

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

(Risk Management)

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



# สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
๓. เป้าหมาย	๒
๔. นิยามความเสี่ยง	๓
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลตาบลชัยสมบูรณ์</b>	๔
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๔
๒. เป้าประสงค์	๕
๓. ตัวชี้วัด	๕
๔. ค่าเป้าหมาย	๖
๕. ยุทธศาสตร์	๗
๖. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๘
<b>บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง</b>	๑๑
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๑
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๑
<b>บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	๑๓
๑. การระบุความเสี่ยง	๑๔
๒. การประเมินความเสี่ยง	๒๐
๓. การจัดการความเสี่ยง	๒๓
๔. การรายงานและติดตามผล	๒๔
๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง	๒๔
๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง	๒๔
<b>บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง</b>	๓๒

## บทที่ ๑ บทนำ

### หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียชีวิตและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

### ๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

### ๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้



๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมใน องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

#### ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารท้องถิ่นมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดี ยิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอุปสรรคได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือ สถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง มีดังนี้

๑. เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วย คณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารท้องถิ่นทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำ หน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒. สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความ เสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารท้องถิ่นในการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ รวมถึงการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยง จะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความ เสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔. เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารท้องถิ่นสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือ ที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกล ยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรเป็นไปตามเป้าหมายที่ กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์ รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕. ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการ ตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหาร ท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖. ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพ การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และ การเลือกใช้มาตรการในการบริหารจัดการความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่าง ๆ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากร แตกต่างกัน เป็นต้น



#### ๔. นิยามความเสี่ยง

**ความเสี่ยง** หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

**การตอบสนองความเสี่ยง** หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง 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 คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสนี้ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย



## บทที่ ๒

### ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

#### ประวัติความเป็นมา

องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้รับการยกฐานะเป็น องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๔๐ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ ประกาศในราชกิจจานุเบกษา ฉบับกฤษฎีกา เล่มที่ ๑๑๖ ตอนที่ ๙ ก ลงวันที่ ๒๔ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๒

ตำบลทับสวาย ตั้งอยู่ห่างจากที่ว่าการอำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา ไปทางทิศเหนือ เป็นระยะทางประมาณ ๓ กิโลเมตร และตั้งอยู่ทางด้านทิศตะวันออกของจังหวัดนครราชสีมา ตามทางหลวงแผ่นดินหมายเลข ๒๒๖ (นครราชสีมา - บุรีรัมย์) ซึ่งมีระยะทางประมาณ ๖๗ กิโลเมตร ซึ่งเป็นจุดเชื่อมต่อระหว่างจังหวัดนครราชสีมากับจังหวัดบุรีรัมย์

ทิศเหนือ ติดต่อกับบ้านหนองตะไก่ และบ้านสระแก้ว ตำบลเมืองพลับพลา

ทิศตะวันออก ติดต่อกับบ้านตะโก และบ้านหนองโน ตำบลตะโก

ทิศตะวันตก ติดต่อกับบ้านหลุมดิน เขตเทศบาลตำบลหินดาด

ทิศใต้ ติดต่อกับบ้านหนองโสน และบ้านห้วยแถลง เขตเทศบาลตำบลห้วยแถลง

ทิศเหนือ ติดต่อกับบ้านหนองตะไก่และบ้านสระแก้ว ตำบลเมืองพลับพลา เริ่มจาก

พิกัด TB ๔๒๔๗๒๙ ไปทางทิศตะวันออกตามถนน รพช. ถึงพิกัด TB ๔๓๓๖๓๐ ระยะทางประมาณ ๐ + ๙๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันออกตามถนน รพช. ไปบรรจบสามแยกถนนลูกครึ่งบ้านตะไก่ ถึงพิกัด ๔๔๒๖๒๗ ระยะทางประมาณ ๐+๘๕๐ กม. ไปตามทางเกวียนบรรจบถนน รพช. บ้านสระแก้ว ที่พิกัด TB ๔๗๒๖๕๐ ระยะทางประมาณ ๔+๒๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันออกตามถนน รพช. ไปบรรจบทางเกวียน ที่พิกัด TB ๔๗๐๖๕๓ ระยะทางประมาณ ๒+๑๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันออกตามถนนลูกครึ่ง ไปบรรจบถนน รพช. ที่พิกัด TB ๔๙๙๖๔๓ ระยะทางประมาณ ๑+๑๐๐ กม.

ทิศตะวันออก ติดต่อกับบ้านตะโก และบ้านหนองโน ตำบลตะโก เริ่มจากพิกัด

TB ๔๙๙๖๔๓ ไปทางทิศใต้ตามถนน รพช. ถึงพิกัด TB ๔๙๘๖๓๒ ระยะทางประมาณ ๑+๑๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันตกตามถนน รพช. ถึงพิกัด TB ๔๙๔๗๓๒ ระยะทางประมาณ ๐+๔๐๐ กม. ไปทางทิศใต้ตามถนน รพช. ถึงพิกัด TB ๔๙๔๗๒๑ ระยะทางประมาณ ๑+๑๕๐ กม. ไปทางทิศตะวันตกเฉียงใต้ตามถนน รพช. ถึงพิกัด TB ๔๙๒๖๑๙ ระยะทางประมาณ ๐+๔๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันตกตามทางเกวียน ถึงพิกัด TB ๔๘๕๖๑๙ ระยะทางประมาณ ๐+๖๕๐ กม. ไปทางทิศใต้ ตามทางเกวียนถึงพิกัด TB ๔๘๕๖๑๔ ระยะทางประมาณ ๐+๕๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันตกลงไปทางทิศใต้ตามทางเกวียนบรรจบถนน รพช. ถึงบ้านตะโก TB ๔๘๗๖๐๗ ระยะทางประมาณ ๒+๑๐๐ กม. ต่อไปตามถนน รพช. ผ่านบ้านตะโก พิกัด TB ๔๙๔๗๐๖ ระยะทางประมาณ ๐+๘๐๐ กม. ไปทางทิศใต้ตามทางเกวียน ไปบรรจบทางรถไฟ ถึงพิกัด TB ๕๐๒๕๙๓ ระยะทางประมาณ ๑+๕๐๐ กม.

ทิศใต้ ติดต่อกับหนองโสน บ้านห้วยแถลง เขตเทศบาลตำบลห้วยแถลง เริ่มจาก

พิกัด TB ๕๐๑๕๙๒ ไปทางทิศตะวันตกตามแนวรางรถไฟผ่านบ้านสุขสันต์ ถึง พิกัด TB ๔๐๗๕๙๖ ระยะทางประมาณ ๙+๕๐๐ กม.



**ทิศตะวันตก** ติดต่อกับบ้านหลุมดิน เขตเทศบาลตำบลหินดาด บ้านโนนสำราญ ตำบลเมืองพลับพลา เริ่มจากทางเกวียนที่บรรจบรางรถไฟที่พิกัด TB ๕๐๒๕๙๓ ไปทางทิศตะวันตกตามรางรถไฟไปถึงพิกัด TB ๕๐๘๙๖ ระยะทางประมาณ ๙+๓๐๐ กม. ไปทางทิศเหนือ ตามทางเกวียนบรรจบถนนรพช.ที่พิกัด TB ๕๒๖๕๙๙ ระยะทางประมาณ ๐+๓๐๐ กม. ไปทางทิศตะวันออกเฉียงเหนือตามถนนลูกรังถึงบ้านสระทอง ที่พิกัด TB ๕๒๗๖๑๗ ระยะทางประมาณ ๓+๐๐๐ กม. จากบ้านสระทองตามถนนลูกรังไปทางทิศเหนือบรรจบถนน รพช. บ้านโนนสำราญ ที่พิกัด TB ๕๒๕๖๒๙

ตำบลทับสวาย มีพื้นที่ตำบลตามประกาศกระทรวงมหาดไทย ทั้งหมดประมาณ ๓๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๑๘,๗๕๐ ไร่ เป็นเขตปกครององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายโดยจำนวนหมู่บ้านในเขตพื้นที่ตำบลทับสวาย มีจำนวนเต็ม ๗ หมู่บ้าน และหมู่ที่ ๘ มีพื้นที่บางส่วนอยู่ในเขตพื้นที่ของเทศบาลตำบลห้วยแถลง

