาชนในเทศกาลปีใหม่/ สงกรานต์	การดำเนินงานด้าน การจัดตั้งจุด ให้บริการประชาชน ในเทศกาลปีใหม่ สำเร็จลุล่วงเป็นไป ตามแผนการ ดำเนินงานที่ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๖๐	การดำเนินงานด้าน การจัดตั้งจุด ให้บริการประชาชน ในเทศกาลปีใหม่/ สงกรานต์ไม่เป็นไป ตามแผนการ ดำเนินงานประจำปี	อุบัติเหตุ อยู่ระหว่างการ ประสานงานเพื่อ รวมบูรณาการ จัดตั้งจุด ให้บริการ ประชาชนใน เทศกาลปีใหม่/ สงกรานต์ ลัด อุบัติเหตุทาง ถนน	S.O.F.C.T.R	๒	๒	๔	ต่ำ	๑.จัดระบบมาตรการ ควบคุมดูแลทรัพย์สิน ๒.จัดทำคู่มือปฏิบัติตาม ระเบียบขั้นตอนการ ปฏิบัติงานทางพัสดุ ๓.การอบรมส่งเสริม ความรู้ด้านการพัสดุ

รหัสความเสี่ยงที่ ๓ การดำเนินการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานด้านการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยสำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับความเสี่ยง (๙)	
การดำเนินงานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยของ อบต. บึงเคียน	การดำเนินงานสำเร็จลุล่วงเป็นไปตามแผนการดำเนินงานไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงานประจำปี	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานยังไม่มีความรู้ความเข้าใจที่ตรงกับแผนการดำเนินงานประจำปี ๒. เครื่องจักรและอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงานหรือการชำรุดหรือขาดแคลนทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนงาน ดำเนินการประจำปี	SO,F,C,T,R O=ดำเนินการปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	สูงมาก	๑. มีกรอบรมให้ความรู้เพิ่มพูนทักษะให้แก่เจ้าหน้าที่สำหรับใช้ในการทำงานในพื้นที่พร้อมเครื่องจักร ๒. ให้หัวหน้าชุดดูแลรับผิดชอบให้ดำเนินการแนะนำค่าบริการเพื่อเป็นแนวทางในการป้องกันอุบัติเหตุที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ ๓. ปรับแผนการดำเนินงานให้สอดคล้องกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงได้ตลอดเวลา ๔. จัดหาชุดและอุปกรณ์ให้พร้อมสำหรับการปฏิบัติงานและเพื่อความปลอดภัยของเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน

รหัสความเสี่ยงที่ ๔ โครงการควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการควบคุมป้องกันโรคพิษสุนัขบ้าสำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปศุสัตว์

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)	
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)		
การดำเนินงานด้าน ควบคุมป้องกันโรคพิษ สุนัขบ้า	การดำเนินงานด้าน ควบคุมป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าตาม แผนการดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินงานด้าน การควบคุมป้องกัน โรคพิษสุนัขบ้า เจ้าของไม่สามารถจับ สุนัขของเองได้เพื่อ ฉีดวัคซีนป้องกันโรค พิษสุนัขบ้าได้	อุบัติเหตุทางการ อยู่ระหว่างการทำงานขอ ความร่วมมือ เจ้าของสุนัข เพื่อขึ้นทะเบียน ตามวัตถุประสงค์และ เจ้าหน้าที่อาจ เกิดอุบัติเหตุจาก การเดินสุนัขกัด ได้	O=ด้าน การปฏิบัติงาน	S,O,F,C,T,R	๒	๒	๔	ต่ำ	๑.จัดระบบมาตรการ ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ๒.มีการป้องกันการให้เจ้า หน้าที่ฉีดวัคซีนป้องกันพิษ สุนัขบ้า

รหัสความเสี่ยงที่ ๕ โครงการป้องกันควบคุมโรคติดต่อ
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้การดำเนินงานการป้องกันควบคุมโรคติดต่อสำเร็จลุล่วงตามแผนการดำเนินงาน
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ สำนักงานปลัด

