



แผนบริหารจัดการความเสี่ยง (ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖)

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับในปัจจุบันองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูต้องเผชิญกับการเปลี่ยนแปลงไม่ว่าจะเป็นจากปัจจัยภายนอก หรือปัจจัยภายใน คณะผู้บริหารองค์การบริหารส่วนตำบลนาจึงได้ตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารความเสี่ยงขององค์กร โดยให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู วางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อลดความเสี่ยงและป้องกันความผิดพลาดจากการดำเนินงานทั้งในระดับบุคคลและระดับองค์กรช่วยสร้างความมั่นใจทั้งในด้านการปฏิบัติงานและความเชื่อถือจากประชาชน ป้องกันความเสียหายต่อทรัพยากรขององค์กร ตอบสนองต่อการเปลี่ยนแปลงของสภาพแวดล้อมภายนอกและภายใน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเล่มนี้ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง และควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูในการปฏิบัติงานทั้งในภารกิจหลักของหน่วยงานหรืองานบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
ตุลาคม ๒๕๖๕

บทที่ ๑

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

เนื่องด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงานและการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ต่อมาเมื่อวันที่ ๑๘ มีนาคม ๒๕๖๒ กระทรวงการคลังได้ประกาศกำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ โดยมีรายละเอียดตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ซึ่งให้หน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายประกาศหลักเกณฑ์ฉบับนี้ในรอระยะเวลาบัญชีถัดไป

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู จึงได้จัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูใช้เป็นแนวทางการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายในให้เป็นไปในทิศทางเดียวกัน เพื่อบรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูในการปฏิบัติงานทั้งในภารกิจหลักของหน่วยงานหรืองานบริการประชาชนได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลสูงสุด

๒. วัตถุประสงค์

๒.๑ เพื่อให้ระบบงานขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูสอดคล้องและรองรับตามบทบัญญัติของกฎหมายที่เกี่ยวข้องกับการบริหารราชการ

๒.๒ เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูใช้ระบบการบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือในการลดหรือป้องกันความเสียหายจากกระบวนการดำเนินงานที่จะส่งผลกระทบต่อที่เสียหายระดับบุคคลและองค์กรทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กรได้

๒.๓ เพื่อรักษาและสร้างภาพลักษณ์ที่ดีขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

๓. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

๓.๑ ให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคูดำเนินการบริหารความเสี่ยงทุกหน่วยงานโดยส่งเสริมให้ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานทุกคน มีส่วนร่วมในกระบวนการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ภายใต้การกำกับดูแลของคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู

๓.๒ ให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๓.๓ ส่งเสริมและสร้างความตระหนักรู้ด้านความเสี่ยงแก่ผู้บริหาร พนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูให้สามารถประยุกต์ใช้หลักการบริหารความเสี่ยงเพื่อปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล นำไปสู่การบรรลุเป้าหมายขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูในการบำบัดทุกข์บำรุงสุขให้แก่ประชาชนในตำบลนาคูได้อย่างทั่วถึง รวดเร็ว เป็นธรรม

๓.๔ ให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามรอบปีงบประมาณและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงปีละ ๑ ครั้ง ภายในเดือนธันวาคมของทุกปี

๔. แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของส่วนราชการ ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้

ปัจจัยเสี่ยง หรือประเด็นความเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่อาจทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด โดยต้องระบุได้ว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะได้วิเคราะห์ และกำหนดมาตรการควบคุมหรือลดความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง ซึ่งความเสี่ยงอาจเกิดจากปัจจัยภายในองค์กรเอง เช่น กระบวนการดำเนินงานหรือระบบงานไม่เหมาะสม บุคลากรขาดความรู้ความสามารถ อัตรากำลังไม่เพียงพอ ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศไม่มีประสิทธิภาพ เป็นต้น หรืออาจเกิดจากปัจจัยภายนอกองค์กรที่ไม่สามารถควบคุมได้ เช่น ภาวะเศรษฐกิจภัยธรรมชาติ เป็นต้น ซึ่งสิ่งเหล่านี้อาจมีผลทำให้องค์กรเสียหายได้ หรือไม่สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่วางไว้จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพเพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าสามารถควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่รองรับได้

การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับแผนงาน/โครงการ เพื่อให้ทราบถึงเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง ซึ่งอาจมีผลกระทบต่อการบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ โดยต้องคำนึงถึงสภาพแวดล้อมภายนอกและสภาพแวดล้อมภายในของหน่วยงานตามประเภทความเสี่ยง ๔ ด้าน ดังนี้

๑) ความเสี่ยงด้านยุทธศาสตร์ (Strategic Risks) หมายถึง ความเสี่ยงจากการใช้ยุทธศาสตร์ที่ไม่เหมาะสม การที่ยุทธศาสตร์ไม่สอดคล้องกับวิสัยทัศน์และภารกิจ การมียุทธศาสตร์ที่ไม่ชัดเจนและความไม่เหมาะสมของยุทธศาสตร์ ซึ่งอาจเกิดจากการที่สภาวะแวดล้อมมีการเปลี่ยนแปลง ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่า ยุทธศาสตร์ในปัจจุบันสอดคล้องกับสถานการณ์เศรษฐกิจ การเมือง และสังคมหรือไม่ และประเด็นยุทธศาสตร์ย่อยสอดคล้องกับยุทธศาสตร์หลักของหน่วยงานหรือไม่

๒) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risks) หมายถึง ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่ไม่มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล และการใช้ทรัพยากรโดยที่ไม่ทำให้เกิดประโยชน์เต็มที่ตามภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานต่างๆ ในการระบุความเสี่ยง หน่วยงานต้องพิจารณาว่าการดำเนินการใดสามารถทำงานได้ดี และการดำเนินการใดทำงานได้ไม่ดี หน่วยงานมีโครงสร้างและระบบเทคโนโลยี สารสนเทศที่เชื่อถือได้หรือไม่ และหน่วยงานมีทรัพยากรที่เพียงพอและเหมาะสมต่อการดำเนินงานหรือไม่

๓) ความเสี่ยงด้านการเงินและทรัพยากร (Financial and material Risks) หมายถึง ความเสี่ยงต่อสถานะการเงินและทรัพยากรขององค์การบริหารส่วนตำบลทั้งด้านรายได้ รายจ่าย ทรัพย์สิน และหนี้สิน ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่าทรัพยากรใดจะมีผลต่อการเงินขององค์การบริหารส่วนตำบล (ทั้งที่ชัดเจนและไม่ชัดเจน รวมถึง ข้อผูกพันและปัจจัยภายนอก) และอะไรคือปัจจัยที่ทำให้เกิดความเสียหายเหล่านั้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับ กฎหมาย (Compliance Risks) หมายถึง การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ทั้งของภายในและภายนอกองค์กร ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานต้องพิจารณาว่า งาน กระบวนการ และบุคลากรดำเนินงานตามกฎระเบียบที่เกี่ยวข้องหรือไม่ สามารถเกิดการกระทำผิดกฎหมายได้อย่างไรบ้างและหากเกิดขึ้นระบบตรวจสอบภายในจะสามารถตรวจเจอหรือไม่ และมีกรณีตัวอย่างจากอดีตเกี่ยวกับการกระทำหรือการละเว้นการปฏิบัติ