### เป้าประสงค์ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย

- ๑) พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน การคมนาคมให้ครอบคลุมและทั่วถึง
- ๒) พัฒนาและปรับปรุงแหล่งน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร
- ๓) ส่งเสริมการอนุรักษ์ประเพณี วัฒนธรรม ศาสนา ภูมิปัญหาท้องถิ่นและดนตรีพื้นบ้าน
- ๔) พัฒนาการจัดการศึกษา การกีฬา สาธารณสุข และสังคมเชิงบูรณาการเพื่อพัฒนาคุณภาพชีวิตของคนในชุมชนให้มีความเข้มแข็งสามารถพึ่งตนเองได้
- ๕) พัฒนาการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม โดยส่งเสริมการมีส่วนร่วมของทุกภาคส่วน
- ๖) ส่งเสริมและสนับสนุนกลุ่มอาชีพด้านต่างๆ เพื่อเพิ่มรายได้ให้กับประชาชนในท้องถิ่น
- ๗) ส่งเสริมความร่วมมือสร้างความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน การรักษาความสงบเรียบร้อยภายในชุมชน
- ๘) สร้างระบบการบริหารจัดการที่ดีมีประสิทธิภาพ สามารถให้บริการที่มีคุณภาพ ก่อให้เกิดประโยชน์สูงสุดต่อประชาชน

### ตัวชี้วัด

- (๑) ประชาชนมีแหล่งกักเก็บน้ำใช้สำหรับอุปโภค บริโภคและการเกษตรอย่างพอเพียง
- (๒) ประชาชนในตำบลทับสวายมีรายได้เพิ่มขึ้น
- (๓) โรงเรียน สพฐ. ๑ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม ครบถ้วน
- (๔) ศพด. ๑ แห่ง ได้รับการสนับสนุนอาหารกลางวัน อาหารเสริมนม รวมทั้งพัฒนาอาคารสถานที่และระบบบริหารจัดการ
- (๕) เด็กและเยาวชนได้ร่วมกิจกรรมในการพัฒนาของท้องถิ่น
- (๖) ผู้ดูแลเด็กเล็กได้รับการพัฒนาประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน
- (๗) เด็กเล็กได้มีความรู้ และมีทักษะเพิ่มขึ้น
- (๘) มีวัสดุ อุปกรณ์ การเรียนการสอนอย่างทั่วถึงและเพียงพอ
- (๙) อาสาสมัครในการช่วยเหลือชุมชนและประสานงานในชุมชน
- (๑๐) ประชาชนมีรายได้เพิ่มขึ้น ๕%
- (๑๑) ส่งเสริมสวัสดิการสังคม สงเคราะห์ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาส ผู้สูงอายุ ๘ หมู่บ้าน
- (๑๒) กลุ่มสตรี อสม. ได้ทำกิจกรรมร่วมกัน และสร้างความสามัคคี



- (๑๓) ประชาชนได้รับการบริการสาธารณสุขอย่างทั่วถึง ๘ หมู่บ้าน
  - (๑๔) จัดวางผังเมืองขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นให้เป็นไปตามมาตรฐาน
  - (๑๕) ก่อสร้าง ปรับปรุงเส้นทางคมนาคมอย่างทั่วถึง ๘ หมู่บ้าน
  - (๑๖) ประสาน สนับสนุน ร่วมมือกับส่วนราชการ และองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ
  - (๑๗) ส่งเสริมขนบธรรมเนียม จารีตประเพณี ศิลปวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น
  - (๑๘) ส่งเสริมและสนับสนุนกิจกรรมลานกีฬาชุมชนและจัดการแข่งขันกีฬาประเภทต่างๆทั้ง ๘ หมู่บ้าน
  - (๑๙) ส่งเสริมการเลือกตั้งตามระบบการปกครองแบบประชาธิปไตยและตามกฎหมายที่เกี่ยวข้อง ทั้ง ๘ หมู่บ้าน
- (๒๐) การจัดระเบียบโครงสร้างการบริหารจัดการภายในองค์กรให้สามารถปฏิบัติหน้าที่ให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลยิ่งขึ้น ๘ หมู่บ้าน
  - (๒๑) ส่งเสริมให้ประชาชนมีส่วนร่วมการบริหารงาน
  - (๒๒) ส่งเสริมให้เกิดการบริหารจัดการที่มีประสิทธิภาพ ตอบสนองความต้องการของประชาชนตามหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ๘ หมู่บ้าน
  - (๒๓) ส่งเสริมการฝึกอบรมอาสาสมัครป้องกันภัยและบรรเทาสาธารณภัยประจำหมู่บ้าน/ตำบล ๘ หมู่บ้าน
  - (๒๔) เพื่อทัศนียภาพที่สวยงามประชาชนเห็นประโยชน์ของการปลูกป่า
  - (๒๕) ส่งเสริมสนับสนุนและร่วมมือกับส่วนราชการ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นและภาคเอกชนในการรณรงค์สร้างจิตสำนึก เพื่อป้องกันและแก้ไขปัญหาลพิษและปัญหาสิ่งแวดล้อมของ ๘ หมู่บ้าน
  - (๒๖) การกำจัดขยะ สิ่งปฏิกูลอย่างถูกวิธี ๘ หมู่บ้าน

#### คำเป้าหมาย

๑. มีแหล่งน้ำพอเพียงต่อการอุปโภคบริโภคและทำการเกษตร
๒. การศึกษาที่มีคุณภาพและมาตรฐาน และเกิดการเรียนรู้ต่อเนื่อง
๓. ประชาชนมีทักษะในการประกอบอาชีพด้านการเกษตร
๔. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๕. ประชาชนเข้าถึงบริการสาธารณสุข มีสุขภาพแข็งแรง
๖. ประชาชนได้ใช้เส้นทางคมนาคมที่มีมาตรฐาน ปลอดภัย
๗. ประชาชนได้ร่วมกิจกรรมส่งเสริมประเพณี วัฒนธรรม การท่องเที่ยว กีฬาล้านนาของการของท้องถิ่น
๘. องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นมาธรรมาภิบาลดีขึ้น
๙. ประชาชนมีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน
๑๐. สิ่งแวดล้อมและทรัพยากรธรรมชาติได้รับการฟื้นฟูและอนุรักษ์

#### ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์โครงการตามแนวทางพระราชดำริ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- ยุทธศาสตร์ที่ ๓ การพัฒนาเศรษฐกิจ
- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การพัฒนาเมือง
- ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ



## กลยุทธ์

### ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์โครงการตามแนวทางพระราชดำริ

#### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการบริหารจัดการน้ำเพื่อแก้ไขและป้องกันปัญหาอุทกภัยอย่างเป็นระบบตามแนวทางพระราชดำริ เช่น การบริหารจัดการน้ำ เติร์ยมรับมือ “สู้ภัยแล้ง”
๒. ส่งเสริมการพัฒนาชุมชนและสังคมตามแนวปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

### ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาคุณภาพชีวิต

#### แนวทางการพัฒนา

๑. ยกระดับคุณภาพการศึกษา ผลิตคนที่มีคุณภาพ และมีสติปัญญารอบรู้ เท้าทันการเปลี่ยนแปลง
๒. ลดความเหลื่อมล้ำ สร้างคนให้มีคุณภาพ เช่น การพัฒนาคุณภาพชีวิตให้กับผู้สูงอายุ เด็ก สตรีและผู้ด้อยโอกาสให้ดีขึ้น
๓. พัฒนาคนให้มีสุขภาวะที่ดี ทั้งร่างกาย จิตใจ เช่น สาธารณสุข สร้างสุขภาพประชาชน "๓๐.๒๕." (อาหาร ออกกำลังกาย อารมณ์ ไม่สูบบุหรี่ และไม่ดื่มสุรา)
๔. สนับสนุนอุปกรณ์ทางการแพทย์
๕. ส่งเสริมงานป้องกันแก้ไขปัญหายาเสพติด
๖. ทำนุบำรุงศาสนาวัฒนธรรมอันดีงามของท้องถิ่น

### ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ

#### แนวทางการพัฒนา

๑. ส่งเสริม สนับสนุนการเพิ่มขีดความสามารถการแข่งขันด้านเศรษฐกิจ เกษตรกรรม อุตสาหกรรม ท่องเที่ยวและบริการยกระดับมาตรฐานการผลิต และการพัฒนาศักยภาพด้านการเกษตร เพิ่มปริมาณคุณภาพการผลิต ส่งเสริมเกษตรปลอดภัย เกษตรอินทรีย์ ลดต้นทุนการผลิต เพิ่มช่องทางการตลาด ส่งเสริมเทคโนโลยีการเกษตรและเครือข่ายเกษตรกร เร่งรัดสร้างอาชีพเพื่อสร้างเศรษฐกิจชุมชน
๒. ส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์เศรษฐกิจ และพืชเศรษฐกิจสร้างรายได้
๓. บริหารจัดการน้ำ พัฒนาแหล่งน้ำ ธนาคารน้ำใต้ดิน สร้างโครงข่ายน้ำ เพื่อการเกษตร น้ำสะอาด เพื่อการอุปโภคบริโภค

### ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเมือง

#### แนวทางการพัฒนา

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน วางผังเมืองและสิ่งอำนวยความสะดวกให้ครอบคลุมและทั่วถึง
๒. บำรุงรักษา พันฟูทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมให้ได้รับการจัดสรรที่ดีมีคุณภาพ
๓. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย รักษาความสงบเรียบร้อยและส่งเสริมศีลธรรมอันดีของประชาชน
๔. ประสานความร่วมมือกับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นอื่น ๆ ในการพัฒนาแก้ไขปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน
๕. สนับสนุน ส่งเสริมการศึกษา บำรุงสถานที่สำหรับกีฬาการท่องเที่ยวและสุขภาพ จัดให้มีสวนสาธารณะ และสถานที่พักผ่อน



## ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาระบบการบริหารจัดการภาครัฐ

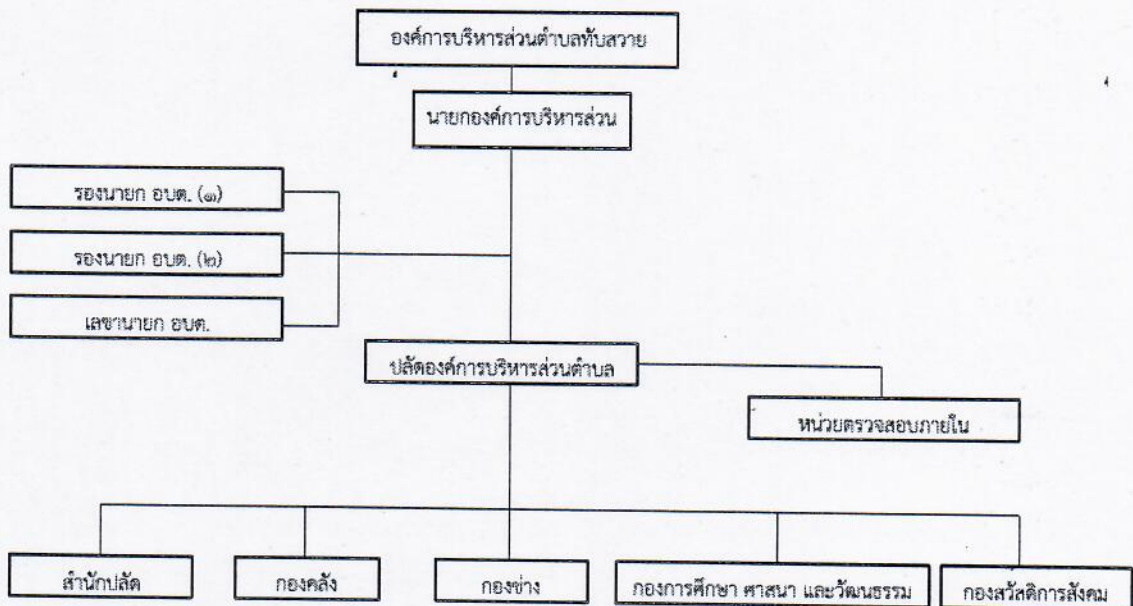
### แนวทางการพัฒนา

๑. ยึดหลักธรรมาภิบาล มุ่งเน้นการมีส่วนร่วมของประชาชน
๒. พัฒนาความร่วมมือระหว่างส่วนราชการและองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
๓. สนับสนุน ส่งเสริมการบูรณาการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นเพื่ออนาคต
๔. ส่งเสริมการปกครองตามระบอบประชาธิปไตย ทำงานอย่างซื่อสัตย์สุจริต ยกระดับความ

### โปร่งใสในการบริหารงาน

๕. นำเทคโนโลยีและนวัตกรรมมาใช้ในการพัฒนาท้องถิ่น
๖. ปรับปรุงโครงสร้างให้กระชับไม่ซับซ้อน

### โครงสร้างหน่วยงาน



อำนาจหน้าที่ของสำนัก/กองต่าง ๆ มีดังนี้

#### ๑. สำนักปลัด

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล และราชการที่มีได้กำหนดเป็นหน้าที่ของกองหรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลโดยเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการการปฏิบัติราชการของส่วนราชการภายในให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทางและแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล โดยแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- (๑) งานบริหารทั่วไป
- (๒) งานนโยบายและแผน
- (๓) งานการเจ้าหน้าที่
- (๔) งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย



- (๕) งานนิติการ
- (๖) งานกิจการสภาและการจัดการเลือกตั้ง
- (๗) งานสาธารณสุขและอนามัยสิ่งแวดล้อม

## ๒. กองคลัง

มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่าย การรับ การนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงินการตรวจสอบใบสำคัญคู่กันงานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จ บำนาญ เงินอื่น ๆ งานเกี่ยวกับการจัดทำงบประมาณฐานะทางการเงิน การจัดสรรเงินต่าง ๆ การจัดทำบัญชีทุกประเภท ทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ ควบคุมการเบิกจ่าย การทำงบทดลองประจำปี ประจำปี งานเกี่ยวกับการพัสดุขององค์กร และงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย โดยแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- (๑) งานธุรการ
- (๒) งานการเงิน
- (๓) งานการบัญชี
- (๔) งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้
- (๕) งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ
- (๖) งานควบคุมงบประมาณ

## ๓. กองช่าง

มีภาระงานเกี่ยวกับการสำรวจออกแบบและจัดทำโครงการที่ตั้งจ่ายจากเงินรายได้ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบำรุงซ่อมแซมการสาธารณูปโภค และจัดทำทะเบียน ผังเมือง ควบคุมการใช้ประโยชน์ที่ดิน สิ่งปลูกสร้างที่อยู่ในความรับผิดชอบขององค์การบริหารส่วนตำบล การให้คำปรึกษาเกี่ยวกับการจัดทำโครงการ และออกแบบการเขียนแบบก่อสร้าง วัสดุ ครุภัณฑ์ การจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรม การจัดเก็บและทดลองคุณภาพวัสดุ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- (๑) งานก่อสร้าง
- (๒) งานควบคุมอาคารและผังเมือง
- (๓) งานประสานสาธารณูปโภค
- (๔) งานธุรการ

## ๔. กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

มีภาระหน้าที่เกี่ยวกับงานจัดการศึกษา ส่งเสริมและสนับสนุนการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมประเพณีอันดีงามของท้องถิ่น งานนันทนาการ งานการศาสนา งานศิลปวัฒนธรรม งานส่งเสริม สนับสนุนการศึกษา และนันทนาการ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง โดยแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- (๑) งานบริหารการศึกษา
- (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
- (๓) งานกิจการโรงเรียน/ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
- (๔) งานการศึกษานอกระบบ
- (๕) งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน
- (๖) งานกีฬาและนันทนาการ
- (๗) งานส่งเสริมประเพณีฯ
- (๘) งานธุรการดำเนินงานภายในกอง



#### ๕. กองสวัสดิการสังคม

มีหน้าที่ดำเนินงานให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ แบบแผน โดยมีหน้าที่เกี่ยวกับงานพัฒนาชุมชน การจัดบริการสวัสดิการสังคม และการสังคมสงเคราะห์ ซึ่งเกี่ยวกับการป้องกัน การแก้ไขปัญหา การพัฒนา และการส่งเสริมความมั่นคงทางสังคมการสงเคราะห์เพื่อการยังชีพของผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ เพื่อตอบสนองความจำเป็นขั้นพื้นฐานของประชาชนให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีและสามารถพึ่งพาตนเองได้อย่างทั่วถึงเหมาะสมและเป็นธรรม โดยแบ่งส่วนงานภายใน ดังนี้

- (๑) งานสวัสดิการสังคมและพัฒนาชุมชน
- (๒) งานด้านสังคมสงเคราะห์
- (๓) งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี

#### ๖. หน่วยตรวจสอบภายใน

มีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานภายในองค์การบริหารส่วนตำบล มีอำนาจในการเข้าถึงบุคลากร ข้อมูล เอกสารหลักฐาน และทรัพย์สินต่าง ๆ ดังนี้