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การดำเนินงานการดำเนินงาน ป้องกันควบคุม โรคติดต่อ	การดำเนินงานด้าน การป้องกันควบคุม โรคติดต่อตาม แผนการดำเนินงาน ไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	การดำเนินงานด้าน การควบคุมป้องกัน โรคติดต่อไม่เป็นไป ตามแผนการ ดำเนินงาน	อบต.เป็กเตียน อยู่ระหว่างการพัฒนา ประสานงานขอ ความร่วมมือ ประชาชนเข้า ร่วมอบรมเพื่อ ลงทะเบียน ไม่ เป็นไปตามวัตถุประสงค์ ประสงค์ ผู้เข้าร่วม กิจกรรมอาจ น้อย	S.O.F.C.T.R O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๒	๒	๔	ต่ำ	๑.จัดระบบมาตรการ ควบคุมดูแลเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานให้ ประสานงานอย่างเคร่งครัด ๒.จัดทำแบบลงทะเบียน เข้ารับการอบรม

รหัสความเสี่ยงที่ ๖ การเร่งรัดติดตามการประเมินผลการจัดเก็บรายได้
วัตถุประสงค์ เพื่อให้การการจัดเก็บรายได้ทั่วถึง ไม่มีผู้ประกอบการค้าชำระภาษีและค่าธรรมเนียมบำรุง อบต.
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การเร่งรัดติดตามการ ประเมินผลการจัดเก็บ รายได้	ไม่มีผู้ประกอบการ ค้างชำระภาษีและ ค่าธรรมเนียมบำรุง อบต.ต่ำกว่าร้อยละ ๖๐	จัดเก็บรายได้ไม่ เป็นไปตามทะเบียน คุมผู้ประกอบการ และจัดเก็บรายได้ น้อยกว่าประมาณ การตั้งไว้	การปฏิบัติงาน ไม่เป็นไปตาม แผนงานที่วางไว้ เนื่องจาก สถานการณ์การ ระบาดของโรค ติดเชื้อไวรัสโคโร นา ๒๐๑๙ (Covid-๑๙)	O=ด้านกร ปฏิบัติงาน	๓	๔	๑๒	สูง	ควบคุมความเสี่ยง ๑.วางแผนการปฏิบัติงาน เร่งรัดติดตามและ ประเมินผลการจัดเก็บ รายได้ ๒.ประสานแจ้งเตือนชำระ ภาษีทางโทรศัพท์ ๓.ส่งหนังสือแจ้งเตือน ๔.เพิ่มช่องทางการชำระ ภาษีที่หลากหลาย ๕.พัฒนาเทคโนโลยีและ โปรแกรมที่ทันสมัย ๖.การชำระด้วยระบบQR CODE ผ่าน Application บนมือถือ ผ่าน InTernet Banking ๗.ออกบริการชำระภาษี นอกสถานที่

รหัสความเสี่ยงที่ ๗ ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เงินไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการบริหารงบประมาณ การเบิกจ่ายงบลงทุน รายงานทางการเงินและรายงานผลการปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลปีกเตียน
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง การเงินและบัญชี

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับความเสี่ยง (๙)	
ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาลให้เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน (แผนไตรมาส)	การประมาณการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินมีความใกล้เคียงกับการเบิกจ่ายจริง ร้อยละ ๘๐	เงินรายได้ที่ได้รับการจัดสรรจากรัฐบาลล่าช้าและน้อยกว่าประมาณการรายรับที่ตั้งไว้	การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงินที่วางไว้ เนื่องจากการจัดสรรที่ล่าช้าและน้อยกว่าประมาณการรายรับที่ตั้งไว้	O=ต่ำมาก ปฏิบัติงานปฏิบัติงาน	๔	๔	๑๖	สูงมาก	ควบคุมความเสี่ยง ๑.วางแผนการใช้จ่ายเงินให้ใกล้เคียงกับรายรับที่ตั้งไว้ ๒.ติดตามการจัดสรรเงินจากรัฐบาล ๓.ลำดับความสำคัญของค่าใช้จ่ายเงินจากมากไปน้อย