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการนำความเสี่ยงที่ระบุมาจัดลำดับความเสี่ยง โดยการประเมินโอกาสที่จะเกิด และผลกระทบ ซึ่งโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์เหล่านั้น และผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความ

เสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินแล้วนำมากำหนดเป็นระดับความเสี่ยงในแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถเห็นภาพว่าเมื่อรวมทุกปัจจัยเสี่ยงแล้ว ปัจจัยเสี่ยงใดควรได้รับการจัดการก่อนหลังเป็นการจัดลำดับความเสี่ยงและสามารถตัดสินใจวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสมต่อไป องค์การบริหารส่วนตำบลกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ซึ่งได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) ดังนี้

๑. ตารางการพิจารณากำหนดระดับคะแนนของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)

ตารางที่ ๑.๑ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ในเชิงปริมาณ (ร้อยละ)

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	ไม่มีโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือมีโอกาสเกิดขึ้นน้อยกว่าร้อยละ ๒๐
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นร้อยละ ๒๑-๔๐
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นร้อยละ ๔๑-๖๐
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นร้อยละ ๖๑-๘๐
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นมากกว่าร้อยละ ๘๐

ตารางที่ ๑.๒ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ในเชิงปริมาณ (ครั้ง)

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดขึ้น ๕ ปี ต่อครั้ง
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้น ๒-๓ ปี ต่อครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้น ๑ ปี ต่อครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้น ๑-๖ เดือน ต่อครั้ง
๕	สูงมาก	มีโอกาส ที่จะเกิดขึ้น ๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า

ตาราง ๑.๓ โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ในเชิงคุณภาพ

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นเพียงเล็กน้อย
๒	น้อย	มีโอกาสเกิดขึ้นแต่นาน ๆ ครั้ง
๓	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดขึ้นบางครั้ง
๔	สูง	มีโอกาสเกิดขึ้นค่อนข้างสูง หรือบ่อยๆ
๕	สูงมาก	มีโอกาสเกิดขึ้นทุกครั้งหรือเกือบทุกครั้ง

๒. ตารางการพิจารณา กำหนดระดับคะแนนของความรุนแรงของผลกระทบ (I)
 ตารางที่ ๒.๑ ความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงในเชิงปริมาณ (ร้อยละ)

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์น้อยกว่าร้อยละ ๒๐
๒	น้อย	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ร้อยละ ๒๑-๔๐
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ร้อยละ ๔๑-๖๐
๔	สูง	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรงร้อยละ ๖๑-๘๐
๕	สูงมาก	มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์เป็นอย่างยิ่งมากกว่าร้อยละ ๘๐

ตาราง ๒.๒ ความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงในเชิงปริมาณ (มูลค่าความเสียหาย)

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	> ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	> ๕๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	> ๕๐๐,๐๐๐ - ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท
๕	สูงมาก	> ๑,๐๐๐,๐๐๐ บาท

ตาราง ๒.๓ ความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงในเชิงคุณภาพ (การสูญเสียและบาดเจ็บ)

คะแนน	ระดับโอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อยไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง
๒	น้อย	การสูญเสียทรัพย์สินมีสมควรมีการบาดเจ็บรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงชีวิต

- ระดับความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๓ ระดับ คือ

- (แดง) สูง (คะแนนไม่น้อยกว่า ๑๕)
- (เหลือง) ปานกลาง (คะแนน ๕-๑๔)
- (เขียว) ต่ำ (คะแนน ๑-๔)

แผนภูมิตะดับความเสี่ยง

ความรุนแรงของผลกระทบ (I)	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕
	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐
	๓	๖	๙	๑๒	๑๕
	๒	๔	๖	๘	๑๐
	๑	๒	๓	๔	๕
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (L)				

การบริหารจัดการความเสี่ยง (Risk Management) เป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงหรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ซึ่งแนวทางการจัดการความเสี่ยงมี ๔ กลยุทธ์ ดังนี้

๑) การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance) เป็นการจัดการกับความเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและหน่วยงานไม่อาจยอมรับได้ จึงต้องตัดสินใจ หยุด ยกเลิก โครงการหรือ กิจกรรมนั้นไป

๒) การลด/การควบคุมความเสี่ยง (Risk Reduction) เป็นการปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบ หรือควบคุม ป้องกันให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓) การยอมรับความเสี่ยง (Risk Acceptance) เป็นการยอมรับความเสี่ยงที่เกิดขึ้น เนื่องจากต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงกว่าประโยชน์ที่จะได้รับ ไม่คุ้มค่าในการจัดการ ควบคุมหรือป้องกัน แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

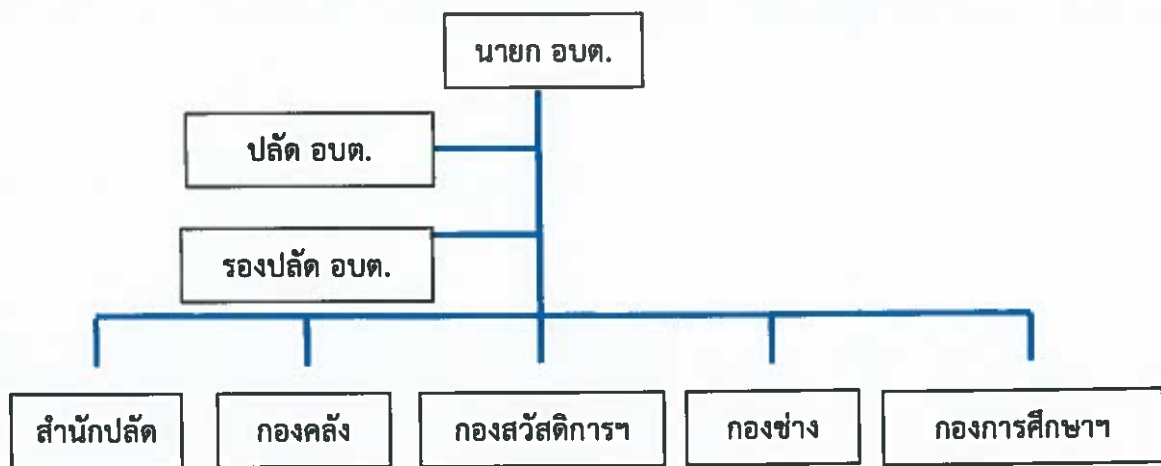
๔) การกระจายความเสี่ยงหรือการถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Sharing) เป็นการกระจาย หรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบไป

๕. โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง

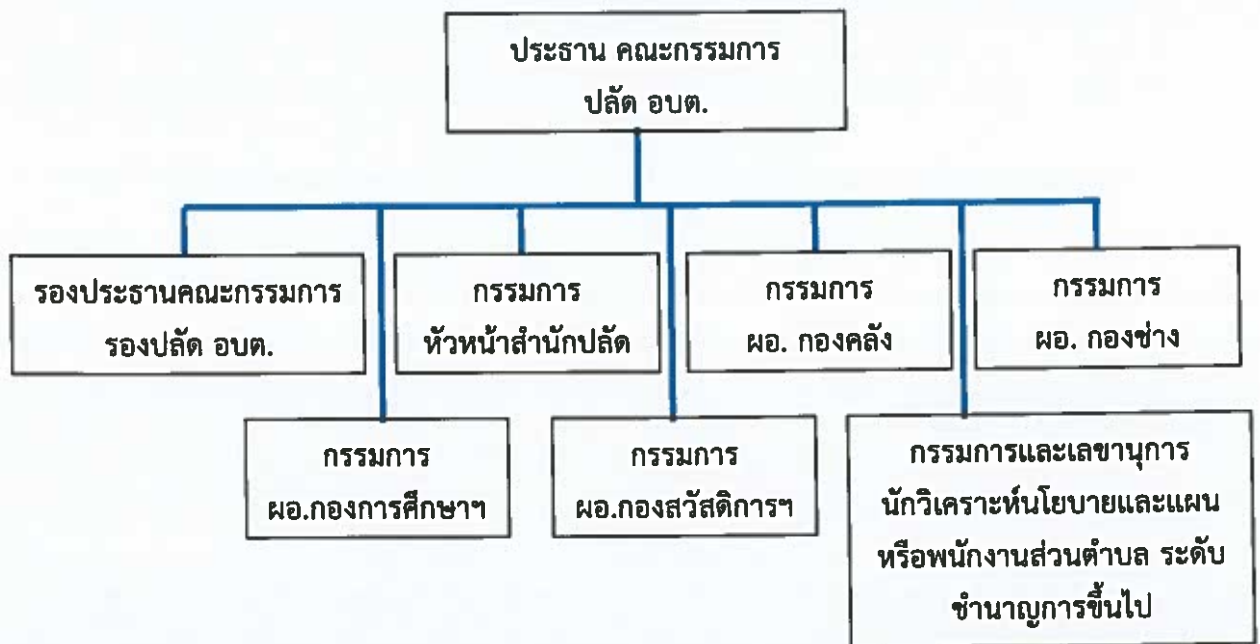
การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นองค์ประกอบของทุกกระบวนการทำงานมีความเชื่อมโยงกันทุกระดับ ดังนั้น โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูจึงมีความเชื่อมโยงกัน โดยมีคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ซึ่งแต่งตั้งมาจาก หัวหน้าส่วนราชการ ผู้อำนวยการกองทุกกอง และนักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือพนักงานส่วนตำบลระดับปฏิบัติการขึ้นไป เป็นคณะกรรมการและปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นประธานคณะกรรมการ คณะกรรมการจะเป็นผู้กำหนดนโยบาย ผลักดัน และติดตามการบริหารจัดการความเสี่ยง ในขณะที่พนักงานและเจ้าหน้าที่ทุกกอง/ ส่วนราชการ ปฏิบัติหน้าที่ ประเมินความเสี่ยงและบริหารจัดการความเสี่ยงตามหน้าที่ความรับผิดชอบของแต่ละกอง องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เมื่อวันที่ ๒๕ ตุลาคม ๒๕๖๕ คณะทำงาน มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
๒. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที
๓. จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาน้อยปีละ ๑ ครั้ง
๔. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู
๕. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

ผังโครงสร้างส่วนราชการภายในองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู



ผังโครงสร้างคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู



๖. ขั้นตอนการดำเนินการ

๖.๑ การกำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการประชุมรับทราบนโยบายและกำหนดแนวทางร่วมกันในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แล้วสื่อสารให้ทุกคนในองค์กรทราบ

๖.๒ การบริหารจัดการความเสี่ยงแยกตามส่วนราชการ มีขั้นตอน ดังนี้

๖.๒.๑ การระบุความเสี่ยง ทุกกองพิจารณาโครงการ/กิจกรรม แล้วนำมาระบุความเสี่ยงตามประเภทของความเสี่ยง ๔ ด้าน และแหล่งที่มาของความเสี่ยง โดยใช้แบบ Ro๑

๖.๒.๒ การประเมินความเสี่ยง ทุกกองนำความเสี่ยงที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ และระดับความรุนแรงของผลกระทบ และจัดลำดับความเสี่ยง ๓ ระดับ โดยประเมินตามแผนภูมิความเสี่ยง เพื่อช่วยในการตัดสินใจกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยง แล้วส่งให้คณะทำงานพิจารณากลับกรองโดยใช้แบบ Ro๒

๖.๒.๓ การจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ทุกกองพิจารณาใช้กลยุทธ์ ๔ กลยุทธ์เพื่อจัดการความเสี่ยง กำหนดวัตถุประสงค์ กำหนดระยะเวลาดำเนินการ กำหนดผู้รับผิดชอบดำเนินการแล้วส่งให้คณะกรรมการพิจารณากลับกรอง โดยใช้แบบ Ro๓

๖.๓ คณะกรรมการประชุมเพื่อพิจารณากลับกรองแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละกองแล้วสรุปจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอนายกพิจารณาอนุมัติ รวมทั้งสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องได้ดำเนินการตามแผนฯ

๖.๔ ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ภายในเดือนธันวาคม ๒๕๖๕

บทที่ ๒
การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลคูได้กำหนดแบบฟอร์ม กระจายทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง ตาม แบบ R๐๑ เพื่อให้ทุกส่วนราชการการนำไปใช้ในการวิเคราะห์ ระบุความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นจากการดำเนินงาน ดำเนินโครงการ หรือกิจกรรมต่างๆ ซึ่งจะเป็นการระบุ เหตุการณ์ทั้งภายในและภายนอกองค์กรที่เป็นความเสี่ยงซึ่งอาจจะเกิดขึ้นและส่งผลให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร หรือกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร เพื่อจะได้ใช้เป็นข้อมูลในการจัดการหรือป้องกันความเสียหายที่ อาจจะเกิดขึ้น ในกรณีนี้แต่ละส่วนราชการได้ทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยงสามารถสรุปเป็นความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลคู ดังนี้

กระดาษทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับ (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ด้าน (๔)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (๕)
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. แผนพัฒนาไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชน ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญและไม่รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม	ด้านการดำเนินการและทรัพยากร	ปัจจัยภายนอก
๒.	กิจกรรมการบริหารจัดการขยะอันตรายหรือขยะเป็นพิษ	ประชาชนยังขาด ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ อันตรายหรือขยะพิษ และขั้นตอนในการทิ้ง ขยะติดเชื้อที่ถูกต้อง	ด้านการดำเนินการ	ปัจจัยภายนอก
๓.	งานธุรการ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดทักษะในการปฏิบัติ งานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในกิจกรรมดำเนินงาน ธุรการ งานสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งนำหนังสือเสนอ ต่อผู้บริหารล่าช้า และในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๓. การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาไม่เจอ	ด้านการดำเนินการและ ทรัพยากร	ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก
๔.	งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	๑. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบยังขาดทักษะและองค์ความรู้ไม่เพียงพอ กฎหมาย ระบบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงาน มีการเปลี่ยนแปลงบ่อย การตีความกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับยังมีความผิดพลาด	ด้านการดำเนินการและ ทรัพยากร	ปัจจัยภายใน

ลำดับ (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ด้าน (๔)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (๕)
		๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญในการบันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการเร่งรัดในการจัดซื้อจัดจ้างและมีปัญหาจัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้		
๕.	การพัฒนาคุณภาพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้และทักษะประสบการณ์ในการดูแลเด็กปฐมวัย ๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า	ด้านการดำเนินการและทรัพยากร	ปัจจัยภายใน
๖.	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ของศูนย์	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	ด้านการดำเนินการ ด้านทรัพยากรและการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	ปัจจัยภายใน
๗.	งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนระดับประถมศึกษา	บุคลากรในหลายโรงเรียนไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณเงินอุดหนุนจาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	ด้านการดำเนินการ ด้านทรัพยากรและการปฏิบัติตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก
๘.	กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์	ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอดส์ ที่รับเงินเบี้ยยังชีพผ่าน การโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารยังสับสน เรื่องวันที่เงินจะโอนเข้าบัญชี	ด้านการดำเนินการและด้านการเงิน	ปัจจัยภายนอก

ลำดับ (๑)	โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ด้าน (๔)	แหล่งที่มาของความเสี่ยง (๕)
๙.	กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานแบบภาคีเครือข่ายหรือหลายหน่วยงานร่วมกัน รับผิดชอบในการปฏิบัติงานจึงเกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มงานมากขึ้น	ด้านการดำเนินการและทรัพยากร	ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก
๑๐.	ภารกิจทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ	มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้อยู่ในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบ และคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง	ด้านทรัพยากร	ปัจจัยภายนอก
๑๑.	กิจกรรมด้านงานสถานที่และการไฟฟ้า สาธารณะ	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าที่ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	ด้านการดำเนินการและด้านการเงิน	ปัจจัยภายใน
๑๒.	กิจกรรมด้านการสำรวจออกแบบเพื่อการก่อสร้าง	๑. งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจงาน ประมาณราคา งานเขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง ๒. เสนอปัญหาการสำรวจออกแบบเพื่อการก่อสร้างตามขั้นตอนผู้บังคับบัญชา ๓. การสำรวจออกแบบมีความล่าช้าและมีความผิดพลาดบางส่วนอันเนื่องมาจากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	ด้านการดำเนินการ ด้านทรัพยากรและการปฏิบัติ ตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ	ปัจจัยภายใน

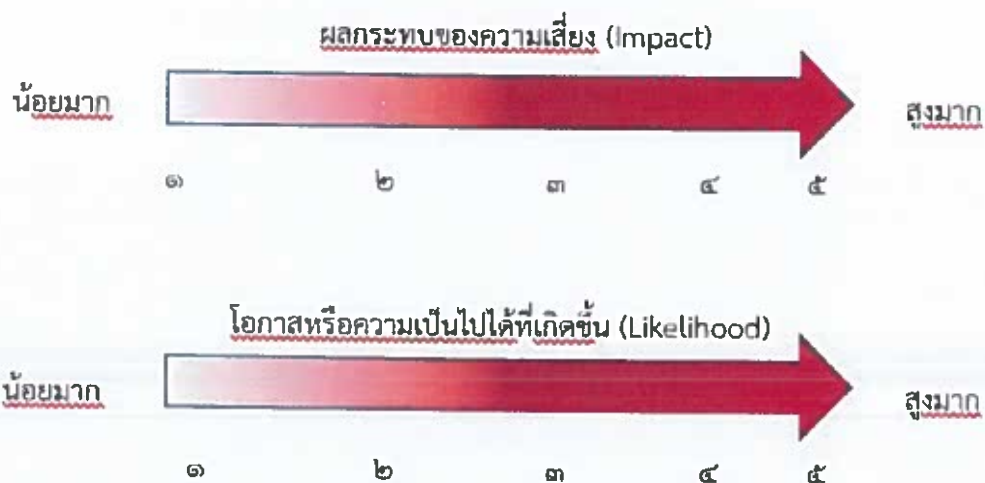
บทที่ ๓
การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

หลังจากค้นหาและระบุความเสี่ยงได้แล้ว ขั้นตอนต่อไปจะเป็นวิเคราะห์ เพื่อจัดระดับโอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง และวัดระดับผลกระทบของความเสี่ยงนั้นๆ โดยในขั้นตอนนี้เป็นการนำเหตุการณ์ความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีการค้นพบหรือระบุได้มาทำการวัดหรือประเมินระดับความรุนแรงกับความถี่หรือโอกาสที่จะเป็นไปได้เพื่อระบุระดับความสำคัญของความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงคือ การประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กรมากน้อยเพียงใด โดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยงและระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยงโดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาสและระดับความรุนแรงของผลกระทบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ ทั้ง ๒ ด้าน (Impact & Likelihood)

ระบบการให้คะแนน กำหนดเป็นระบบคะแนน ๑-๕



การกำหนดนิยามของระดับคะแนน จำเป็นต้องกำหนดให้มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk appetite) ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลาด้วย จึงควรมีการทบทวนนิยามดังกล่าวในแต่ละปี สำหรับในเบื้องต้นสามารถกำหนดนิยามเป็นแนวทางในการพิจารณาใช้ประเมินความเสี่ยงเบื้องต้น ผลกระทบของความเสี่ยงและโอกาสหรือความเป็นไปได้ ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น จากนั้นจึงคำนวณให้ระดับความเสี่ยงตามผลคูณของระดับคะแนนทั้ง ๒ ด้าน ดังตัวอย่างต่อไปนี้

ปัจจัยเสี่ยง	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เกิดขึ้น (Likelihood)	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)	ระดับความเสี่ยง (Level of Risk)
ปัจจัยเสี่ยง A	๓	๑	๓ x ๑ = ๓
ปัจจัยเสี่ยง B	๓	๓	๓ x ๓ = ๙
ปัจจัยเสี่ยง C	๔	๔	๔ x ๔ = ๑๖
ปัจจัยเสี่ยง D	๔	๕	๔ x ๕ = ๒๐

การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) ใช้หลักเกณฑ์การให้คะแนนระดับความเสี่ยง ซึ่งแสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงโดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส x ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงแบ่งตามความสำคัญเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก	๑๗ - ๒๕	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที (ตัวอย่างความเสี่ยง D ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๒๐)
สูง	๑๐ - ๑๖	ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ (ตัวอย่างความเสี่ยง C ระดับคะแนน ความเสี่ยงเท่ากับ ๑๖)
ปานกลาง	๕ - ๙	ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยง ไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้ (ตัวอย่างความเสี่ยง B ระดับคะแนน ความเสี่ยงเท่ากับ ๙)
น้อย	๓ - ๔	ระดับที่ยอมรับได้โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด (ตัวอย่างความเสี่ยง B ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ ๓)
น้อยมาก	๑ - ๒	ระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการติดตามระดับความเสี่ยงตลอด ระยะเวลาการปฏิบัติงาน

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูได้กำหนดแบบฟอร์มกระดาษทำการประเมินความเสี่ยง ตาม แบบ Rob เพื่อให้ทุกกองและส่วนราชการนำความเสี่ยงที่ได้จากกระดาษทำการวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง (แบบ Ro๑) มาวิเคราะห์ว่าความเสี่ยงนั้นมีโอกาสเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใดและมีผลกระทบต่อองค์กรรุนแรงมากน้อยเพียงใด เพื่อจะได้จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นว่าเหตุการณ์ใดมีความเสี่ยงมากน้อยว่ากัน นำไปสู่การกำหนดระดับความเสี่ยงตามแผนภูมิระดับความเสี่ยงแล้วตัดสินใจเลือกใช้วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคำนึงถึงประโยชน์และความคุ้มค่ากับค่าใช้จ่ายที่ต้องจ่ายซึ่งสามารถสรุปการประเมินความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูได้ ดังนี้

กระดาษทำการประเมินความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ลด	ยอมรับ
การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. แผนพัฒนาไม่ครอบคลุมกับความต้องการของประชาชน ๒. ประชาชนไม่ให้ความสำคัญและไม่รับบทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม	๓ (มีโอกาสเกิดขึ้น ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๓ มีผลกระทบในการปฏิบัติงาน หรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๕๑-๖๐	๕ ปานกลาง	✓		
กิจกรรมการบริหารจัดการขยะอันตรายหรือขยะเป็นพิษ	ประชาชนยังขาด ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ อันตรายหรือขยะพิษ และขั้นตอนในการทิ้ง ขยะติดเชื้อที่ถูกต้อง	๔ (มีโอกาสเกิดขึ้นค่อนข้างสูง หรือบ่อยๆ)	๓ (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๑๒ สูง	✓		
งานธุรการ	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานขาดทักษะในการปฏิบัติ งานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในกิจกรรมด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานบางครั้งนำหนังสือเสนอต่อผู้บริหารล่าช้าและไม่ระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๓. การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ คัดค้านไม่เจอ	๒ (มีโอกาสเกิดขึ้นแต่นานๆ ครั้ง)	๒ (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๒๑-๔๐)	๔ น้อย			✓

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ลด	ยอมรับ
งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ	<p>1. ขาดบุคลากรที่เป็นข้าราชการเจ้าหน้าที่รับผิดชอบยังขาดทักษะและความรู้ไม่เพียงพอกฎหมาย ระเบียบกฎหมายที่ใช้ในการปฏิบัติงานมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย การตีความกฎหมาย ระเบียบข้อบังคับยังมีความผิดพลาด</p> <p>2. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความเข้าใจความชำนาญในการบันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (e-GP) มีการเร่งรัดในการจัดซื้อจัดจ้าง และมีปัญหาการจัดจ้างจำนวนมากทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้</p>	<p>3 (มีโอกาสเกิดขึ้นร้อยละ ๔๑-๖๐)</p> <p>2 (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ค่อนข้างรุนแรงร้อยละ ๖๑-๘๐)</p>	<p>6</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>✓</p>			
การพัฒนาศักยภาพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	<p>1. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้และทักษะประสิทธิภาพในการดูแลเด็กปฐมวัย</p> <p>2. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า</p>	<p>3 (มีโอกาสเกิดขึ้นร้อยละ ๔๑-๖๐)</p> <p>3 (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ร้อยละ ๔๑-๖๐)</p>	<p>4</p> <p>ปานกลาง</p>	<p>✓</p>			

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ลด	ยอมรับ
กิจกรรมการค้าเงินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	เจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	๓ (มีโอกาสเกิดขึ้น ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๓ (มีผลกระทบเป็นการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๕ ปานกลาง	✓		
งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนระดับประถมศึกษา	บุคลากรในหลายโรงเรียนไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุน จาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	๓ (มีโอกาสเกิดขึ้น ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๓ (มีผลกระทบเป็นการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๕๑-๖๐)	๕ ปานกลาง	✓		
กิจกรรมการจ่ายเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ดูแลผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ดูแลผู้สูงอายุ	ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ดูแลผู้สูงอายุ เงินเบี้ยยังชีพผ่านการโอนเงินเข้าบัญชีธนาคารยังสับสนเรื่องวันที่เงินจะโอนเข้าบัญชี	๓ (มีโอกาสเกิดขึ้น บางครั้ง)	๒ (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ร้อยละ ๒๑-๔๐)	๖ ปานกลาง			✓

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง			
		โอกาส	ผลกระทบ		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ลด	ยอมรับ	ถ่ายโอน
กิจกรรมการดำเนินงานตามโครงการเงินอุดหนุนเพื่อการเลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติงานที่เกิดขึ้นจากการทำงานแบบภาคีเครือข่ายหรือหลายหน่วยงานร่วมกัน รับผิดชอบในการปฏิบัติงานจึงเกิดความซ้ำซ้อนและเพิ่มงานมากขึ้น	๒ (มีโอกาสเกิดขึ้นแต่นานๆ ครั้ง)	๒ (มีผลกระทบเป็นการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ร้อยละ ๒๑-๔๐)	๔ น้อย			ยอมรับ ✓	
ภารกิจทำบัตรคนพิการกรณีบัตรคนพิการหมดอายุ	มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ยื่นพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง	๒ (มีโอกาสเกิดขึ้นแต่นานๆ ครั้ง)	๒ (มีผลกระทบเป็นการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ร้อยละ ๒๑-๔๐)	๔ น้อย			ยอมรับ ✓	

โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		ระดับความเสี่ยง	วิธีบริหารจัดการความเสี่ยง		
		โอกาส	ผลกระทบ		หลีกเลี่ยง	ควบคุม/ลด	ยอมรับ
กิจกรรมด้านงานสถานที่และการไฟฟ้าสาธารณะ	<p>ความเสี่ยง</p> <p>๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน</p> <p>๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าที่ต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค</p>	<p>๔ (มีโอกาสเกิดขึ้น ร้อยละ ๖๑-๘๐)</p> <p>๔ (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ค่อนข้างรุนแรง ร้อยละ ๖๑-๘๐)</p>	<p>๑๖ สูง</p>	<p>✓</p>			
กิจกรรมด้านการสำรวจ ออกแบบเพื่อการก่อสร้าง	<p>๑. งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอปฏิบัติงาน ทั้งสำรวจงาน ประมาณ ราคา งานเขียนแบบและงานควบคุมการก่อสร้าง</p> <p>๒. เสนอปัญหาการสำรวจ ออกแบบเพื่อการก่อสร้าง ตามขั้นตอนต่อผู้บังคับบัญชา</p> <p>๓. การสำรวจออกแบบมีความคลาดเคลื่อนเรื่องมาจาเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ</p>	<p>๔ (มีโอกาสเกิดขึ้น ร้อยละ ๖๑-๘๐)</p> <p>๔ (มีผลกระทบในการปฏิบัติงานหรือวัตถุประสงค์ ค่อนข้างรุนแรง ร้อยละ ๖๑-๘๐)</p>	<p>๑๖ สูง</p>	<p>✓</p>			

บทที่ ๔
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคูได้กำหนดแบบฟอร์มแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ Rom) เพื่อให้ทุกส่วนราชการ กำหนดวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง กำหนดกิจกรรมหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ แยกเป็นรายโครงการ/กิจกรรม ตามที่ได้ประเมินความเสี่ยงและตัดสินใจเลือกใช้วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงไว้ใน (แบบ Rob) สรุปเป็นแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ดังนี้