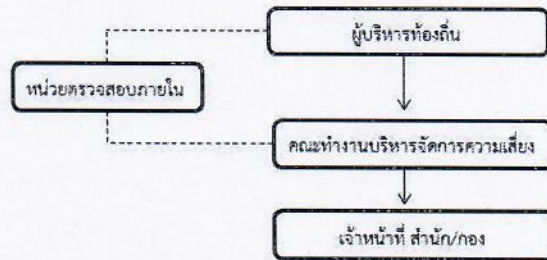
- (๑) ตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลและตัวเลขต่าง ๆ ด้วยเทคนิคหรือวิธีการตรวจสอบที่ยอมรับโดยทั่วไป ปริมาณมากน้อยตามความจำเป็นและเหมาะสม โดยคำนึงถึงระบบการควบคุมภายใน ความสำคัญของเรื่องที่ตรวจ วัตถุประสงค์ของการตรวจสอบ และระยะเวลาที่มีอยู่เป็นหลัก
- (๒) ตรวจสอบการปฏิบัติราชการ เกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ การเงิน การบัญชี ทรัพย์สิน และด้านต่าง ๆ ของทางราชการให้เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่ง มติคณะรัฐมนตรี
- (๓) ตรวจสอบการดูแลรักษาทรัพย์สิน และการใช้ทรัพยากรทุกประเภท ตลอดจนประเมินผลการปฏิบัติงาน พร้อมทั้งเสนอแนะวิธีการปรับปรุงแก้ไข และมาตรการป้องกันการรั่วไหล หรือการทุจริตเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินต่าง ๆ ของทางราชการเพื่อให้เกิดประสิทธิผลอย่างมีประสิทธิภาพ และประหยัด





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

### โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง



#### ๑. หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบมีอำนาจหน้าที่ดังนี้

##### ๑.๑ ผู้บริหารท้องถิ่น

- (๑) แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- (๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

##### ๑.๒ หน่วยตรวจสอบภายใน

- (๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) นำเสนอผลการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ผู้บริหารท้องถิ่นรับทราบและให้

ข้อเสนอแนะ

##### ๑.๓ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- (๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- (๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- (๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

##### ๑.๔ เจ้าหน้าที่ สำนัก/กอง

- (๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง



## บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบล มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. ระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการในการจัดการ และควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการ หรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

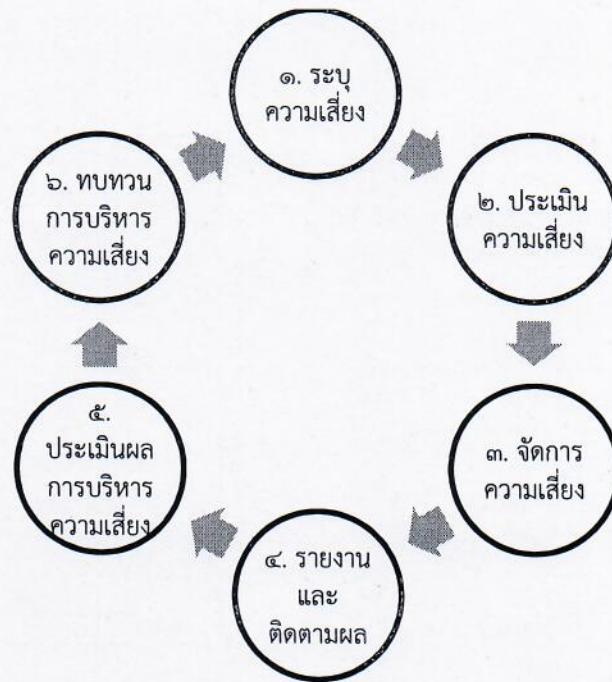
๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๕. ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ (Residual Risk) อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น



### กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย



#### ๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึง ความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาดความเสียหายและไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้นจึงจำเป็นต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง (Risk)” “ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

**๑.๑ ความเสี่ยง (Risk)** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาส ที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กร และเป้าหมายตามแผนปฏิบัติงาน

**๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor)** หมายถึง ต้นเหตุ หรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหนเมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน ดังนี้

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมการเกิดได้โดยองค์กร อาทิ นโยบายรัฐบาล กฎหมาย เศรษฐกิจ สังคม การเมือง เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ สิ่งแวดล้อม



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

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

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

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

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

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาส ปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม



ระบุความเสี่ยง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ (๒)	โครงการ/กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ด้าน (๕)	แหล่งที่มาของ ความเสี่ยง (๖)
๑.	<b>สำนักปลัด</b> งานธุรการสารบรรณ กลาง	ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากความไม่เข้าใจในระบบงานจัดเก็บ สำเนาเอกสารทั้งประกาศ คำสั่ง หนังสือ ภายนอก ซึ่งบางกอง/สำนัก ในการส่งเอกสาร จัดเก็บที่งานสารบรรณกลางไม่เรียบร้อย เช่น การออกเลขคำสั่งซ้ำ การลงสมุดคุมต่างๆเนื้อ เรื่องไม่ชัดเจน ไม่มีการจัดชุดเย็บเอกสาร หรือไม่ประทับตราสำเนาหัวเอกสารให้ เรียบร้อยฯ ส่งผลให้การจัดเก็บและสืบค้น ล่าช้า	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายใน
๒.	โครงการส่งเสริมและ สนับสนุนการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่นและ เวทีประชาคม	ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการประชุมประชาคม ระดับหมู่บ้านเพื่อเสนอปัญหาและความ ต้องการของหมู่บ้าน มีจำนวนน้อย	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายนอก
๓.	การดำเนินการแก้ไขข้อ ร้องเรียนของประชาชน	มีความล่าช้าเนื่องจากข้อร้องเรียน บางเรื่องจำเป็นต้องประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายใน -ปัจจัยภายนอก
๔.	การเลื่อนระดับที่สูงขึ้น ของบุคลากร	-ขาดความ เข้าใจในรูปแบบการทำผลงาน	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายใน

ลำดับ (๒)	โครงการ/กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ด้าน (๕)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (๖)
๕.	<p><b>กองคลัง</b> กิจกรรมการจัดทำแผนที่ ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</p>	<p>- ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสีย ภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นตามห้วง เวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บ ภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย</p> <p>-กฎหมายภาษียังไม่มีความชัดเจน</p>	<p>- ด้านการปฏิบัติงาน - ด้านกฎหมาย</p>	<p>- ปัจจัยภายนอก</p>
๖.	<p>กิจกรรมการเงินและบัญชี</p>	<p>- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินใน ห้วงไตรมาสสุดท้ายของ ปีงบประมาณ ทำให้เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน และห้วงระยะเวลาในการ ตรวจสอบความถูกต้องของ เอกสารน้อย ก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย</p>	<p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ปัจจัยภายใน</p>
๗.	<p>กิจกรรม การจัดซื้อ-จัดจ้าง</p>	<p>- ไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้า พนักงานพัสดุ รับผิดสอบงานพัสดุ โดยตรง</p> <p>- เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมายขาด ความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับ งานพัสดุจึงทำให้เกิดความ ผิดพลาดบ่อยครั้ง</p>	<p>- ด้านการปฏิบัติงาน</p>	<p>- ปัจจัยภายใน</p>
๘.	<p><b>กองช่าง</b> โครงการดำเนินงาน โครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>โครงการก่อสร้างโครงสร้าง พื้นฐานมีจำนวนมาก แต่ขาด บุคลากรด้านช่างโยธา ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะด้านทำให้ งานล่าช้า</p>	<p>-ด้านการทำงาน</p>	<p>-ปัจจัยภายใน -ปัจจัยภายนอก</p>



ลำดับที่ (๒)	โครงการ/กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ด้าน (๕)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (๖)
๙.	โครงการดำเนินงาน สาธารณูปโภค	งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่อง สว่างสาธารณะ บุคลากรที่มี ความรู้ในด้านไฟฟ้าไม่ เพียงพอ เช่นงานไฟฟ้า ระดับสูง เครื่องมือ Safety ในการปฏิบัติงานไม่มี	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายใน -ปัจจัยภายนอก
๑๐.	การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือถอนอาคาร	ขาดบุคลากรในด้านช่าง โยธาที่มีความรู้เฉพาะด้าน และประชาชนไม่เข้าใจ ขั้นตอนการขออนุญาต มี การก่อสร้างแล้วเสร็จจึงมา ขออนุญาต และการเตรียม เอกสารในการขออนุญาตไม่ ครบถ้วน	-ด้านการดำเนินงาน	-ปัจจัยภายใน -ปัจจัยภายนอก
๑๑.	<u>กองศึกษาศาสนาและ</u> <u>วัฒนธรรม</u> กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งด้านการ บริหารการศึกษาซึ่งปัจจุบัน ได้แต่งตั้งพนักงานส่วน ตำบลรักษาราชการแทน และเป็นบุคคล คนเดียวกัน ที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่นๆ	-ด้านการปฏิบัติงาน -ด้านกฎหมาย	-ปัจจัยภายใน



ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	ด้าน (๕)	แหล่งที่มาของความ เสี่ยง (๖)
๑๒.	กิจกรรมงานการบริหาร ด้านการเงิน การบัญชี และการ พัสดุของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กองค์การ บริหารส่วนตำบลทับสวาย	งานการเบิกจ่ายเงินของศูนย์ พัฒนา เด็กเล็กฯ การบันทึกบัญชี และงาน พัสดุที่ยังพบว่ามีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบอาจทำงาน การเงินประจำปีเกิด ความคลาด เคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การ เบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง ครบถ้วนตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ชำนาญใน การจัดราย ทางการเงิน และขั้นตอน ในการจัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจาก บุคลากรที่ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ ตรงกับสายงาน	-ด้านการปฏิบัติงาน  -ด้านกฎหมาย	-ปัจจัยภายใน
๑๓.	<u>กองสวัสดิการสังคม</u> กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพให้แก่ผู้อายุ	ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจากผู้สูงอายุ มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ แจ้งย้ายเข้า - ออกระหว่างปีงบประมาณผู้สูงอายุ ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่และไม่เข้าใจ ขั้นตอนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ จึงทำให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ย ผู้สูงอายุล่าช้า และต้องรอรอบใน ระบบในการคีย์ข้อมูลกรณีที่มี ผู้สูงอายุเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่	-การเงิน	-ปัจจัยภายใน -ปัจจัยภายนอก



## ๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้  
หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

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

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	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/ครั้งหรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	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 ราคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

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

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



ความรุนแรงของผลกระทบ	๕					
	๔					สูงมาก
	๓					สูง
	๒					ปานกลาง
	๑					ต่ำ
		๑	๒	๓	๔	๕
		โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคนหรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนดำเนินการ ดังนี้

(๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

(๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓. การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้



ความรุนแรงของผลกระทบ

๕	๕	๑๐	๑๕	๑๗	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	

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุม ที่มีอยู่ในปัจจุบัน 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

**ประเภทความเสี่ยง**

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



การควบคุม (Control) หมายถึง นโยบายแนวทาง หรือขั้นตอนปฏิบัติต่าง ๆ ซึ่งกระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ มีดังนี้

(๑) การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งแยกหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

(๒) การควบคุมเพื่อให้อัปเดต (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

(๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้มีผลงานดี การประกาศเกียรติคุณ เป็นต้น

(๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีการแก้ไขไม่ให้ เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

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

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

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



### **การรายงานและติดตามผล**

หลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

(๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่าง ๆ ตามปกติของหน่วยงาน

### **การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง**

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรบริหารส่วนตำบลระชน มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

### **การทบทวนการบริหารความเสี่ยง**

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ทันสมัย และเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี



การประเมินความเสี่ยง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)				
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน	
<b>สำนักปลัด</b> ๑. งานธุรการสาร บรรณกลาง	ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากความไม่เข้าใจใน ระบบงานจัดเก็บสำเนา เอกสารทั้งประเภทคำสั่ง หนังสือภายนอก ซึ่งบาง กอง/สำนัก ในการส่ง เอกสารจัดเก็บที่งานสาร บรรณกลางไม่เรียบร้อย เช่น การออกเลขคำสั่งซ้ำ การลงสมุดคุมต่างๆเนื้อ เรื่องไม่ชัดเจน ไม่มีการจัด ชุดเย็บเอกสาร หรือไม่ ประทับตราสำเนาหัว เอกสารให้เรียบร้อยฯ ส่งผลให้การจัดเก็บและ สืบค้นล่าช้า	๒  มีโอกาส เกิดขึ้นร้อยละ ๒๑-๔๐	๒  มี ผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๑-๔๐	๔  ต่ำ		✓			
๒. โครงการ ส่งเสริมและ สนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและเวที ประชาคม	ประชาชนเข้าร่วมรับฟัง การประชุมประชาคม ระดับหมู่บ้านเพื่อเสนอ ปัญหาและความต้องการ ของหมู่บ้าน มีจำนวน น้อย	๓  มีโอกาส เกิดขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง	๑  มูลค่า ความ เสียหาย น้อยมาก ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท	๓  ต่ำ		✓			

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
๓.การดำเนินการ แก้ไขข้อร้องเรียน ของประชาชน	- มีความล่าช้าเนื่องจาก ข้อร้องเรียนบางเรื่อง จำเป็นต้องประสานงาน กับเจ้าหน้าที่ของ หน่วยงานอื่น	๔  มีโอกาส เกิดขึ้น  ค่อนข้างสูง หรือบ่อยๆ	๓  (มีผลกระทบ ใน การ ปฏิบัติงาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๔๑-๖๐)	๑๒  ปาน กลาง		√		
๔. การเลื่อน ระดับที่สูงขึ้นของ บุคลากร	-ขาดความเข้าใจใน รูปแบบการทำผลงาน	๓  มีโอกาส เกิดขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง	๑  มีผลกระทบ ใน การ ปฏิบัติงาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๒๐	๓  ต่ำ		√		



โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
<b>กองคลัง</b> ๕. กิจกรรมการจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	- ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่นตามช่วงเวลาที่กำหนด ทำให้การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย - กฎหมายภาษียังไม่มีความชัดเจน	๓ (มีโอกา สเกิด ขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง)	๓ (มีผลกระทบ ในการ ปฏิบัติ งาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๔๑-๖๐)	๔ ปาน กลาง		✓		
๖. กิจกรรมการเงินและบัญชี	- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินในห่วงโซ่ไตรมาสสุดท้ายของปีงบประมาณ ทำให้เอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วนและห่วงระยะเวลาในการตรวจสอบความถูกต้องของเอกสารน้อย ก่อให้เกิดความผิดพลาดได้ง่าย	๓ (มีโอกา สเกิด ขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง)	๓ (มีผลกระทบ ในการ ปฏิบัติ งาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๔๑- ๖๐)	๔ ปาน กลาง		✓		

โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
๗. กิจกรรม การจัดซื้อ-จัดจ้าง	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งเจ้าพนักงาน พัสดุ รับผิดชอบงาน พัสดุโดยตรง - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับ มอบหมายขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับ งานพัสดุจึงทำให้เกิด ความผิดพลาดบ่อยครั้ง	๔ (มีโอกาส เกิดขึ้น ๑-๖ เดือน ต่อครั้ง)	๔ (มีผลกระทบ ในการ ปฏิบัติงาน หรือ วัตถุประสงค์ ค่อนข้าง รุนแรงร้าย ละ ๖๑-๘๐)	๑๖ สูง		√		
<b>กองช่าง</b> ๘. โครงการด้าน งานโครงสร้าง พื้นฐาน	โครงการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐานมี จำนวนมาก แต่ขาด บุคลากรด้านช่างโยธา ที่มีความรู้ ความสามารถเฉพาะ ด้านทำให้งานล่าช้า	๓ มีโอกาส เกิดขึ้น ร้อย ละ ๔๑-๖๐	๓ ผลกระทบ ร้อยละ ๔๑- ๖๐	๙ ปาน กลาง		√		
๙. โครงการด้าน งานสาธารณูปโภค	งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่อง สว่างสาธารณะ บุคลากรที่มีความรู้ใน ด้านไฟฟ้าไม่เพียงพอ เช่นงานไฟฟ้าระดับสูง เครื่องมือ Safety ใน การปฏิบัติงานไม่มี	๓ มีโอกาส เกิดขึ้น ร้อย ละ ๔๑-๖๐	๓ ผลกระทบ ร้อยละ ๔๑- ๖๐	๙ ปาน กลาง		√		



โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
๑๐. การขอ อนุญาตก่อสร้าง ตัดแปลงหรือถอน อาคาร	ขาดบุคลากรในด้านช่าง โยธาที่มีความรู้เฉพาะ ด้าน และประชาชนไม่ เข้าใจขั้นตอนการขอ อนุญาต มีการก่อสร้าง แล้วเสร็จจึงมาขออนุญาต และการเตรียมเอกสารใน การขออนุญาตไม่ ครบถ้วน	๓ มีโอกาส เกิดขึ้นร้อยละ ๒๑-๔๐	๓ ผลกระทบ ร้อยละ ๔๑-๖๐	๙ ปาน กลาง		√		
๑๑. กิจกรรม ด้านการบริหาร การศึกษา	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งด้าน การบริหารการศึกษาซึ่ง ปัจจุบันได้แต่งตั้ง พนักงานส่วนตำบลรักษา ราชการแทน และเป็น บุคคล คนเดียวกันที่ต้อง รับผิดชอบด้านอื่นๆ	๕ มีโอกาสที่จะ เกิดขึ้น ๑ เดือนต่อครั้ง หรือมากกว่า	๔ มีผลกระทบ ในการ ปฏิบัติงาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๖๑-๘๐	๒๐ สูง		√		

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
๑๒.กิจกรรมงาน การบริหาร ด้าน การเงิน การบัญชี และการ พัสดุ ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กองค์การ บริหารส่วนตำบล ทับสวาย	งานการเบิกจ่ายเงินของ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การบันทึกบัญชี และงาน พัสดุที่ยังพบว่ามี ข้อผิดพลาดคลาดเคลื่อน ผลกระทบอาจทำงาน การเงินประจำปี เกิด ความคลาดเคลื่อนได้ และอาจจะทำให้การ เบิกจ่ายเป็นไปอย่างไม่ ถูกต้อง ครบถ้วนตาม ระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ ชำนาญในการจัดราย ทางการเงิน และขั้นตอน ในการจัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจากบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ ตรงกับสายงาน	๓  มีโอกาส เกิดขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง	๔  มีผลกระทบ ในการ ปฏิบัติงาน หรือ วัตถุประสงค์ ร้อยละ ๖๑-๘๐	๑๒  ปาน กลาง		✓		



โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	การประเมินความเสี่ยง		ระดับ ความ เสี่ยง (๖)	วิธีบริหารความเสี่ยง (๗)			
		โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ ลด	ยอมรับ	ถ่าย โอน
<b>กองสวัสดิการ สังคม</b> ๑๓. กิจกรรมการ จ่ายเงินเบี้ยยังชีพ ให้แก่ผู้อายุ	ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายนอก เนื่องจากผู้สูงอายุ มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ แฉ่งย้ายเข้า - ออก ระหว่างปีงบประมาณ ผู้สูงอายุ ไม่ได้แจ้ง เจ้าหน้าที่และไม่เข้าใจ ขั้นตอนในการรับเงินเบี้ย ยังชีพ จึงทำให้ผู้สูงอายุ ได้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุ ล่าช้า และต้องรอรอบใน ระบบในการคีย์ข้อมูล กรณีที่มีผู้สูงอายุ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่	๒ มีโอกาส เกิดขึ้น แต่ นาน ๆ ครั้ง	๑ มีผลกระทบ ต่อการ ปฏิบัติงาน ร้อยละ ๒๐	๒ ต่ำ		✓		

**บทที่ ๕**  
**แผนบริหารจัดการความเสี่ยง**

ในปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาพัฒนาการและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวายมีองค์ประกอบสำคัญ ดังนี้

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



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๑.	<u>สำนักปลัด</u> งานธุรการ สารบรรณ กลาง	ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายใน เนื่องจากความไม่ เข้าใจในระบบงาน จัดเก็บสำเนาเอกสาร ทั้งประกาศ คำสั่ง หนังสือภายนอก ซึ่ง บางกอง/สำนัก ใน การส่งเอกสารจัดเก็บ ที่งานสารบรรณกลาง ไม่เรียบร้อย เช่น การ ออกเลขคำสั่งซ้ำ การ ลงสมุดคুমต่างๆเนื้อ เรื่องไม่ชัดเจน ไม่มี การจัดชุดเย็บเอกสาร หรือไม่ประทับตรา สำเนาหัวเอกสารให้ เรียบร้อยฯ ส่งผลให้ การจัดเก็บและสืบค้น ล่าช้า	- เพื่อความ สะดวกในการ จัดเก็บ และ สืบค้น  - เพื่อให้ เป็นไปตาม ระเบียบสำนัก นายกรัฐมนตรี ว่าด้วยงาน สารบรรณ พ.ศ.๒๕๒๖ และแก้ไข เพิ่มเติมถึง ฉบับปัจจุบัน	จัดฝึกอบรมหรือการ ให้ความรู้ในคราว ประชุมประจำเดือน เรื่องระบบการ จัดเก็บเอกสารที่ ถูกต้องเพื่อการค้นหา เอกสารได้ง่าย	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๒.	โครงการ ส่งเสริมและ สนับสนุนการ จัดทำ แผนพัฒนา ท้องถิ่นและเวที ประชาคม	ประชาชนเข้าร่วม รับฟังการประชุม ประชาคมระดับ หมู่บ้านเพื่อเสนอ ปัญหาและความ ต้องการของหมู่บ้าน มีจำนวนน้อย	เพื่อรับทราบ ปัญหาและ ความต้องการ ของประชาชน ในการแก้ไข ปัญหาความ เดือดร้อนให้ ตรงตามความ ต้องการของ ประชาชน	แจ้งประชาสัมพันธ์ หลายช่องทาง เช่น ส่งหนังสือให้กำนัน/ ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียง ตามสายลวงหน้า อย่างน้อย ๓ วัน เพื่อให้ประชาชนใน หมู่บ้านออกมา ประชาคมในการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น - ผู้บังคับบัญชา กำกับเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมิให้มี โครงการที่ ประชาคมมาแล้วตก หล่น	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	
๓.	การดำเนินการ แก้ไขข้อ ร้องเรียนของ ประชาชน	- มีความล่าช้าเนื่อง จากข้อร้องเรียน บางเรื่องจำเป็นต้อง ประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วย งานอื่น	- เพื่อลด ปัญหาข้อ ร้องเรียนและ ลดความ เดือดร้อน ของประชาชน	- มอบหมาย เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ เร่งดำเนินการตามคำ ร้องเรียนอย่าง เร่งด่วน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๔.	การเลื่อน ระดับที่สูงขึ้น ของบุคลากร	-ขาดความ เข้าใจ ในรูปแบบการทำ ผลงาน	- บุคลากรได้เลื่อน ระดับสู่ตำแหน่งที่ สูงขึ้นในระยะเวลา ที่กำหนด	- ให้นักทรัพยากร บุคคลเข้ารับการ อบรมการจัดทำ ผลงาน และเผยแพร่ ความรู้  -ให้บุคลากรเข้าร่วม การอบรมการจัดทำ ผลงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	
๕.	<b>กองคลัง</b> กิจกรรมการ จัดทำแผนที่ ภาษีและ ทะเบียน ทรัพย์สิน	- ผู้รับการประเมิน ให้ยื่นแบบเสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่น ตามห้วงเวลาที่ กำหนด ทำให้การ จัดเก็บภาษีไม่ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย  - กฎหมายภาษียังไม่มีความชัดเจน	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนด ไว้	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๖.	กิจกรรม การเงิน และบัญชี	- มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงินใน ห้วงไตรมาส สุดท้ายของ ปีงบประมาณ ทำให้ เอกสารประกอบ การเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนและห้วง ระยะเวลาในการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของ เอกสารน้อย ก่อให้เกิดความ ผิดพลาดได้ง่าย	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บ รักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบกระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	
๗.	กิจกรรม การจัดซื้อ-จัด จ้าง	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ใน ตำแหน่งเจ้า พนักงานพัสดุ รับผิดชอบ งานพัสดุ โดยตรง - เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับมอบหมาย ขาดความรู้ ความ ชำนาญ เกี่ยวกับ งานพัสดุจึงทำให้ เกิดความ ผิดพลาดบ่อยครั้ง	เพื่อให้การ ปฏิบัติงานเป็นไป ตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัด จ้างและการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	มอบหมายหน้าที่ให้ผู้ที่ มีความรู้ความสามารถให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองคลัง	



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๘.	<u>กองช่าง</u> โครงการด้าน งานโครงสร้าง พื้นฐาน	โครงการก่อสร้าง โครงสร้างพื้นฐาน มีจำนวนมาก แต่ ขาดบุคลากรด้าน ช่างโยธา ที่มี ความรู้ ความสามารถ เฉพาะด้านทำให้ งานล่าช้า	๑. เพื่อให้การ ดำเนินการ โครงสร้างพื้นฐาน ไม่เกิดความล่าช้า ถูกต้องไม่ ผิดพลาด ๒. เพื่อให้งาน โครงสร้างพื้นฐาน มีความมั่นคง แข็งแรง ถูกต้อง รวดเร็ว สนองตอบความ ต้องการของ ประชาชนอย่าง ทั่วถึง	สรรหานายช่างโยธาที่มี ความรู้ความสามารถ มีความรู้เฉพาะด้าน ปัจจุบันมี ผอ. กองช่าง แล้ว	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองช่าง	
๙.	โครงการด้าน สาธารณสุขโรค	งานซ่อมแซม ไฟฟ้าส่องสว่าง สาธารณะ บุคลากรที่มี ความรู้ในด้าน ไฟฟ้าไม่เพียงพอ เช่นงานไฟฟ้า ระดับสูง เครื่องมือ Safety ในการปฏิบัติงาน ไม่มี	๑. เพื่อส่งเสริม พัฒนาเจ้าหน้าที่ ที่รับผิดชอบให้มี ความรู้ ความสามารถ ด้านการไฟฟ้า เฉพาะทาง ๒. จัดอบรมเพิ่ม ประสิทธิภาพใน งานไฟฟ้าขั้นสูงให้ มีความปลอดภัย ในชีวิตและ ทรัพย์สิน	๑. ส่งเสริมและพัฒนา ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ อบรมด้านไฟฟ้าเป็น การเฉพาะทางและ ศึกษาระเบียบหลักการ ของหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องเสมอ ๒. มีงบประมาณให้ สอดคล้องกับการ ซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อ ความปลอดภัยสะดวก รวดเร็วในการ ปฏิบัติงาน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองช่าง	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความ เสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๑๐.	กองช่าง การขออนุญาต ก่อสร้าง ตัดแปลงหรือ ถอนอาคาร	ขาดบุคลากรในด้านช่างโยธาที่มีความรู้เฉพาะด้านและประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาต มีการก่อสร้างแล้วเสร็จจึงมาขออนุญาตและการเตรียมเอกสารในการขออนุญาตไม่ครบถ้วน	๑. เพื่อให้การดำเนินการด้านขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนอาคารเป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการควบคุมอาคาร ๒. เพื่อให้งานโครงสร้างพื้นฐานมีความมั่นคงแข็งแรงถูกต้อง รวดเร็วสนองตอบความต้องการของประชาชนอย่างทั่วถึง	จัดทำคู่มือ แผ่นพับเกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้างตัดแปลงหรือถอนอาคารแจกผู้มาติดต่อ	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองช่าง	
๑๑.	กิจกรรมด้านการบริหาร การศึกษา	ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งด้านการบริหารการศึกษาซึ่งปัจจุบันได้แต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลรักษาราชการแทนและเป็นบุคคล คนเดียวกันที่ต้องรับผิดชอบด้านอื่นๆ	เพื่อให้การบริหารจัดการด้านการศึกษา ภายในกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ	-สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถในงานด้านการศึกษา ซึ่งเป็นความรู้เฉพาะทาง	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองการศึกษาฯ	