รหัสความเสี่ยงที่ ๘ งานซ่อมบำรุงสายทาง
 วัตถุประสงค์ เพื่อก่อสร้าง ซ่อมแซมถนนปรับปรุงถนนเข้าสู่พื้นที่การเกษตรเดิมให้มีสภาพที่ดีขึ้น สามารถใช้งานได้ปกติ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕) S,O,F,C,T,R	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
งานซ่อมบำรุงสายทาง	ประชาชนในพื้นที่และผู้ใช้เส้นทาง สัญจร มีถนนที่มี ความสะอาดและปลอดภัย ปลอดภัย	สายทางที่อยู่ในความ รับผิดชอบของ อบต. มีการชำรุดเสียหาย เป็นจำนวนมาก	๑.ไม่มีฐานข้อมูล ในการบริหาร จัดการโครงการ ๒.ขาดการ วางแผนในการ บริหารจัดการ โครงการเชิงรุก ๓.เครื่องจักรด้วย ประสิทธิภาพและ ไม่เพียงพอ ๔.การใช้ ทรัพยากร สิ้นเปลืองไม่คุ้มค่า และวัสดุคุณภาพ ต่ำ ๕.งานซ่อมบำรุง ทางไม่ได้ มาตรฐาน ๖.บุคลากรขาด ทักษะในการ ปฏิบัติงาน	O=ด้าน ปฏิบัติงาน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑.จัดทำข้อมูลสารสนเทศสายทาง โดยจัดลำดับความสำคัญโครงการ สำรวจพื้นที่ความเสี่ยง โครงการและงานจำนวนมากประเภท ซ่อม ๒.จัดทำแผนการซ่อมบำรุงทาง ๒.๑แผนซ่อมบำรุงปกติ (อายุการ ใช้งาน๕-๗ปี) ๒.๒ แผนซ่อมบำรุงพิเศษ(อายุ การใช้งาน ๗ ปีขึ้นไป) ๓.ตรวจเช็คเครื่องจักรให้สามารถ ใช้งานได้ตามปกติ ๔.จัดทำแผนการใช้วัสดุก่อสร้าง วัสดุน้ำมันเชื้อเพลิง ๕.แต่งตั้งวิศวกรควบคุมกับ เสนอแนะปรับปรุงแก้ไขงานด้าน วิศวกรรม ๖.พัฒนาบุคลากรในการ ปฏิบัติงาน ๗.จัดทำบัญชีควบคุมการเบิกจ่าย วัสดุ

รหัสความเสี่ยงที่ ๙ โครงการส่งเสริมพัฒนาอาชีพของสตรี ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ และผู้พิการ
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระบวนการขั้นตอนการให้ความช่วยเหลือเป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
โครงการส่งเสริมพัฒนา อาชีพของสตรี ผู้ด้อย โอกาส ผู้สูงอายุ และผู้ พิการ	เพื่อให้สตรีที่อาศัย อยู่ในพื้นที่ มีอาชีพ มีรายได้สำหรับการ ดำรงชีพ และเลี้ยง ดูครอบครัว สร้าง กลุ่มอาชีพที่ หลากหลายส่งเสริม ให้สตรีได้พัฒนา ศักยภาพสามารถ สร้างธุรกิจในระดับ ตำบลส่งเสริม สนับสนุนการใช้ ผลิตภัณฑ์ของกลุ่ม อาชีพ	๑. ขั้นตอนในการ ดำเนินการมีความ ซับซ้อน ๒. ความร่วมมือของ คนในชุมชน ๓. การ ประชาสัมพันธ์สร้าง ความเข้าใจอย่าง ทั่วถึง	๑.ขั้นตอนการ ดำเนินงานที่ หลากหลาย ขั้นตอน จึงทำให้ เกิดความล่าช้าใน การให้ความ ร่วมมือ	O=ต่ำ ปฏิบัติงาน ปฏิบัติงาน	๓	๒	๖	ปานกลาง	๑.วางแผนและปรับลด ขั้นตอนให้เกิดความ รวดเร็ว ๒.สร้างความเข้าใจกับ ชุมชนในการให้ความ ร่วมมือเพื่อให้เกิดความ ช่วยเหลือซึ่งกันและกัน สร้างความรักความสามัคคี ในชุมชน

รหัสความเลี้ยวที่ ๑๐ การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นกรอบในการจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปีได้อย่างมีประสิทธิภาพ

หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ

กระบวนการปฏิบัติงาน/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสียหาย (๔)	ประเภทของความเสียหาย (๕)	การประเมินความเสี่ยง			กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)	
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)		จัดลำดับความเสี่ยง (๙)
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชนไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๕๐	การจัดทำแผนพัฒนาไม่สอดคล้องกับความต้องการของประชาชน	งบประมาณจำกัด	F=ด้านการเงิน	๓	๓	๙	สูง	ส่งโครงการขอรับเงินอุดหนุนจากสำนักงบประมาณ

รหัสความเสียหายที่ ๑๑ การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ใช้เป็นแนวทางการใช้จ่ายเงินงบประมาณ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ บริหารงานทั่วไป งานวางแผนสถิติและวิชาการ

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การจัดทำข้อบัญญัติ งบประมาณรายจ่าย ประจำปี	เป็นไปตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยด้วยวิธี งบประมาณของ องค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๓ หนังสือกรม ส่งเสริมการ ปกครองท้องถิ่น มท ๐๘๐๘.๒/ว ๑๐๙๕ ลงวันที่ ๒๘ พฤษภาคม ๒๕๖๔	แผนงานตามรูปแบบ งบประมาณไม่ตรงกับ แผนงานใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	ขาดความ รอบคอบในการ ตรวจสอบของ เจ้าหน้าที่ผู้ เกี่ยวข้อง	S.O.F.C.T.R C=ด้านการ ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๔	๓	๙	สูง	ตรวจสอบโครงการ กิจกรรมที่จะจัดทำในร่าง ข้อบัญญัติให้ตรงตาม แผนงานในแผนพัฒนา ท้องถิ่น

รหัสความเสี่ยงที่ ๑๒ งานจัดซื้อจัดจ้าง

วัตถุประสงค์ เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง พ.ศ.๒๕๖๐
หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานพัสดุ

กระบวนการ ปฏิบัติงานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) S,O,F,C,T,R	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
งานจัดซื้อจัดจ้างใน ปีงบประมาณ พ.ศ. .๒๕๖๕ดำเนินการ ไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๘๐		๑.การดำเนินการ จัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไป ตามแผนต้นฉบับจัดซื้อ จัดจ้างประจำ ปีงบประมาณ พ. ศ.๒๕๖๕ ๒.งบประมาณที่ได้รับ จัดจ้างไม่เป็นไปตาม แผนการจัดซื้อจัดจ้าง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ๓.งบประมาณที่ได้รับ จัดสรร	๑.ระบบสารสนเทศ ของกรมบัญชีกลาง (e-GP) ของสัญญา ไม่เพียงพอในการใช้ งาน ระบบมีการ ปรับปรุงบ่อยครั้ง ๒.เทคโนโลยีมีความ ทันสมัยระบบจัดซื้อ ยุ่งยากหลายขั้นตอน ๓.ระเบียบกฎหมาย ข้อบังคับ หนังสือเวียนมีการ เปลี่ยนแปลง บ่อยครั้ง ๔.การใช้จ่าย งบประมาณและ การบริหารจัดการ ภาครัฐไม่ตรงตาม แผน	O=ด้าน ปฏิบัติงาน	๔	๒	๘	ปานกลาง	๑.ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับ ฝึกอบรมศึกษาความ รู้ ระเบียบเพื่อเพิ่มความ รู้ ติดตามหนังสือสั่งการ กฎหมาย ระเบียบที่ เกี่ยวข้องตลอดเวลา ๒.เพิ่มบุคลากรในด้านการ จัดซื้อจัดจ้าง เพื่อเพิ่ม ประสิทธิภาพในการ ทำงานให้ทันเวลาที่ ต้องการใช้พัสดุ ๓.จัดให้มีคอมพิวเตอร์ที่ รองรับการทำงานระบบ การจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ คุณลักษณะที่สูงเพื่อ ป้องกันและรองรับการไม่ เสถียรของระบบ ๔.ความร่วมมือร่วมใจจาก บุคลากรทุกระดับ องค์กร

รหัสความเสี่ยงที่ ๑๓ งานตรวจสอบทรัพย์สิน

วัตถุประสงค์ เพื่อให้การตรวจสอบที่ส่งไปยังการควบคุมและเจ้าหน้าที่หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองคลัง งานที่สุด

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับความเสี่ยง (๘)	จัดลำดับความเสี่ยง (๙)	
งานตรวจสอบทรัพย์สิน ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ดำเนินการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	งานตรวจสอบทรัพย์สินปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ดำเนินการไม่ต่ำกว่าร้อยละ ๘๐	๑. จำนวนทรัพย์สินมีมาก ทั้งทรัพย์สินเก่าและทรัพย์สินใหม่ ๒. การใช้งานกระจายอยู่หลายแห่ง ยากต่อการควบคุม ๓. ระบบบัญชี อปท. E-Laas ไม่สมบูรณ์ในการลงข้อมูลทรัพย์สิน	๑. เกิดความเสียหายต่อทรัพย์สินของทางราชการ ๒. อาจถูกท้วงจากหน่วยงานผู้ตรวจ ๓. เกิดความล่าช้าในการตรวจสอบที่สุดประจำปี	O=ด้านกรปฏิบัติงาน	๔	๒	๘	ปานกลาง	๑. ให้หน่วยงานที่ยื่นพัสดุตรวจสอบและแจ้งการชำรุดเสื่อมสภาพหรือสูญหายหากใช้ต่อจะสิ้นเปลืองเป็นประจำทุกปี แล้วรายงานให้ทะเบียนพัสดุและทรัพย์สิน ๒. จัดระบบการดูแลและควบคุมทรัพย์สินและตรวจสอบทรัพย์สินและตรวจสอบให้เป็นปัจจุบันทุกปี ๓. จัดให้มีสถานที่เก็บรักษาบำรุงดูแลทรัพย์สินให้เพียงพอ เหมาะสม

รหัสความเสี่ยงที่ ๑๔ การพัฒนาความรู้แก่บุคลากรในองค์กร
วัตถุประสงค์ เพื่อเพิ่มศักยภาพของบุคลากรในองค์กรให้เกิดการทำงานที่มีประสิทธิภาพภายใต้ข้อจำกัด
หน่วยงานที่รับผิดชอบ บริหารงานทั่วไป งานกรเจ้าหน้าที่

กระบวนการ ปฏิบัติงานในโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความเสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕) S.O,F,C,T,R	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
การพัฒนาความรู้แก่ บุคลากรในองค์กร	ปฏิบัติงานถูกต้อง ตามระเบียบ กฎหมายและการ ตรวจประเมิน องค์กรไม่ต่ำกว่า ร้อยละ ๙๐	๑. ภาวะเสี่ยง ๒. จำนวนบุคลากรใน หน่วยงาน ๓. ความรู้ ความสามารถของ บุคลากร	๑. กฎหมาย ระเบียบ มีการปรับเปลี่ยน และมีจำนวนมาก ๒. บุคลากรมีจำนวน น้อย และมีพื้นฐาน ความรู้ที่แตกต่างกัน ๓. ความเข้าใจใน กฎหมายหรือ ประสิทธิภาพในการ ทำงานแตกต่างกัน	O=ด้านกร ปฏิบัติงาน C=ด้านกร ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ	๑	๓	๓	ต่ำ	กำจัดความเสี่ยง ๑. จัดอบรม/ส่งอบรมและ ติดตามผลการปฏิบัติงาน ๒. ปรับกระบวนการทำงาน ให้กระชับและชัดเจน

รหัสความเสี่ยงที่ ๑๕ ความเชี่ยวชาญด้านการตรวจสอบภายใน
 วัตถุประสงค์ ข้าราชการหน่วยตรวจสอบภายในได้รับการพัฒนาให้มีความรู้ความเข้าใจเป็นมืออาชีพ
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ หน่วยตรวจสอบภายใน

กระบวนการ ปฏิบัติงานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๖)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
ความเชี่ยวชาญด้าน การตรวจสอบภายใน	พัฒนาบุคลากรให้มี ความรู้ ความสามารถและ ประสบการณ์ เพื่อให้สามารถ ปฏิบัติงานอย่างมี ประสิทธิภาพ	๑.ความรู้ ความสามารถของ บุคลากร ๒. จำนวนบุคลากรใน หน่วยงาน	บุคลากรหน่วย ตรวจสอบภายในมี ประสบการณ์ในการ ตรวจสอบไม่ ครอบคลุมทุก ประเภทการ ตรวจสอบ	SO,F,CTR O=ด้าน การปฏิบัติงาน	๑	๒	๖	ปานกลาง	๑.กำหนดแผนพัฒนา บุคลากรให้เหมาะสมกับ ภาระหน้าที่ความ รับผิดชอบในหน่วยงาน ๒.ให้บุคลากรเข้ารับการ อบรม

รหัสความเสี่ยงที่ ๑๖ อุทกหนูนกกิจกรรมวันเด็ก
 วัตถุประสงค์ เพื่อให้กระตุนให้เด็กได้ตระหนักถึงความสำคัญของตนเองรู้จักหน้าที่เป็น คนดีมีคุณธรรม
 หน่วยงานที่รับผิดชอบ กองการศึกษาฯ

กระบวนการ ปฏิบัติงานโครงการ/ ขั้นตอนหลัก (๑)	เป้าหมาย/ตัวชี้วัด (๒)	ปัจจัยเสี่ยง (๓)	สาเหตุของความ เสี่ยง (๔)	ประเภทของ ความเสี่ยง (๕)	การประเมินความเสี่ยง				กลยุทธ์ในการจัดการ ความเสี่ยง (๑๐)
					โอกาส (๖)	ผลกระทบ (๗)	ระดับเสี่ยง (๘)	จัด ลำดับความ เสี่ยง(๙)	
อุทกหนูนกกิจกรรมวัน เด็ก	๑.เพื่อกระตุนให้เด็ก ได้ตระหนักถึงความ สำคัญของตนเองรู้จัก หน้าที่เป็น คนดีมี คุณธรรม ๒. เพื่อเป็นการ ส่งเสริมพัฒนาการ ของเด็กให้มีความ พร้อมทั้งร่างกาย จิตใจ สังคม อารมณ์ และ สติปัญญา อีกทั้งยัง เป็นการเพิ่มโอกาส การแสดงออกถึง ความสามารถใน ด้านต่าง ๆ ตามวัย ที่เหมาะสมกับกิจกรรม ร่วมกัน และเกิด ความสามัคคีในหมู่ เป็นอนาคตของชาติ	การจัดงานวันเด็กไม่ ตรงกับวันที่ ๒ ของ เดือน	การขอรับเงิน อุดหนุนในการจัด กิจกรรมไม่ตรงกับ วันที่ ๒ ของเดือน	O=ด้านการ ปฏิบัติงาน	๑	๒	๖	ปานกลาง	๑.กำชับให้เจ้าหน้าที่จัด กิจกรรมให้ตรงกับวันที่ ๒ ของเดือน ๒.กำหนดแผนรายงานเงิน อุดหนุน ๓.ให้บุคลากรเข้าร่วม กิจกรรม

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียน โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลปึกเตียนมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