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑.	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. แผนพัฒนามีกรอบคลุมกับความต้องการของประชาชน ๒. ประชาชนไม่มีความสำคัญและไม่รู้บทบาทหน้าที่ของตนเองในการประชาคม	๑. เพื่อให้การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น และการจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีเป็นไปตามกฎหมายระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ครอบคลุมภารกิจอำนาจหน้าที่ รวมทั้งสอดคล้องกับแผนยุทธศาสตร์ของจังหวัด ๒. เพื่อให้การจัดการทำแผนพัฒนาท้องถิ่น ตอบสนองความต้องการของประชาชน ในด้านการบริการสาธารณะพื้นฐาน การพัฒนาคุณภาพชีวิตที่ดี และมีส่วนร่วมในการบริหารและตรวจสอบ ๓. เพื่อให้เกิดความคุ้มค่า โปร่งใส และเกิดประโยชน์สูงสุด	๑. มีการประชุมประชาคมเพื่อรับฟังความต้องการและนำมาจัดลำดับความเร่งด่วน และจัดทำเป็นแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. มีการจัดทำปฏิทินการปฏิบัติงานในแต่ละขั้นตอน และมีการติดตามผลความคืบหน้าการปฏิบัติอย่างต่อเนื่อง ๓. เจ้าหน้าที่ที่จัดทำบันทึก รายงาน เสนอผู้บังคับบัญชาตามลำดับขั้นตอน ทราบและพิจารณา	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๒.	กิจกรรมการบริหารจัดการขยะอันตรายหรือขยะเป็นพิษ	ประชาชนยังขาด ความตระหนัก ความรู้ ความเข้าใจ ในการคัดแยกขยะ อันตราย หรือขยะพิษ และขั้นตอนในการทิ้ง ขยะติดเชื้อที่ถูกต้อง	๑. เพื่อให้ทุกหมู่บ้านในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู มีถึงขยะอันตรายหรือขยะพิษครบทุกประเภท และประชาชนสามารถทิ้งขยะอันตราย หรือขยะพิษได้อย่างถูกต้อง ปลอดภัย ๒. เพื่อป้องกันและควบคุมการแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อ	- จัดให้มีถังขยะติดเชื้อให้ครบทุกหมู่บ้าน พร้อม ติดตั้งป้ายประชาสัมพันธ์ ชี้ขั้นตอนการทิ้งขยะติดเชื้อ ที่ถูกต้อง - กำหนดจุดทิ้งขยะ อันตรายหรือขยะติดเชื้อ และกำหนดวัน - เวลาในการเก็บ และขอให้ชัดเจน - ณรงค์ประชาสัมพันธ์ ให้ประชาชนมีการคัดแยก ขยะก่อนทิ้ง รวมทั้ง ชี้ขั้นตอนการทิ้งขยะติดเชื้อ ที่ถูกต้องโดยใช้สื่อประชาสัมพันธ์ต่าง ๆ	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	
๓.	งานธุรการ	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานขาดทักษะในการปฏิบัติ งานยังไม่ได้รับการฝึกอบรมในกิจกรรมด้านงานธุรการ งานสารบรรณ ๒. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบางครั้งนำหนังสือเสนอต่อผู้บริหารล่าช้า และในระยะเวลาที่กระชั้นชิด ๓. การเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ ค้นหาไม่เจอ	เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความเข้าใจตรงกันในการปฏิบัติงานธุรการ งานสารบรรณรวมทั้งเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานและเพื่อเพิ่มความสามารบบน เกิดความ เป็นระบบ สามารถสืบค้น ได้สะดวกรวดเร็ว	๑. เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานเข้ารับ การฝึกอบรมและคอมพิวเตอร์ เพื่อเพิ่มทักษะในการปฏิบัติงานให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น ๒. การเก็บเอกสารโดยการเรียงลำดับ มีหมายเลข เพิ่มและลำดับเลขที่กำกับไว้ชัดเจน เพื่อสะดวกและรวดเร็วในการค้นหา	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	สำนักปลัด	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความ เสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๔	งานทะเบียนทรัพย์สิน และพัสดุ	๑. ขาดบุคลากรที่เป็น ข้าราชการ เจ้าหน้าที่ รับผิดชอบยังขาดทักษะและ องค์ความรู้ไม่เพียงพอ กฎหมาย ระเบียบกฎเกณฑ์ที่ ใช้ในการปฏิบัติงานมีการ เปลี่ยนแปลงบ่อย การตีความ กฎหมาย ระเบียบข้อบังคับยัง มีความผิดพลาด ๒. เจ้าหน้าที่ขาดความรู้ความ เข้าใจความชำนาญในการ บันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้าง ภาครัฐ (e-GP) มีการเร่งรัดใน การจัดซื้อจัดจ้างและมีฎีกา จัดซื้อจัดจ้างจำนวนมากทำให้ เกิดข้อผิดพลาดได้	เพื่อให้การปฏิบัติงานด้าน ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเป็น ไปตามระเบียบทุกประการและ มีความรู้ความเข้าใจในการ ปฏิบัติงานได้อย่างสมบูรณ์	๑. ดำเนินการสรรหา บุคลากรตามกรอบ อัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติ งานหรือจ้างเหมาบริการ ในงานที่เกี่ยวข้องเพิ่ม เต็มให้เพียงพอตามความ เหมาะสม ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม เพื่อเพิ่ม ทักษะในการปฏิบัติ หน้าที่ได้อย่างถูกต้องมี ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลได้อย่าง ถูกต้อง ๓. หัวหน้าหน่วยงาน คอยตรวจสอบการ ปฏิบัติงานเพื่อไม่ให้เกิด ความผิดพลาดและ กำกับดูแลอย่างใกล้ชิด	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กองคลัง	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๕.	การพัฒนาศักยภาพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. ครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขาดความรู้และทักษะ ประสบการณ์ ในการดูแลเด็กปฐมวัย ๒. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้เกี่ยวกับกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง ทำให้การปฏิบัติงานมีความล่าช้า	๑. เพื่อพัฒนาศักยภาพครูศูนย์พัฒนาเด็กเล็กตามมาตรฐานการดำเนินงานศูนย์พัฒนาเด็กเล็กขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๒. เพื่อให้เด็กได้รับการพัฒนาทั้งร่างกาย จิตใจ อารมณ์ สังคมและสติปัญญาอย่างเหมาะสม ๓. เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ถูกต้องตามข้อกำหนดที่กำหนด	๑. จัดทำแผนการเรียนรู้และกิจกรรมการเรียนการสอนให้เป็นไปตามมาตรฐานที่กำหนด ๒. จัดส่งครูเข้ารับการอบรมเพื่อฝึกฝนทักษะในการดูแลเด็กและจัดกิจกรรม ๓. จัดทำกิจกรรมการเรียนรู้ การสอนโดยกำหนดเนื้อหาสาระ การใช้สื่อการเรียน การสอนให้สอดคล้องกับสภาพชีวิตจริงของผู้เรียนในพื้นที่ ๔. จัดประชุมให้คำปรึกษา แนะนำแก่ครูและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้อง	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กองการศึกษาและวัฒนธรรม	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๖.	กิจกรรมการดำเนินงานตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบงานไม่มีความรู้ในการดำเนินการให้ตรงกับระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	เพื่อให้การดำเนินงานของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีความสอดคล้องกับ แผนพัฒนาและมีการดำเนินงาน การตามระเบียบกระทรวงมหาด ไทยว่าด้วยรายได้และการจ่ายเงินของสถานศึกษาสังกัดองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๒	๑. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบได้เข้ารับการอบรมเกี่ยวกับกา ดำเนินงานตามระเบียบฯ ที่เกี่ยวข้องกับกาปฏิบัติงานด้าน การเงิน ๒. ให้มีการตรวจสอบการ ดำเนินงานตามระเบียบฯ	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	
๗.	งานประสานและสนับสนุนโรงเรียน ระดับประถมศึกษา	บุคลากรในหลายโรงเรียนไม่มีความเข้าใจในการเขียนโครงการขอรับการสนับสนุนงบประมาณ เงินอุดหนุน จาก อบต. ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙	๑. เพื่อให้การใช้จ่ายเงินอุดหนุนเป็นไปตามระเบียบกระทรวง มหาดไทยว่าด้วยเงินอุดหนุนขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๙ ๒. เพื่อพัฒนาการศึกษาของโรงเรียนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลนาคูให้มีคุณภาพมากยิ่งขึ้น	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบ ตรวจสอบโครงการขอรับเงินอุดหนุนให้ละเอียดถี่ถ้วน ๒. เพิ่มการติดต่อสื่อสารและการประสานงานกับโรงเรียนให้มากขึ้น	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๒	กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๘.	กิจกรรมการจ่าย เบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วย เอ็ดส์	ผู้รับเงินเบี้ยยังชีพ ผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอ็ดส์ ที่รับ เงินเบี้ยยังชีพผ่านการโอนเงิน เข้าบัญชีธนาคารยังสับสน เรื่องวันที่จะโอนเงินเข้าบัญชี	เพื่อให้ผู้รับเบี้ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ และผู้ป่วยเอ็ดส์ มีความเข้าใจในการรับ เบี้ยยังชีพ	๑. ให้ความรู้แก่เจ้าหน้าที่ และ พนักงานในองค์การ บริหารส่วน ตำบลาคู ถึงหลักเกณฑ์การ โอนเบี้ยยังชีพ ของกรมบัญชี กลาง เพื่อช่วยประชาชนสัมพันธ์ และตอบคำถามเรื่องวันที่จะโอน เงินเข้าบัญชีให้ผู้สูงอายุทราบได้ ๒. ประสานงานผู้นำชุมชน ให้ ช่วยประชาสัมพันธ์ เสี่ยงตามสาย เรื่อง หลักเกณฑ์การโอนเบี้ยยัง ชีพฯ ของกรมบัญชีกลาง	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กอง สวัสดิการ สังคม	
๙.	กิจกรรมการ ดำเนินงานตาม โครงการเงิน อุดหนุนเพื่อการ เลี้ยงดูเด็กแรกเกิด	เป็นความเสี่ยงในการปฏิบัติ งานที่เกิดขึ้นจากการทำงาน แบบภาคีเครือข่ายหรือหลาย หน่วยงานร่วมกันรับผิดชอบ ในการปฏิบัติงานจึงเกิดความ ซ้ำซ้อนและเพิ่มงานมากขึ้น	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิ ผลและให้เกิดประโยชน์สูงสุด ในการปฏิบัติงาน	มีการตรวจสอบการปฏิบัติงานใน การบันทึกข้อมูลในระบบให้ ถูกต้องครบถ้วน มีการตรวจสอบ เอกสารหรือการติดตามข้อมูล เพิ่มเติม	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กอง สวัสดิการ สังคม	

ลำดับที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๐.	ภารกิจทำบัตรคนพิการ กรณีบัตรคนพิการหมดอายุ	มีคนพิการบางรายที่ไม่ดำเนินการไปต่อบัตรที่หมดอายุหรือให้เจ้าหน้าที่ไปดำเนินการแทน เนื่องจากบางรายไม่ได้ยื่นในพื้นที่ โดยไม่แจ้งให้เจ้าหน้าที่ทราบและคนพิการไม่ตรวจสอบวันหมดอายุของตนเอง	เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพและให้เกิดประโยชน์สูงสุดในการปฏิบัติงาน	จัดทำทะเบียนคนพิการให้เป็นปัจจุบันสามารถตรวจสอบวันออกบัตร วันหมดอายุของบัตรผู้พิการได้อย่างถูกต้อง	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กองสวัสดิการสังคม	
๑๑.	กิจกรรมดำเนินงานสถานที่และกาไฟฟ้าสาธารณะ	๑. อุปกรณ์ที่ใช้ในการซ่อมแซมไฟฟ้ายังไม่ครบถ้วน ทั้งนี้เพื่อความปลอดภัย สะดวกรวดเร็วในการปฏิบัติงาน ๒. เจ้าหน้าที่ยังขาดความรู้เรื่องการไฟฟ้าที่ถูกต้องตามหลักของการไฟฟ้าส่วนภูมิภาค	๑. เพื่อส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่เกิดความรับผิดชอบต่องานที่รับผิดชอบหมาย ๒. เพื่อให้การปฏิบัติงานซ่อมแซมไฟฟ้าได้อย่างมีประสิทธิภาพและรวดเร็ว และเพื่อให้การเก็บอุปกรณ์เป็นไปอย่างมีระบบ	๑. จัดสรรงบประมาณให้สอดคล้องกับอุปกรณ์ไฟฟ้าที่ทันสมัย มีอายุการใช้งานได้นานยิ่งขึ้น ๒. ส่งเสริมและพัฒนาให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านไฟฟ้าและการเฉพาะทางศึกษาระเบียบหลักเกณฑ์ของหน่วยงานที่เกี่ยวข้องอยู่เสมอ เพื่อความปลอดภัย สะดวก รวดเร็วในการปฏิบัติงาน	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กองช่าง	