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการ ความเสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๑๒.	กิจกรรม งานการ บริหาร ด้าน การเงิน การ บัญชี และ การ พัสดุ ของศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็กองค์การ บริหารส่วน ตำบลทับ สวาย	งานการเบิก จ่ายเงินของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การบันทึกบัญชี และงานพัสดุที่ยัง พบว่า มี ข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบอาจ ทำงานการเงิน ประจำปี เกิด ความคลาดเคลื่อน ได้ และอาจจะทำ ให้การเบิกจ่าย เป็นไปอย่าง ไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่ เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ ชำนาญในการ จัดทำรายการ ทางการเงิน และ ขั้นตอนในการ จัดซื้อ จัดจ้าง เนื่องจากบุคลากร ที่ปฏิบัติงาน มี ความรู้ไม่ตรงกับ สายงาน	เพื่อให้การบริหาร จัดการด้าน การเงิน การบัญชี และการ พัสดุของ ศูนย์พัฒนา เด็กเล็กฯ ในสังกัด ทับสวาย เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	จัดให้มีการอบรม ให้กับเจ้าหน้าที่ ที่จัด ทำบัญชีและ เอกสารที่ เกี่ยวข้องกับศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองการศึกษาฯ	

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา

ลำดับ ที่ (๒)	โครงการ/ กิจกรรม (๓)	ความเสี่ยง (๔)	วัตถุประสงค์ (๕)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๖)	ระยะเวลา ดำเนินการ (๗)	ผู้รับผิดชอบ (๘)	หมายเหตุ (๙)
๑๓.	<b>กองสวัสดิการ สังคม</b>  กิจกรรมการ จ่ายเงินเบี้ยยัง ชีพให้แก่ผู้อายุ	-ความเสี่ยงที่เกิด จากสภาพแวดล้อม ภายนอก เนื่องจาก ผู้สูงอายุ มีการ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ใหม่ แจ้งย้ายเข้า - ออกระหว่าง ปีงบประมาณ ผู้สูงอายุ ไม่ได้แจ้ง เจ้าหน้าที่และไม่ เข้าใจขั้นตอนใน การรับเงินเบี้ยยัง ชีพ จึงทำให้ ผู้สูงอายุได้รับเงิน เบี้ยผู้สูงอายุล่าช้า และต้องรอรอบใน ระบบในการคีย์ ข้อมูลกรณีที่มี ผู้สูงอายุ เปลี่ยนแปลงที่อยู่ ใหม่	-เพื่อสร้าง หลักประกัน รายได้ให้แก่ ผู้สูงอายุ -เพื่อ เสริมสร้าง สวัสดิการ ทางสังคม ให้แก่ ผู้สูงอายุ	๑. ต้องมีประชาสัมพันธ์ และสร้างความเข้าใจให้ผู้ มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพ ทราบในระบบขั้นตอนใน การเปลี่ยนแปลงข้อมูล และการขึ้นเบียนต่างๆใน หน่วยงาน ๒. ต้องตรวจสอบข้อมูล รายชื่อผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพ ของ อบต.ทับสวาย เทียบ กับรายชื่อในระบบ เพื่อ ความถูกต้องตรงกัน ๓. มีการประสานงานกับ ส่วนราชการ(อำเภอ)เพื่อ ขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ ฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน	ปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖	กองสวัสดิการ สังคม	



รายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง  
องค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย อำเภอห้วยแถลง จังหวัดนครราชสีมา  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๘)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
<b>สำนักปลัด</b>  ๑. งานธุรการสาร บรรณกลาง	ความเสี่ยงที่เกิดจาก สภาพแวดล้อมภายในเนื่องจาก ความไม่เข้าใจในระบบงาน จัดเก็บสำเนาเอกสารทั้ง ประกาศ คำสั่ง หนังสือ ภายนอก ซึ่งบางกอง/สำนัก ในการส่งเอกสารจัดเก็บที่งาน สารบรรณกลางไม่เรียบร้อย เช่น การออกเลขคำสั่งซ้ำ การ ลงสมุดคุมต่างๆเนื้อเรื่องไม่ ชัดเจน ไม่มีการจัดชุดเย็บ เอกสาร หรือไม่ประทับตรา สำเนาหัวเอกสารให้เรียบร้อยฯ ส่งผลให้การจัดเก็บและสืบค้น ลำบาก	จัดฝึกอบรมหรือการให้ความรู้ ในคราวประชุมประจำเดือน เรื่องระบบการจัดเก็บเอกสาร ที่ถูกต้องเพื่อการค้นหา เอกสารได้ง่าย	แล้วเสร็จ	-รายงานการประชุม ประจำเดือน -แจ้งในที่ประชุม เกี่ยวกับลงเลขหนังสือ รับ-ส่ง ประกาศ คำสั่ง ให้เป็นหน้าที่ของ ธุรการกลาง	
๒. โครงการ ส่งเสริมและ สนับสนุนการ จัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่นและเวที ประชาคม	ประชาชนเข้าร่วมรับฟังการ ประชุมประชาคมระดับหมู่บ้าน เพื่อเสนอปัญหาและความ ต้องการของหมู่บ้าน มี จำนวนน้อย	แจ้งประชาสัมพันธ์ หลาย ช่องทาง เช่น ส่งหนังสือให้ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน ประชาสัมพันธ์เสียงตามสาย ล่วงหน้าอย่างน้อย ๓ วัน เพื่อให้ประชาชนในหมู่บ้าน ออกมาประชาคมในการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น - ผู้บังคับบัญชากำกับ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมิให้มี โครงการที่ประชาคมมาแล้ว ตกหล่น	แล้วเสร็จ	สมุดลงชื่อผู้เข้าร่วม ประชุมประชาคม	

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๘)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
๓. การดำเนินการ แก้ไขข้อร้องเรียน ของประชาชน	- มีความล่าช้าเนื่อง จากข้อร้องเรียนบางเรื่อง จำเป็นต้องประสานงานกับ เจ้าหน้าที่ของหน่วยงานอื่น	- มอบหมายเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเร่งดำเนินการตามคำ ร้องเรียนอย่างเร่งด่วน	แล้วเสร็จ	๑.หนังสือ อบต.ทับ สวาย ที่ นม ๙๐๑๐๑/- ลว. ๓ ธ.ค.๖๕ ๒.หนังสือ อบต.ทับ สวาย ที่ นม ๙๐๑๐๑/- ลว. ๙ มิ.ย.๖๕	
๔. การเลื่อนระดับ ที่สูงขึ้นของ บุคลากร	-ขาดความ เข้าใจในรูปแบบ การทำผลงาน	- ให้นำทรัพยากรบุคคลเข้าร่วม การอบรมการจัดทำผลงาน และเผยแพร่ความรู้  -ให้บุคลากรเข้าร่วมการอบรม การจัดทำผลงาน	แล้วเสร็จ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษา ระเบียบและ ดำเนินการตาม ระเบียบฯอย่าง เคร่งครัดและมี ผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบก่อน ดำเนินการ	
<b>กองคลัง</b>  ๕. กิจกรรมการ จัดทำแผนที่ภาษี และทะเบียน ทรัพย์สิน	- ผู้รับการประเมินให้ยื่นแบบ เสียภาษี ส่วนใหญ่ไม่มายื่น ตามเวลาที่กำหนด ทำให้ การจัดเก็บภาษีไม่เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย  - กฎหมายภาษียังไม่มีความ ชัดเจน	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ปฏิบัติงานเป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่าด้วยแผน ที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๐ กำหนดไว้	แล้วเสร็จ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องแต่ละด้าน ดำเนินการให้แก่ ประชาชนและ มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ ที่เกี่ยวข้องศึกษา ระเบียบและ ดำเนินการตาม ระเบียบฯอย่าง เคร่งครัด	



โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๘)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
๖. กิจกรรม การเงินและบัญชี	- มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงิน ในห่วงโซ่ไตรมาสสุดท้ายของ ปีงบประมาณ ทำให้เอกสาร ประกอบการเบิกจ่ายไม่ ครบถ้วนและหวั่นระยะเวลา ในการตรวจสอบความถูกต้อง ของเอกสารน้อย ก่อให้เกิด ความผิดพลาดได้ง่าย	กำหนดให้ผู้ที่เกี่ยวข้องให้ ปฏิบัติงานเป็นไปตาม ระเบียบ กระทรวงมหาดไทย ว่า ด้วยการรับเงิน การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการ ตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗	แล้วเสร็จ	กำกับให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับศึกษาระเบียบและ ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดและมี ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ก่อนดำเนินการ	
๗. กิจกรรม การ จัดซื้อ-จัดจ้าง	- ไม่มีเจ้าหน้าที่ในตำแหน่งเจ้า พนักงานพัสดุ รับผิดสอบงาน พัสดุโดยตรง - เจ้าหน้าที่ที่ได้รับมอบหมาย ขาดความรู้ ความชำนาญ เกี่ยวกับงานพัสดุจึงทำให้เกิด ความผิดพลาดบ่อยครั้ง	มอบหมายหน้าที่ให้ผู้ที่มี ความรู้ความสามารถให้ ปฏิบัติงานตามระเบียบ กระทรวงการคลังว่าด้วย การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐	แล้วเสร็จ	มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องกับศึกษาระเบียบและ ดำเนินการตามระเบียบฯ อย่างเคร่งครัดและมี ผู้บังคับบัญชาตรวจสอบ ก่อนดำเนินการ  -ออกหนังสือเวียนให้แต่ละ กองปฏิบัติงานด้านพัสดุให้ ถูกต้องและเป็นไปในทาง เดียวกัน	

โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๗)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
<p><u>กองช่าง</u></p> <p>๘. โครงการด้านงานโครงสร้างพื้นฐาน</p>	<p>-โครงการก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐานมีจำนวนมาก แต่ขาดบุคลากรด้านช่างโยธา ที่มีความรู้ความสามารถเฉพาะด้านทำให้งานล่าช้า</p>	<p>สรรหานายช่างโยธาที่มีความรู้ความสามารถ มีความรู้เฉพาะด้าน</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>-ประชาสัมพันธ์รับ/โอนย้ายทางเว็บไซต์ขององค์การบริหารส่วนตำบลทับสวาย</p> <p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ในงานที่ปฏิบัติ</p>	
<p>๙. โครงการด้านงานสาธารณูปโภค</p>	<p>งานซ่อมแซมไฟฟ้าส่องสว่างสาธารณะ บุคลากรที่มีความรู้ในด้านไฟฟ้าไม่เพียงพอ เช่นงานไฟฟ้าระดับสูง เครื่องมือ Safety ในการปฏิบัติงานไม่มี</p>	<p>๑. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าเป็นการเฉพาะทางและศึกษาระเบียบหลักการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเสมอ</p> <p>๒. มีงบประมาณให้สอดคล้องกับการซ่อมแซมไฟฟ้า เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบและดำเนินการตามระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีผู้บังคับบัญชาตรวจสอบก่อนดำเนินการ</p>	
<p>๑๐. การขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลง รื้อถอนอาคาร</p>	<p>ขาดบุคลากรในด้านช่างโยธาที่มีความรู้เฉพาะด้าน และประชาชนไม่เข้าใจขั้นตอนการขออนุญาต มีการก่อสร้างแล้วเสร็จจึงมาขออนุญาต และการเตรียมเอกสารในการขออนุญาตไม่ครบถ้วน</p>	<p>จัดทำคู่มือ แผ่นพับ เกี่ยวกับการขออนุญาตก่อสร้าง ดัดแปลงหรือรื้อถอนอาคารแจกผู้มาติดต่อ</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>-จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพิ่มทักษะความรู้ในงานที่ปฏิบัติ</p> <p>-มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องแต่ละด้านดำเนินการให้แก่ประชาชน</p>	



โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๗)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
<p><b>กองการศึกษาและ วัฒนธรรม</b></p> <p>๑๑.กิจกรรมด้านการ บริหารการศึกษา</p>	<p>ไม่มีผู้ดำรงตำแหน่งด้าน การบริหารการศึกษาซึ่ง ปัจจุบันได้แต่งตั้งพนักงาน ส่วนตำบลรักษาราชการ แทน และเป็นบุคคล คน เดียวกันที่ต้องรับผิดชอบ ด้านอื่น ๆ</p>	<p>-สรรหาบุคลากรที่มีความรู้ ความสามารถในงานด้าน การศึกษาซึ่งเป็นความรู้ เฉพาะทาง</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบ และดำเนินการตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบก่อนดำเนินการ</p>	
<p>๑๒.กิจกรรมงานการ บริหาร ด้านการเงิน การบัญชี และการ พัสดุของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กองค์การ บริหารส่วนตำบลทับ สวาย</p>	<p>งานการเบิกจ่ายเงินของ ศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กฯ การ บันทึบบัญชี และงานพัสดุ ที่ยังพบว่ามีข้อผิดพลาด คลาดเคลื่อน ผลกระทบ อาจทำงานการเงิน ประจำปี เกิดความคลาด เคลื่อนได้ และอาจจะทำ ให้การเบิกจ่ายเป็นไป อย่างไม่ถูกต้อง ครบถ้วน ตามระเบียบที่เกี่ยวข้อง สาเหตุ เกิดจากความไม่ ชำนาญในการจัดทำ รายการทางการเงิน และ ขั้นตอนในการจัดซื้อ จัด จ้าง เนื่องจากบุคลากรที่ ปฏิบัติงาน มีความรู้ไม่ตรง กับสายงาน</p>	<p>-จัดให้มีการอบรม ให้กับ เจ้าหน้าที่ ที่จัด ทำบัญชี และ เอกสารที่เกี่ยวข้อง กับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>มอบหมายให้เจ้าหน้าที่ที่ เกี่ยวข้องศึกษาระเบียบ และดำเนินการตาม ระเบียบอย่างเคร่งครัด และมีผู้บังคับบัญชา ตรวจสอบก่อนดำเนินการ</p>	

โครงการ/ กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		หมายเหตุ (๗)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)	
<p><b>กองสวัสดิการสังคม</b></p> <p>๑๓. กิจกรรมการจ่ายเงินเบี้ยยังชีพให้แก่ผู้สูงอายุ</p>	<p>-ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพแวดล้อมภายนอกเนื่องจากผู้สูงอายุ มีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่ แจ้งย้ายเข้า – ออกระหว่างปีงบประมาณผู้สูงอายุ ไม่ได้แจ้งเจ้าหน้าที่และไม่เข้าใจขั้นตอนในการรับเงินเบี้ยยังชีพ จึงทำให้ผู้สูงอายุได้รับเงินเบี้ยผู้สูงอายุล่าช้า และต้องรอรอบในระบบในการคีย์ข้อมูลกรณีที่มีผู้สูงอายุเปลี่ยนแปลงที่อยู่ใหม่</p>	<p>๑. ต้องมีประชาสัมพันธ์และสร้างความเข้าใจให้ผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพทราบในระบบขั้นตอนในการเปลี่ยนแปลงข้อมูล และการขึ้นเบี่ยนต่าง ๆ ในหน่วยงาน</p> <p>๒. ต้องตรวจสอบข้อมูลรายชื่อผู้ที่ได้รับเบี้ยยังชีพของ อบต.ทับสวาย เทียบกับรายชื่อในระบบ เพื่อความถูกต้องตรงกัน</p> <p>๓. มีการประสานงานกับส่วนราชการ(อำเภอ)เพื่อขอรับข้อมูลผู้รับเบี้ยยังชีพ ฯ ให้ถูกต้องครบถ้วน</p>	<p>แล้วเสร็จ</p>	<p>-บันทึกข้อความ ขออนุมัติเบิกเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖</p> <p>-ประกาศ บัญชีรายชื่อผู้มีสิทธิรับเงินเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖</p>	