ลำดับ ที่	โครงการ/กิจกรรม	ความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระยะเวลา ดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
๑๒.	กิจกรรมด้านการ สำรวจออกแบบ เพื่อการก่อสร้าง	๑. งานมีปริมาณมากทำให้ บุคลากรไม่เพียงพอปฏิบัติ งานทั้งสำรวจงาน ประมาณ ราคา งานเขียนแบบและงาน ควบคุมการก่อสร้าง ๒. เสนอปัญหาการสำรวจ ออกแบบเพื่อการก่อสร้าง ตามขั้นตอนต่อผู้บังคับบัญชา ๓. การสำรวจออกแบบมี ความล่าช้าและมีความ ผิดพลาดบางส่วนอันเนื่องมา จากเจ้าหน้าที่ไม่เพียงพอ	๑. เพื่อให้การควบคุมการ ก่อสร้างเป็นไปอย่างถูกต้อง ๒. เพื่อให้กิจกรรมด้านการ สำรวจออกแบบเพื่อการ ก่อสร้างบรรลุตาม วัตถุประสงค์ ๓. เพื่อให้งานเกิดประสิทธิ ภาพและประสิทธิผลของงาน ให้เกิดประโยชน์สูงสุดสำรวจ ออกแบบเพื่อการก่อสร้าง บรรลุตามวัตถุประสงค์	๑. ดำเนินการสรรหาบุคลากร ตามกรอบอัตรากำลังให้ครบถ้วน เพียงพอต่อการปฏิบัติงานหรือ จ้างเหมาบริการในงานที่เกี่ยวข้อง ซึ่งเพิ่มเติมให้เพียงพอตามความ เหมาะสม ๒. จัดให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการ ฝึกอบรม เพื่อเพิ่มทักษะในการ ปฏิบัติงานที่ได้ถูกต้องต้องมี ประสิทธิภาพและประสิทธิผลได้ อย่างถูกต้อง ๓. มีการกำหนดการติดตาม ประเมินผล โดยดำเนินการ ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง และรายงานผลการดำเนินการให้ ผู้บังคับบัญชาทราบ ๔. กำชับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษา ระเบียบข้อบังคับ	ต.ค. - ก.ย. ๒๕๖๖	กองช่าง	

บทที่ ๕
การติดตามและประเมินผล

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู ได้กำหนดแบบฟอร์มสำหรับจัดทำรายงานติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (แบบ *Ro๔*) เพื่อให้ ทุกกองและส่วนราชการดำเนินการติดตามผลการดำเนินงาน ซึ่งจะต้องระบุ ความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยเลือกระบุสถานะที่ว่า แล้วเสร็จ อยู่ระหว่างดำเนินการ หรือยังไม่ได้ดำเนินการ รายงานรวมถึงต้องดำเนินการประเมินความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยใช้เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงตามแบบ *Ro๒* ซึ่งหากความเสี่ยงยังคงมีอยู่ก็จะนำไปสู่การปรับปรุงแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับปีถัดไป ทั้งนี้ ให้ดำเนินการติดตามและประเมินผลให้แล้วเสร็จภายในเดือนธันวาคมของทุกปี แบบรายงานผลการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงมีรายละเอียดดังนี้

รายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง กอง.....(๑)

องค์การบริหารส่วนตำบลคู อำเภอนาแก จังหวัดนครพนม

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ (๑ ตุลาคม ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๖)

กอง.....(๑). ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ แล้ว จึงรายงานผลการติดตามและประเมินผลการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

โครงการ/กิจกรรม (๒)	ความเสี่ยง (๓)	วิธีการจัดการความเสี่ยง (๔)	ผลการดำเนินงาน		ความเสี่ยงคงเหลือ (๗)	หมายเหตุ (๘)
			สถานะ (๕)	เอกสารอ้างอิง (๖)		

คำอธิบายการกรอกแบบฟอร์ม Ro๔

- (๑) กรอกชื่อส่วนราชการ/กอง ตามโครงสร้างส่วนราชการ
- (๒) กรอกโครงการ/กิจกรรม เหมือนคอลัมน์ (๓) ในแบบ Ro๓
- (๓) กรอกความเสี่ยง เหมือนคอลัมน์ (๔) ในแบบ Ro๓
- (๔) กรอกวิธีการจัดการความเสี่ยงเหมือนคอลัมน์ (๖) ในแบบ Ro๓
- (๕) ระบุผลความคืบหน้าในการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยเลือกระบุสถานะ ดังนี้
 - แล้วเสร็จ
 - อยู่ระหว่างดำเนินการ
 - ยังไม่ได้ดำเนินการ
- (๖) ระบุเอกสารที่เกี่ยวข้องจากการดำเนินการตามบริหารจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี) เช่น เลขที่คำสั่ง เลขที่บันทึกข้อความ เป็นต้น
- (๗) ระบุผลการประเมินความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ โดยใช้เกณฑ์ประเมินความเสี่ยงตามแบบ Ro๒
- (๘) ระบุคำอธิบายอื่นๆ (ถ้ามี)

ภาคผนวก



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่

ที่ ๓๘๗/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ประกอบกับหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามด้วยความเรียบร้อย และสอดคล้องกับกฎหมายและหนังสือสั่งการ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ ดังนี้

- | | |
|--|---------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ | ประธานคณะกรรมการ |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ | รองประธานคณะกรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม | กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๘. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน หรือพนักงานส่วนตำบล
ระดับปฏิบัติการขึ้นไป | กรรมการและเลขานุการ |

ให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ มีหน้าที่ ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ
๒. จัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที
๓. จัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอให้หัวหน้าหน่วยของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๔. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ขององค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่ เสนอนายก
องค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่

๕. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นและเหมาะสม

๖. อื่นๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๕ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๕



(นายพิมะ แสงมณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลนาคู่