



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

.....  
ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๖ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๖



(นายวรรณะ บุญประกอบ)  
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



[www.nakhao.go.th](http://www.nakhao.go.th)

# แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖



องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา  
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

## คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวในบังคับประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

มกราคม ๒๕๖๖

## สารบัญ

	หน้า
<b>บทที่ ๑ บทนำ</b>	๑
๑. หลักการและเหตุผล	๑
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการ	๑
๓. เป้าหมาย	๑
๔. นิยามความเสี่ยง	๒
<b>บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา</b>	
สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๓
วิสัยทัศน์	๔
ภารกิจ	๔
ยุทธศาสตร์	๔
โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๔
อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	๕
<b>บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง</b>	
แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๑
คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๑
<b>บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง</b>	
๑. นิยามการบริหารความเสี่ยง	๑๓
๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๓. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง	๒๑
<b>บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง</b>	
การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ แบบ RM - ๑	๒๓
การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงแบบ RM - ๑(๑)	๒๙
การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง แบบ RM - ๒	๓๕
แผนบริหารความเสี่ยง แบบ RM - ๓	๔๑
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖	๔๗
<b>ภาคผนวก</b>	

## บทที่ ๑ บทนำ

### ๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบ ภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยง และผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคต อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับประเมินควบคุมและตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

### ๒. วัตถุประสงค์ของแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

### ๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล ผู้มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

#### ๔. นิยามการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบต่อให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เป็ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสียหายที่อาจเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นโดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ 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 ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

### ๑.สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

ตำบลหน้าเขาเป็นตำบลหนึ่งของอำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่ มีพื้นที่ประมาณ ๑๕๐.๒๐ ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ ๙๗,๐๐๐ ไร่ มีพื้นที่ทางทิศตะวันตกเฉียงเหนือของอำเภอเขาพนม ซึ่งมีระยะทางห่างจากอำเภอเขาพนม ประมาณ ๑๕ กิโลเมตร

ทิศเหนือ ติดต่อกับ ตำบลเขาหินอำเภอเขาพนมและอำเภอชัยบุรี จังหวัดสุราษฎร์ธานี

ทิศใต้ ติดต่อกับ ตำบลเขาพนม อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ทิศตะวันออก ติดต่อกับ ตำบลเขาหิน อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ทิศตะวันตก ติดต่อกับ ตำบลคลองยา อำเภออ่าวลึก จังหวัดกระบี่

ในเขตพื้นที่ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประกอบด้วย ๘ หมู่บ้าน

หมู่ที่ ๑ บ้านหน้าเขา

หมู่ที่ ๒ บ้านบางสร้าน

หมู่ที่ ๓ บ้านต้นพงษ์

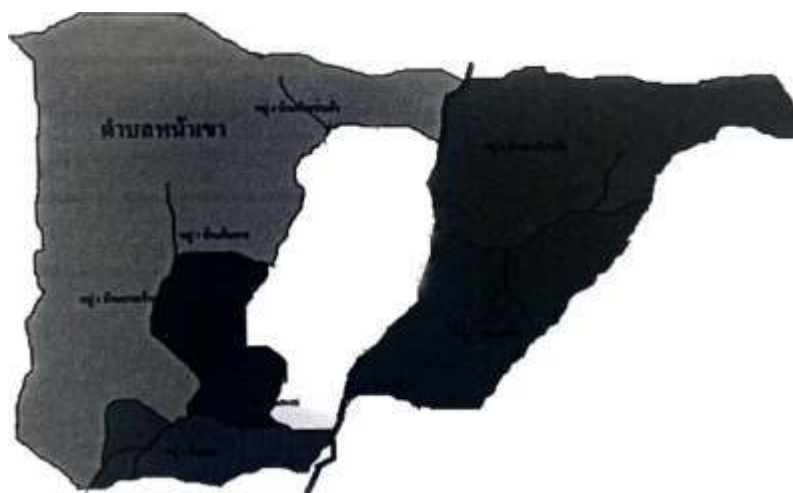
หมู่ที่ ๔ บ้านเขาหิน

หมู่ที่ ๕ บ้านนา

หมู่ที่ ๖ บ้านห้วยน้ำแก้ว

หมู่ที่ ๗ บ้านต้นหาร

หมู่ที่ ๘ บ้านเขาวัวพลัด



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทั้งสิ้น ๙,๖๒๓ คน แยกเป็นชาย ๔,๘๔๐ คน หญิง ๔,๗๘๓ คน ตำบลหน้าเขา มีสภาพพื้นที่ราบ บางส่วนเป็นที่ราบเชิงเขาเหมาะแก่การประกอบอาชีพการเกษตรกรรม ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์มน้ำมันและไม้ผลต่างๆ มีพื้นที่บางส่วนเป็นอุทยานแห่งชาติจึงทำให้มีพื้นที่ป่าค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ซึ่งมีเทือกเขาพนมเบญจาเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำลำธารหลายสายของจังหวัดกระบี่ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และประกอบอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม

## ๒. วิสัยทัศน์

"โครงสร้างพื้นฐานที่ดี มีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า"

## ๓. ภารกิจ

๑. เส้นทางการคมนาคมที่ได้มาตรฐาน ระบบการคมนาคมและการขนส่งรองรับการท่องเที่ยวและการเกษตรมีเพียงพอต่อความต้องการ

๒. เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชนเพื่อแก้ไขภาวะภัยแล้ง และเพื่อใช้ในภาคเกษตรกรรม

๓. ประชาชนมี คุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประชาชนร่วมมือร่วมใจการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

## ๔. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

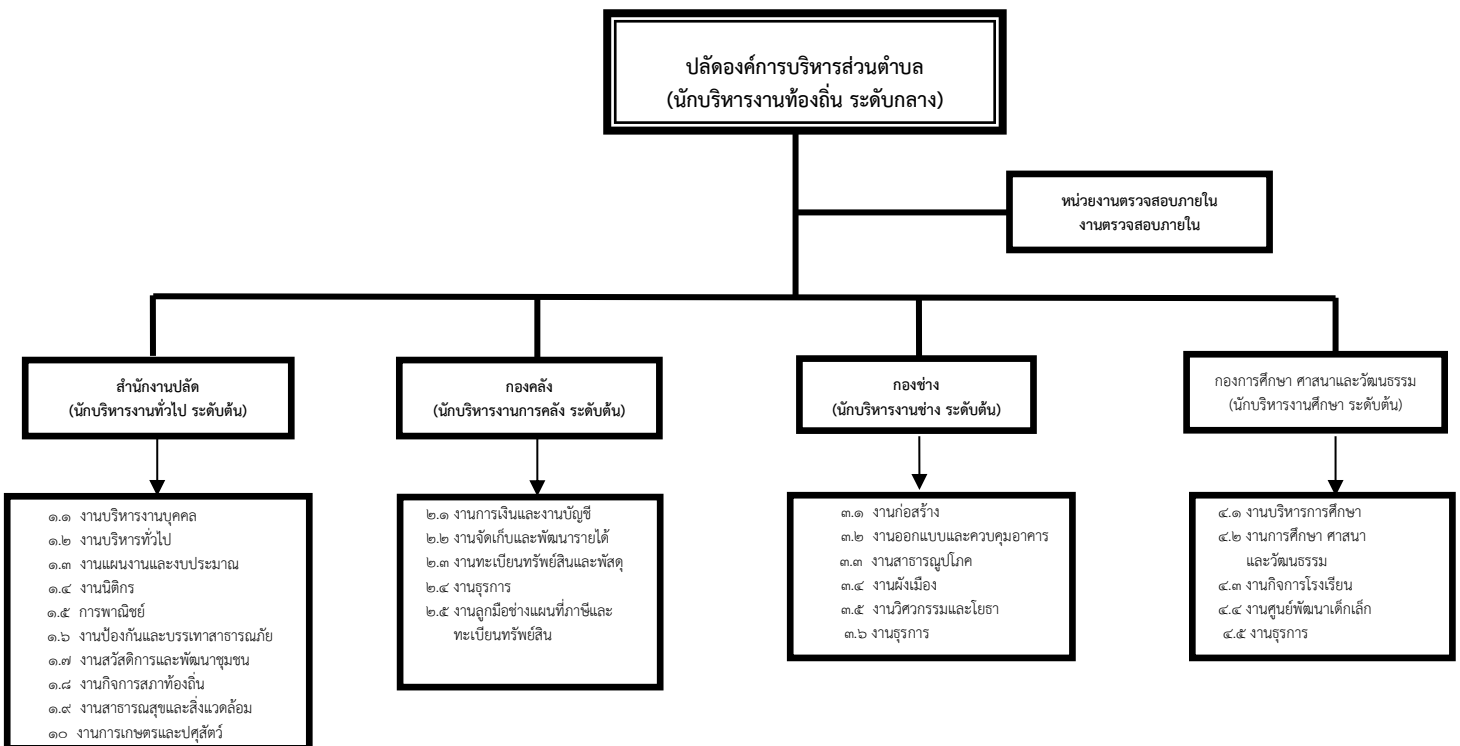
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

## ๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<p>-งานบริหารงานบุคคล มีหน้าที่ความรับผิดชอบ ดำเนินการด้านงานบุคคล ตรวจสอบ ประสานงาน ให้คำปรึกษาแนะนำ เพื่อให้การดำเนินการเกี่ยวกับ กฎ ระเบียบ หลักเกณฑ์ และวิธีการปฏิบัติงาน ด้านบริหารงานบุคคล เช่น การสรรหา การบรรจุ แต่งตั้ง การเลื่อนระดับ การโอนย้าย การปรับวุฒิ การเปลี่ยนตำแหน่ง การเลื่อนขั้นเงินเดือนประจำปี การลาออกจาก</p> <p>-งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง และงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะ ส่วน ก ล า ง ติดต่อกับ ประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและ ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานแผนงานและงบประมาณ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการ จัดทำแผนการ พัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานขออนุมัติดำเนินการตาม ข้อบัญญัติติดตามและ ประเมินผลการดำเนิน งานตามแผนพัฒนาขององค์การ บริหารส่วนตำบล ติดตาม และประเมินผลการดำเนินงานตามแผนงานพัฒนา และโครงการพิเศษตามนโยบาย ของทางราชการ รวบรวม วิเคราะห์ ประสาน แผน และให้บริการข้อมูลสถิติที่ จำเป็นต้องใช้ในการวางแผนและประเมินผล ตามแผนทุกระดับ งานจัดเตรียมเอกสาร ที่ใช้ประกอบการพิจารณาวางแผน องค์การบริหารส่วนตำบลและหน่วยงานหรือองค์กร อื่นที่เกี่ยวข้อง งานควบคุมภายใน</p> <p>- งานนิติการและการพาณิชย์ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัย ปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและ พยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมายงานสอบสวน ตรวจพิจารณาดา เนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงาน อบต. ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งาน สอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติงานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน</p> <p>- งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย</p>

**สำนักปลัด (ต่อ)**

- **งานส่งเสริมสวัสดิการและพัฒนาชุมชน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสังคมสงเคราะห์ งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุกข์ยาก ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรีบางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ
- งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกพร้า อนุภษา ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้งงานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ
- งานพัฒนาชุมชน งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขั้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม
- งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี
- **งานกิจการสภาท้องถิ่น** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการงานธุรการและประชาสัมพันธ์ที่เกี่ยวข้องกับสภาท้องถิ่น งานระเบียบ ข้อบังคับการประชุมสภาท้องถิ่น การประชุมสภาท้องถิ่น คณะกรรมการสามัญ คณะกรรมการวิสามัญ แจ้งและติดตามผลการปฏิบัติงานตามมติที่ประชุมสภาท้องถิ่น งานเลือกตั้งและงานทะเบียนข้อมูลเลือกตั้ง
- **งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับสาธารณสุขชุมชน ส่งเสริมสุขภาพและอนามัย งานโภชนาการและอาหารปลอดภัย งานคุ้มครองผู้บริโภค การควบคุมและป้องกันโรค งานสุขาภิบาลสิ่งแวดล้อม งานรักษาความสะอาด และงานอื่นๆ ที่เกี่ยวกับการให้บริการด้านสาธารณสุข งานสัตว์แพทย์
- งานการเกษตรและปศุสัตว์** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการส่งเสริมทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน การเพาะปลูก การขยายพันธุ์พืชงานส่งเสริมการเลี้ยงสัตว์ การคุ้มครองสัตว์ การประมง

<p><b>กองคลัง</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานการเงินและบัญชี</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณเฉพาะการ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</li> <li>- <b>งานจัดเก็บและพัฒนารายได้</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการศึกษาวิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากรประชาชนสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึดอายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</li> <li>- <b>งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางพัสดุทั่วไปของส่วนราชการ ซึ่งมีลักษณะงานที่ปฏิบัติเกี่ยวกับการจัดหา จัดซื้อ การเบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การทำบัญชีทะเบียนพัสดุ การเก็บรักษาใบสำคัญ หลักฐานและเอกสารที่เกี่ยวข้องกับพัสดุ การแจ้งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา การเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อ หรือสัญญาจ้าง และปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้อง</li> <li>-งานธุรการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ การรับ – ส่งหนังสือ การลงทะเบียน รับหนังสือ การร่างโต้ตอบหนังสือราชการ การบันทึกข้อมูล การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงิน และการพิมพ์เอกสาร จดหมาย และหนังสือราชการต่าง ๆ การเตรียมการ</li> <li>- <b>งานลูกมือช่างแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำนวนตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ</li> </ul>
<p><b>กองช่าง</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานก่อสร้าง</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร งานบริการข้อมูลและ หลักเกณฑ์งานออกแบบ งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาต จากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต การประมาณราคา ร่วมพิจารณา กำหนดวางแผนงานงบประมาณ งานบำรุงรักษาเครื่องกลต่างๆ การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณและการประสานงานกับหน่วยงาน</li> </ul>

กองช่าง (ต่อ)

อื่นๆ ตอบ ปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ บำรุงรักษาด้านช่างโยธา การ วางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ทาง สะพาน ท่อระบายน้ำ ช่อกน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคารการประปา เป็นต้น สำรวจทางเพื่อการก่อสร้าง สำรวจและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลและทดลองวัสดุ สำรวจข้อมูลการจราจร สำรวจทาง อุทกวิทยา สำรวจทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมแซม วัสดุ ครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้ มาตรฐาน

- **งานออกแบบและควบคุมอาคาร** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานออกแบบเขียนแบบและคัดลอกแบบแปลน อาคารสะพาน และสิ่งก่อสร้าง งานเขียนแผนที่ต่างๆ ประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคารตามระเบียบกฎหมายงานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์

- **งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่รับผิดชอบที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆงานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้างานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษงานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างงานควบคุมพัสดุด้านโยธางานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

- **งานผังเมือง** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานสำรวจและแผนที่ งานวางแผนพัฒนาผังเมือง งานจัดรูปที่ดินและฟื้นฟูผังเมือง งานด้านสุนทรียศาสตร์ งานควบคุมทางผังเมือง งานอื่นๆ ที่ได้รับมอบหมาย

- **งานวิศวกรรมและโยธา** มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรม ถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆงานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชนงานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

- **งานสาธารณูปโภค** มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้าและสิ่งติดตั้งอื่น ๆงานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้างงานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้างานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษงานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้างงานควบคุมพัสดุด้านโยธางานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย

<p>กองช่าง (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับ งานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบ รายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งาน บริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชนงานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้าน วิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาค่าก่อสร้าง ทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการ ก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</li> <li>- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแล อาคารสถานที่งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำงานในการติดตั้ง ประกอบ ตัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวกับไฟฟ้างานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</li> <li>- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณงานดูแลรักษา จัดเตรียมและ ให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้าน ต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมืองานรวบรวม ข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงานงาน ตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการงานจัดทำ คำสั่งและประกาศของกองช่างงานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียนงานพัสดุ และทรัพย์สินของกองช่างงานการเงินและบัญชีของกองช่าง</li> </ul>
<p>กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ความต้องการ กำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา ฯลฯ จัดประชุม อบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนวการศึกษาและอาชีพ เผยแพร่การศึกษาปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ งานนันทนาการ งานการ ศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม จัดทำโครงการงานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม ท้องถิ่น จัดทำฎีกาของส่วนการศึกษา จัดทำรายงาน ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้อง กับการปฏิบัติงานของส่วนการศึกษา งานพัฒนาด้าน การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะแนว การวัดผล และประเมินผล การศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การวางแผน การศึกษา การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์จากผลการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบายแผนงานและแนวทางการปฏิบัติ</li> </ul>

**กองการศึกษา ศาสนาและ  
วัฒนธรรม (ต่อ)**

ในการจัดการศึกษา การจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์จัดทำแผนกิจกรรมประจำวันการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งาน ถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

- **งานการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการ กีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรมตลอดจนภูมิปัญญาท้องถิ่น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานกิจกรรมพัฒนาเด็กและเยาวชน ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา

- **งานกิจการโรงเรียน** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานจัดการศึกษา พัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานประสานและสนับสนุนโรงเรียนประถมและพัฒนา ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานจัดกิจกรรมเด็กและเยาวชน งานเทคโนโลยีทางการศึกษา งานส่งเสริม สนับสนุน เสนอแนะ และการเผยแพร่เกี่ยวกับการศึกษา

- **งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก** มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานนันทนาการ การพลศึกษา งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก

- **งานธุรการและงานพัสดุกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม** งานรับ - ส่ง หนังสือ งานจัดทำฎีกาการจัดทำรายงานข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานส่วนการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม การจัดหาพัสดุ การจัดซื้อหรือการจ้างโดยวิธีตกลงราคา การ จัดซื้อหรือการจ้างโดยวิธีสอบราคา การจัดซื้อหรือการจ้างโดยวิธีพิเศษ การจัดซื้อหรือ การจ้างโดยวิธีกรณีพิเศษ การจัดซื้ออุปกรณ์กีฬาและอุปกรณ์ที่ใช้ในโครงการ การตรวจ รับพัสดุ การจัดทำสัญญาการต่ออายุสัญญาและการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง การควบคุมการยืมพัสดุ การเก็บรักษาพัสดุ การเบิก - จ่ายพัสดุ การทำบัญชี ทะเบียนพัสดุ การตรวจสอบเก็บรักษาใบสำคัญหลักฐานและเอกสารเกี่ยวกับพัสดุ การ ตรวจสอบพัสดุประจำปี การจัดทำแผนการจัดหาพัสดุและรายงานแผนแต่ละไตรมาส การจัดทำสรุปผลการจัดซื้อจัดจ้าง การลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ กรมบัญชีกลาง การลงประกาศการจัดซื้อจัดจ้างในเว็บไซต์ของ อบต.หน้าเขา ศึกษา ค้นคว้ารายละเอียดต่างๆของพัสดุ เพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจในการจัดหาจัดซื้อพัสดุ

## บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

### ๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

#### ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัย

เสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

#### ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

### ๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| ๑) นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา      | ประธานกรรมการ       |
| ๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา        | กรรมการ             |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ             |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| ๖) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | กรรมการและเลขานุการ |
| ๗) ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและ            | ผู้ช่วยเลขานุการ    |

ให้คณะกรรมการดังกล่าวข้างต้นปฏิบัติหน้าที่ในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

- ๕) รายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงให้ทราบอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง
- ๖) ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้องในการบริหารการจัดการความเสี่ยงตามที่ได้รับมอบหมาย

โดยให้คณะกรรมการที่ได้รับหมายปฏิบัติหน้าที่ให้เป็นไปตามระเบียบและด้วยความเรียบร้อย หากมีปัญหาและอุปสรรคใดให้รายงานผู้บังคับบัญชา เพื่อดำเนินการแก้ไขได้ทันที่

## บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

### ๑ นิยามการบริหารความเสี่ยง

**การบริหารความเสี่ยง** หมายถึง กระบวนการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรมอย่างเป็นระบบในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการ ที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ

**ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์/การกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักที่กำหนด

**การระบุความเสี่ยง** หมายถึง การระบุปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อเป้าหมาย/วัตถุประสงค์ตามภารกิจ โดยพิจารณาจากแหล่งที่มาของความเสี่ยง ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกองค์กรทุกด้าน เช่น ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านกฎหมาย เป็นต้น

**การวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง** หมายถึง การวิเคราะห์หาสาเหตุ/ปัจจัย และผลกระทบของ ความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้ง ที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบด้านชื่อเสียงขององค์กร ด้านผู้รับบริการ ด้านบุคลากร ด้านเวลา ด้านความสำเร็จของงาน/กิจกรรม/โครงการ เพื่อจัดลำดับความสำคัญของ ความเสี่ยงว่าอยู่ในระดับใด

**ระดับความเสี่ยง** หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง

**ลำดับความเสี่ยง** หมายถึง ค่าของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบแต่ละปัจจัยเสี่ยง มาจัดลำดับความสำคัญ เพื่อนำมาจัดทำแผนการจัดการความเสี่ยง

**ความเสี่ยงที่ยอมรับได้** หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการ ความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือ การควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้

**ความเสี่ยงที่เหลืออยู่** หมายถึง ความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่ภายหลังจากที่ได้มีการจัดวางกิจกรรม ควบคุมภายในและการจัดการความเสี่ยงแล้ว

**แผนบริหารความเสี่ยง** หมายถึง แผนที่ส่วนราชการกำหนดขึ้นเพื่อใช้ในการกำหนดระบบการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิด ความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมิน ได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

**ความเสี่ยงโครงการ** หมายถึง ความไม่แน่นอนของเหตุการณ์ที่หากเกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ การ บรรลุตามเป้าประสงค์ของโครงการ

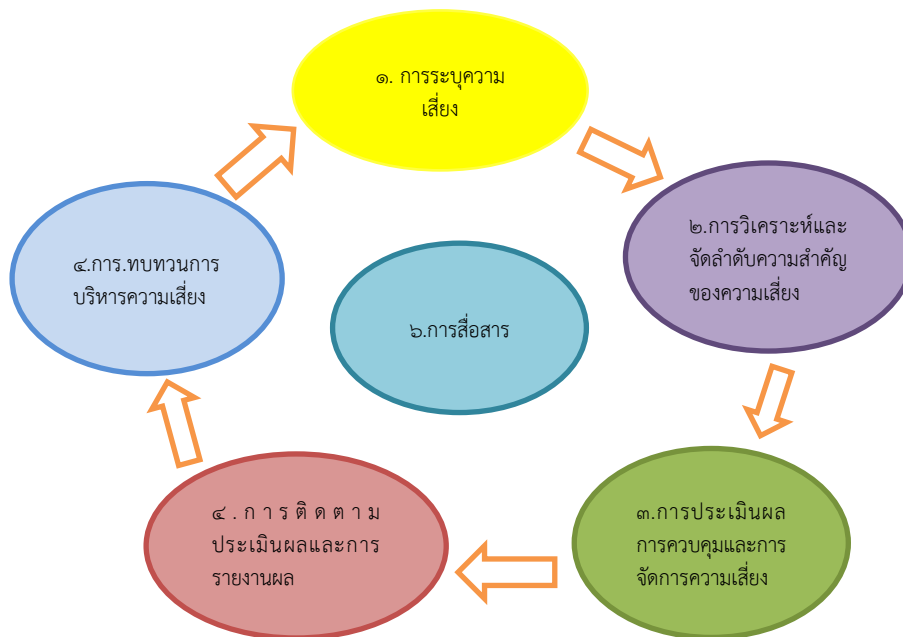
**การบริหารความเสี่ยงโครงการ** หมายถึง กระบวนการบริหารงานโครงการที่มีระบบและ ขั้นตอนของการระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การวางแผนความเสี่ยง และการติดตามความเสี่ยง ในการสนับสนุน การวางแผนและการดำเนินโครงการให้คำนึงถึงความเสี่ยงและแนวทางการบริหารความเสี่ยงได้

อย่างเป็นระบบ เหมาะสมกับทรัพยากรที่องค์กรมี และส่งผลให้โครงการนั้นสามารถดำเนินงานได้อย่างต่อเนื่อง และบรรลุผลตามเป้าประสงค์ที่ได้วางไว้

## ๒. กระบวนการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย

- ๒.๑ การระบุความเสี่ยง
- ๒.๒ การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
- ๒.๓ การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง
- ๒.๔ การติดตามประเมินผล และการรายงานผล
- ๒.๕ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง
- ๒.๖ การสื่อสาร

### กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



### ๒.๑ การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยงโครงการ เป็นการพิจารณาว่ามีสิ่งใดหรือเหตุการณ์ใดที่อาจจะเป็นปัญหาอุปสรรค ซึ่งอาจจะทำให้การดำเนินงานไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ของโครงการเพื่อตอบสนองและสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ วิสัยทัศน์ พันธกิจ และการกิจของกรมหรือไม่ โดยพิจารณาได้จากการระดมความคิดเห็น ของผู้รับผิดชอบโครงการ การสัมภาษณ์ และจากประสบการณ์ของผู้ปฏิบัติงาน ความเห็นของผู้เชี่ยวชาญและข้อมูลในอดีตในการระบุความเสี่ยงจะต้องพิจารณาแหล่งที่มาของปัจจัยเสี่ยงทั้ง ๒ ด้าน คือ ปัจจัยเสี่ยงภายในและปัจจัยเสี่ยงภายนอก

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

(๒) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ สภาวะเศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

## นอกจากนี้ควรพิจารณาปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและพันธกิจในภาพรวมโดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลกระทบต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับองค์กรอิสระทำให้โครงการขาดการยอมรับและโครงการ ไม่ได้นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการหรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง

๒. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผล หรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร/ กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูล ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผลในการดำเนินโครงการ

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารงบประมาณ และ การเงิน เช่น การบริหารการเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพ และไม่ทันต่อสถานการณ์ หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการเงินขององค์กร

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตาม กฎ ระเบียบต่างๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ ครบคลุมของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ ครบคลุมการ ดำเนินงาน

ในการวิเคราะห์ความเสี่ยงนั้น นอกจากจะพิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ แล้วต้องนำแนวคิด เรื่องธรรมาภิบาล (Good Governance) ที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการ วิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๔. หลักความโปร่งใส (Transparency)
๕. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)
๖. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)
๗. หลักนิติธรรม (Rule of law)
๘. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๙. หลักความเสมอภาค (Equity)
๑๐. หลักการมุ่งฉันทามติ (Consensus Oriented)

๒.๒ การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง หมายถึง การวิเคราะห์หาสาเหตุของความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง โดยประเมินจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง (ความ รุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) โดยอาจพิจารณาถึงผลกระทบที่มีต่อองค์กร ผู้รับบริการ บุคลากร เวลา เพื่อจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง

### ๒.๒.๑ การวิเคราะห์ความเสี่ยง ประกอบด้วย

การประเมินโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น โดยพิจารณาโอกาสที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และประเมินระดับความรุนแรง เพื่อพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงที่เหลืออยู่ภายหลังจากมีมาตรการ

โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ หมายถึง ความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงโดยโอกาสแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบดังนี้

#### เกณฑ์การประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์

ระดับ	โอกาสที่เกิด	ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์	ความน่าจะเป็น	ความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์
๑	น้อยมาก	๕ ปี ต่อครั้ง	๐ - ๒๐ %	ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย
๒	น้อย	๒ - ๓ ปีต่อครั้ง	มากกว่า ๒๐% - ๔๐%	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก
๓	ปานกลาง	๑ ปีต่อครั้ง	มากกว่า ๔๐% - ๖๐%	มีโอกาสเกิดขึ้นปานกลาง
๔	สูง	๑ - ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง	มากกว่า ๖๐% - ๘๐%	มีโอกาสเกิดขึ้นมาก
๕	สูงมาก	๑ เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า	มากกว่า ๘๐% - ๑๐๐%	มีโอกาสเกิดขึ้นสูงมาก

ผลกระทบ หมายถึง ระดับของความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายตามภารกิจเป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงและมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับ ซึ่งแบ่งระดับของผลกระทบออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก โดยประเมินจากขอบเขตของผลกระทบ ดังนี้

#### เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (เป็นตัวเงิน)

ระดับ	ผลกระทบ	มูลค่าความเสียหาย
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	> ๑๐,๐๐๐ - ๕๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	> ๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๔	สูง	> ๑๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท
๕	สูงมาก	> ๕๐๐,๐๐๐ บาท

#### เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (ไม่เป็นตัวเงิน)

ระดับ	ผลกระทบ	ผลกระทบต่อ		
		ทรัพย์สิน	วัตถุประสงค์	องค์กร
๑	น้อยมาก	ไม่มีการสูญเสีย	น้อยมากหรือไม่มี	ไม่ส่งผลเลย หรือส่งผลกระทบระดับบุคคล
๒	น้อย	สูญเสียเล็กน้อย	ค่อนข้างน้อย	ส่งผลกระทบในหน่วยงานภายใต้สำนัก/กอง/ศูนย์/กลุ่ม
๓	ปานกลาง	สูญเสียปานกลาง	บางส่วน	ส่งผลกระทบระดับสำนักงาน/ศูนย์/กอง
๔	สูง	สูญเสียค่อนข้างมาก	ค่อนข้างมาก	ส่งผลกระทบระดับองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
๕	สูงมาก	สูญเสียมาก	มาก	ส่งผลกระทบไปยังภายนอกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ในการประเมินความเสี่ยงควรระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินระดับเกณฑ์ดังกล่าว เพื่อเป็นข้อมูลสนับสนุนต่อการเลือกระดับความเสี่ยงและใช้เป็นข้อมูลเปรียบเทียบในการประเมินระดับความเสี่ยง ภายหลังจากการจัดการความเสี่ยง เมื่อทำการประเมินระดับของความเสียหายทั้งในโอกาสและความรุนแรงที่เกิดขึ้น แล้ว ให้ทำการคำนวณระดับของความเสียหายที่เหลืออยู่ด้วยสูตรการคำนวณ ดังนี้

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{ระดับโอกาส} \times \text{ระดับความรุนแรง}$$




๒.๒.๒ การจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยง ให้พิจารณาจากผลการประเมินความเสี่ยงโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (ความถี่ของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง) และผลกระทบของความเสี่ยง (ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) จากระดับความเสี่ยงน้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก มา จัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้ว โดยพิจารณาตามเกณฑ์ในการจัดการความเสี่ยง ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

### แผนภูมิความเสี่ยง

ผลกระทบ	๕					
	๔					
	๓					
	๒					
	๑					
		๑	๒	๓	๔	๕
	โอกาส					

กรอบการกำหนดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone)

จากแผนภูมิความเสี่ยงจะเห็นได้ว่า องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้มีการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) ซึ่งแบ่งเป็น ๕ ระดับ ซึ่งจะได้เชื่อมโยงไปสู่การควบคุม/การจัดการความเสี่ยงทั้งในปัจจุบันและที่จะได้มีการกำหนดเพิ่มเติม ตามนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	เขตสี (Zone)	มาตรการในปัจจุบัน	มาตรการเพิ่มเติม
ระดับน้อย	ฟ้า 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน อาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีกหรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับน้อย	น้อย 	กิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในการจัดการความเสี่ยงในปัจจุบัน อาจจะเพียงพอแล้วให้ติดตามการดำเนินการเป็นระยะๆ	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีกหรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับปานกลาง	เหลือง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	ไม่จำเป็นต้องมีกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมอีก หรืออาจจะมีได้ หากไม่ใช้ทรัพยากร เพิ่มเติมหรือมีแผนงานอื่นรองรับแล้ว
ระดับสูง	ส้ม 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีเพิ่มกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญระดับรอง
ระดับสูงมาก	แดง 	ต้องเฝ้าระวังอย่างต่อเนื่อง และอาจเพิ่มเติมความเข้มข้นในการดำเนินการตามกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการในปัจจุบัน	จำเป็นต้องมีการเพิ่มเติมมาตรการโดยหากมีข้อจำกัดในด้านทรัพยากรในการจัดการความเสี่ยงให้มีความสำคัญในระดับที่สูงกว่า และผู้บริหารควรให้ความสำคัญในการติดตามการดำเนินการของกิจกรรมควบคุมภายใน/มาตรการดังกล่าวอย่างต่อเนื่อง

## ๒.๓ การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

๒.๓.๑ การประเมินผล การเป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุความเสี่ยงและจัดลำดับ แล้วให้นำความเสี่ยงมาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผลเพียงพอสามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

ยอมรับ	ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้
พอใช้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้
ต้องปรับปรุง	ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้

๒.๓.๒ การจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการดำเนินการต่างๆ โดยลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหาย เพื่อให้ระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยพิจารณาต้นทุนการจัดการความเสี่ยงและผลประโยชน์ที่จะได้รับ โดยมีทางเลือกที่จะจัดการกับความเสี่ยงอยู่ด้วยกัน ๔ วิธี ดังนี้

### วิธีการจัดการความเสี่ยง

ยอมรับความเสี่ยง (Risk Retention)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับให้มีความเสี่ยงได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูง อาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอกที่อยู่เหนือการควบคุม และไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้
หลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Risk Avoidance)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กรแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม หรือกระบวนการอย่างสูง ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/วินาศภัย - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	- เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การควบคุมภายใน - เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

๒.๓.๓ การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ให้หน่วยงานนำผลการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยง มาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานต่อไป

**๒.๔ การติดตามประเมินผล และการรายงานผล** หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานสอบสวนคว้าวีธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบสวนอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถ ติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

(๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของ

**๒.๔.๑ การติดตามประเมินผล** เป็นการติดตามประเมินผลความคืบหน้าและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง รวมทั้งปัญหา/อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

**๒.๔.๒ การจัดทำรายงานผล** เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในชั้นตอน ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือ การ จัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการ หรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ห้องค้กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน ตามแบบรายงานดังนี้

(๑) การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง (แบบ RM - ๑)

(๒) การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM - ๒)

(๓) แผนการบริหารความเสี่ยง (แบบ RM - ๓)

(๔) การติดตามการจัดการความเสี่ยง (แบบ RM - ๔)

**๒.๕ การทบทวนการบริหารความเสี่ยง** เป็นการทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยใช้แบบ RM-๑ RM-๓ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

**๒.๖ การสื่อสาร** เป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ชั้นตอน การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลความเสี่ยงในลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของ

แต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละโครงการ

### ๓. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ การประเมิน จนกระทั่งกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ประกอบด้วย

๓.๑ แบบฟอร์ม RM - ๑ : การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยง

๓.๒ แบบฟอร์ม RM - ๑(๑) : การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

๓.๓ แบบฟอร์ม RM - ๒ : การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง

๓.๔ แบบฟอร์ม RM - ๓ : แผนบริหารความเสี่ยง (มาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม)

๓.๕ แบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๖ แบบฟอร์ม RM - ๔ : การติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

๓.๗ แบบฟอร์ม RM - ๕ : การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

๓.๘ แบบฟอร์ม RM - ๖ : แบบสรุปผลการประเมินความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

๓.๙ แบบฟอร์ม RM - ๗ : แบบปัจจัยความเสี่ยงที่ต้องนำไปดำเนินการต่อไปในปีงบประมาณถัดไป

## บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสถานะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาโดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. การระบุและการวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ แบบ RM - ๑
๒. การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโครงการ แบบ RM - ๑(๑)
๓. การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยง แบบ RM - ๒
๔. แผนบริหารความเสี่ยง แบบ RM - ๓
  - รหัสปัจจัยเสี่ยง
  - ปัจจัยเสี่ยง
  - ลำดับความเสี่ยง
  - ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง
  - กิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่
  - ผลที่คาดว่าจะได้รับ
  - ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ
๕. แผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖
  - ปัจจัยเสี่ยง
  - กิจกรรมที่พบความเสี่ยง
  - มาตรการจัดการความเสี่ยง
  - ระยะเวลาดำเนินการ
  - ผู้รับผิดชอบ
  - งบประมาณ

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ได้ดำเนินการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖ ดังนี้



การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต  
 โครงการ : โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว  
 วัตถุประสงค์ : เพื่อให้พื้นที่ตำบลหน้าเขามีป่าไม้มากขึ้น  
 ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : พื้นที่สีเขียวในตำบลเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐  
 หน่วยงาน : สำนักปลัด

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S/O/F/C)	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง				
					ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	
๒	โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว	เพื่อให้พื้นที่ตำบลหน้าเขามีป่าไม้มากขึ้น	๑. ความเหมาะสมของพื้นที่ปลูก ๒. การดูแลบำรุงรักษา ต้นไม้ที่ปลูก	๐	√	๖	๗	๓	๑	๓	๒
						(1)					



การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ : โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ

วัตถุประสงค์ : เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

หน่วยงาน : สำนักปลัด

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S/O/F/C)	แหล่งที่มาความเสี่ยง		การวิเคราะห์ความเสี่ยง					
					ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง		
๔	โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชน	- เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง	เกิดสาธารณภัยในพื้นที่ตำบลหน้าเขา	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา	S	b	✓	๔	๓	๑๒	๔	สูง



## การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่  
โครงการ  
วัตถุประสงค์  
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย  
หน่วยงาน

—  
—  
—  
—  
—

กิจกรรม	วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง (S/O/F/C)	แหล่งที่มาความเสี่ยง			การวิเคราะห์ความเสี่ยง												
					ภายใน	ภายนอก	โอกาส	ผลกระทบ	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง										
๖ การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	เพื่อรักษาผลประโยชน์ของทางราชการและป้องกัน การประพฤติผิดของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้าง ของอบต.หน้าเขา	การประพฤติผิดของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ	การใช้รถยนต์ส่วนตัว	ความเสี่ยงด้าน การปฏิบัติตาม กฎระเบียบ	✓	(1)	๕	๘	๕	๒	๑๐	๑๑	สูง							
														๖	๗	๕	๒	๑๐	๑๑	

**การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโครงการ**  
**ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖**

- ยุทธศาสตร์ที่** : การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
- โครงการ** : โครงการสร้างปลอดโรคคนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า
- วัตถุประสงค์** : ๑. เพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงพิษภัยโรคพิษสุนัขบ้า
๒. ฉีดวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฉีดยกุม่าให้เกิดทำหมันสุนัขและแมว เพื่อลดจำนวนประชากรสัตว์กลุ่มเสี่ยง
๓. เพื่อดูแลสุขภาพสัตว์ให้แก่ประชาชนผู้เป็นเจ้าของดำเนินการฉีดวัคซีน
- ตัวชี้วัดและเป้าหมาย** : เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า
- หน่วยงาน** : สำนักปลัด

รหัส ปัจจัยเสี่ยง	ระบุ ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	โอกาส	คำอธิบาย	ผลกระทบ ที่ได้รับ	คำอธิบาย
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗
๓-๑-๐-๑	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่มีความรู้เฉพาะทาง) ๒. เจ้าหน้าที่อาจไม่ได้รับความความถนัด เนื่องจากสุนัขและแมวจะกัดได้ ๓. ไม่สามารถจัดหาวัคซีนได้ตาม ทั้งระยะเวลา	ปานกลาง	๒	มีโอกาสเกิดขึ้นน้อยเนื่องจากการปฏิบัติงาน ทุกครั้ง เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมายปฏิบัติงาน ด้วยความระมัดระวัง	๒	ส่งผลกระทบต่อเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน และส่งผลให้หน่วยงานขาดผู้ปฏิบัติ (กรณีเข้ารับการรักษา)

การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสียโครงการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
โครงการ : โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว  
วัตถุประสงค์ : เพื่อให้พื้นที่ตำบลหน้าเขามีป่าไม้มากขึ้น  
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : พื้นที่สีเขียวในตำบลเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐  
หน่วยงาน : สำนักปลัด

รหัส ปัจจัยเสี่ยง ๑	ระบุ ปัจจัยเสี่ยง ๒	ลำดับความเสี่ยง ๓	โอกาส ๔	คำอธิบาย ๕	ผลกระทบ ที่ได้รับ ๖	คำอธิบาย ๗
๓-๒-๐-๒	อัตราการอยู่รอดของต้นไม้ ที่ปลูก	๒ น้อย	๓	มีโอกาที่เกิดขึ้น ๑ ปีต่อครั้งเนื่องจากสภาพอากาศ และการสุกของต้นไม้ที่ถึง	๑	ไม่ส่งผลกระทบต่อบุคคล หรือหน่วยงาน แต่จะทำให้ไม่ได้รับประโยชน์จากการจัด โครงการนี้

การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโครงการ  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต  
โครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น  
วัตถุประสงค์ : เพื่อบูรณาการร่วมกันในทุกภาคส่วนในการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น  
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ร้อยละของจำนวนโครงการนำแผนชุมชนสู่การพัฒนาได้ตามที่กำหนด  
หน่วยงาน : สำนักปลัด

รหัส ปัจจัยเสี่ยง	ระบุ ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	โอกาส	คำอธิบาย	ผลกระทบ ที่ได้รับ	คำอธิบาย
๓-๓-5-0-๓	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา	๓	๓	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นปานกลางเนื่องจากการจัดทำแผน	๒	ส่งผลกระทบต่อประชาชนและต่อหน่วยงาน
	ความเดือดร้อนตรงกับ			ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน		ปัญหาความเดือนร้อนในพื้นที่ไม่ได้รับการ
	ความต้องกรของประชาชน					แก้ปัญหาให้ตรงจุด

## การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ : โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ

วัตถุประสงค์ : เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยอย่างรวดเร็วและทั่วถึง

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย

หน่วยงาน : สำนักปลัด

รหัส ปัจจัยเสี่ยง	ระบุ ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	โอกาส	คำอธิบาย	ผลกระทบ ที่รับรู้	คำอธิบาย
๓-๔-5-0-๔	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา ความเดือดร้อนได้ทันทางที่	๔	๔	มีโอกาสด้านสาธารณภัยบ่อยครั้ง เนื่องจากเกิดฝนตกหนักทำให้บ้านเรือนของ ประชาชนเกิดความเสียหาย	๓	มีการเบิกจ่ายงบประมาณทุกครึ่ง ที่เกิดสาธารณภัยในพื้นที่





## การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

: การพัฒนาตามคุณภาพชีวิต

: โครงการลัดนิ้วล็อคโรคคนปอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า

: ๑. เพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงพิษภัยโรคพิษสุนัขบ้า

: ๒. ฝึกวัคซีนป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ฝึกยาคุมกำเนิดทำหมันสุนัขและแมว เพื่อลดจำนวนประชากรลัดนิ้วกลุ่มเสี่ยง

: ๓. เพื่อดูแลสุขภาพพลัดนิ้วให้แก่ประชาชนผู้เป็นเจ้าของดำเนินการฉีดวัคซีน

: เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า

: สำนักปลัด

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

หน่วยงาน

กิจกรรม	รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับ	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการที่มีอยู่ กรณีไม่มี ให้ระบุไว้ว่า "ไม่มี"	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
						เพียงพอ	พอใช้	ปรับปรุง	
๑	โครงการลัดนิ้วล็อคโรคคนปอดภัย	๓-๑-๐1-๑	๒	๓	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่มีความรู้เฉพาะทาง)	✓			๗
	จากโรคพิษสุนัขบ้า			ปานกลาง	๑. ประกาศรับไอออน(ย้าย) ตำแหน่งนักวิชาการ ๒. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย เข้ารับการฝึกอบรมปฏิบัติการฉีดวัคซีนบ่อยครั้งที่มี ๓. ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน ที่ตัววางไว้				ยังไม่มีเจ้าหน้าที่ตำแหน่งวิชาการ ศชช.กับอาสาสมัครในหน่วยงาน
					๒. ไม่สามารถจัดหาวัคซีนได้ตาม ห้วงระยะเวลา				

## การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

โครงการ : โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

วัตถุประสงค์ : เพื่อให้พื้นที่ตำบลหน้าเขามีป่าไม้มากขึ้น

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : พื้นที่สีเขียวในตำบลเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

หน่วยงาน : สำนักปลัด

กิจกรรม	รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการที่มีอยู่ กรณีไม่มี ให้ระบุไว้ว่า "ไม่มี"	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
					เพียงพอ	พอใช้	ปรับปรุง	
๑	๒	๓	๔	๕				๗
๒	๓๒-๐-๒	อัตราการใช้พื้นที่สีเขียว	อัตราการใช้พื้นที่สีเขียว	๒	๑. จัดทำแผนการจัดการโครงการให้อยู่ใน ช่วงเวลาที่เหมาะสม ๒. จัดทำแผนดูแลรักษา	✓	๖	อัตราการใช้พื้นที่สีเขียว ที่ปลูก

## การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่ : การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ : โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์ : เพื่อบูรณาการร่วมกันในทุกภาคส่วนในการจัดทำและทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : ร้อยละของจำนวนโครงการนำแผนชุมชนสู่การพัฒนาได้ตามที่กำหนด

หน่วยงาน : สำนักปลัด

กิจกรรม	รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ป้องกัน	ลำดับ	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการที่มีอยู่กรณีไม่มี ให้ระบุว่า "ไม่มี"	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
						เพียงพอ	พอใช้	ปรับปรุง	
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗			
โครงการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๓-๓-๕-๐-๓	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา	๓	จัดประชุมเพื่อรับฟังความต้องการ	V			ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา
		ความเดือดร้อนตรงกับ	ความเดือดร้อนตรงกับ						ความเดือดร้อนตรงกับ
		ความต้องการของประชาชน	ความต้องการของประชาชน						ความต้องการของประชาชน

## การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่  
ยุทธศาสตร์ที่โครงการ  
โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆวัตถุประสงค์  
เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึงตัวชี้วัดและเป้าหมาย  
ความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัยหน่วยงาน  
สำนักงาน

- : การพัฒนาคุณภาพชีวิต
- : โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ
- : เพื่อช่วยเหลือชีวิตและทรัพย์สินของประชาชนให้ปลอดภัยจากสาธารณภัยได้อย่างรวดเร็วและทั่วถึง
- : ความพร้อมในการช่วยเหลือผู้ประสบสาธารณภัย
- : สำนักปลัด

กิจกรรม	รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ป้องกันปัจจัยเสี่ยง	ลำดับ	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดทำคู่มือกรณีมีเหตุระบุดว่า "ไม่มี"	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
						เพียงพอ	พอใช้	ปรับปรุง	
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗			
๔	โครงการป้องกันและบรรเทาความเดือดร้อนของประชาชนที่เกิดจากสาธารณภัยต่างๆ	๓-๕-๖-๗-๘	ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหา	สูง	มอบหมายเจ้าหน้าที่รับผิดชอบลงสำรวจความเสี่ยงหายในพื้นที่ทุกครั้งที่เกิดสาธารณภัย เพื่อได้แก้ไขปัญหาให้กับประชาชนได้อย่างรวดเร็ว	✓			ประชาชนไม่ได้รับการแก้ปัญหาความเดือดร้อนได้ทันเวลาที่



## การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่  
โครงการ  
วัตถุประสงค์  
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย  
หน่วยงาน

-  
-  
-  
-  
-

กิจกรรม	รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับ	กิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการที่มีอยู่กรณีไม่มี ให้ระบุว่า "ไม่มี"	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่
					เพียงพอ	พอใช้	ปรับปรุง	
๖	๑	๒	๔	๕	๖	๗		
การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๐-๖-C-1-๖	การใช้รถยนต์ส่วนกลางของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	สูง	๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคนขับรถ และผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนกลางของราชการ ๒. เขียนแบบฟอร์มคำขอใช้รถยนต์ส่วนกลางก่อนทุกครั้งที่ใช้รถยนต์ส่วนกลาง	✓			การใช้รถยนต์ส่วนกลางของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว

## แผนบริหารความเสี่ยง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

## ยุทธศาสตร์ที่

## โครงการ

## วัตถุประสงค์

: การพัฒนาตามคุณภาพชีวิต

: โครงการจัดตั้งปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า

: ๑. เพื่อรณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนมีความรู้ความเข้าใจและตระหนักถึงพิษภัยโรคพิษสุนัขบ้า

๒. ศึกษาศึกษาป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า ศึกษาคู่มือทำหมันสุนัขและแมว เพื่อลดจำนวนประชากรสัตว์กลุ่มเสี่ยง

๓. เพื่อดูแลสุขภาพสัตว์ให้แก่ประชาชนผู้เป็นเจ้าของดำเนินการฉีดวัคซีน

## ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

## หน่วยงาน

: เพื่อป้องกันการเกิดโรคพิษสุนัขบ้า

: สำนักปลัด

รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับ	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง				วิธีการดำเนินงาน	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ลดความเสี่ยง				
						กิจกรรม	แผน/มาตรการ			
๓-๑-01-๑	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่มีความรู้เฉพาะทาง)	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๑	๑๑	๑๒
	๑. เจ้าหน้าที่ผู้ได้รับมอบหมาย (ไม่มีความรู้เฉพาะทาง)	๓		✓		✓		๑. ประกาศรับโอน(ย้าย) ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล	ม.ค. - ก.ย. ๖๖	สำนักปลัด
	๒. เจ้าหน้าที่ซึ่งอาจไม่ได้รับความร่วมมือ							๒. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ		
	เนื่องจากสุนัขและแมวอาจจะกัดได้							จากคู่มือความรู้เฉพาะทาง		และทำงานด้วย
	๒. ไม่สามารถจัดหาวัคซีนได้ตาม							นาปฏิบัติน้ำที่เฝ้าระวังฉีดวัคซีน		ความปลอดภัย
	ห้างระยะเวลา							ทุกครึ่ง		
								๓. ดำเนินโครงการให้เป็นไปตามแผน		
								ที่ตัววางไว้		

## แผนบริหารความเสี่ยง

ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖

ยุทธศาสตร์ที่

: การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ

: โครงการเพิ่มพื้นที่สีเขียว

วัตถุประสงค์

: เพื่อให้พื้นที่ตำบลหน้าเขามีป่าไม้มากขึ้น

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

: พื้นที่สีเขียวในตำบลเพิ่มขึ้นร้อยละ ๑๐

หน่วยงาน

: สำนักปลัด

รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					วิธีการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ลดความเสี่ยง					
						กิจกรรม	แผน/มาตรการ				
๓-๒-0-๒	อัตราการอยู่รอดของต้นไม้ที่ปลูก	๒ น้อย	✓				✓	๑. จัดทำแผนการจัดการให้อยู่เป็นช่วงเวลาที่เหมาะสม ๒. จัดทำแผนดูแลรักษา	อัตราการตายของต้นไม้ลดลง	เม.ย. - ก.ย. ๖๖ สำนักปลัด	





แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่

## ยุทธศาสตร์ที่

: การพัฒนาคุณภาพชีวิต

## โครงการ

: โครงการดำเนินการเตรียมความพร้อมป้องกันบรรเทาสาธารณภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่

## วัตถุประสงค์

: เพื่อเตรียมความพร้อมในการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยในช่วงเทศกาลปีใหม่

## ตัวชี้วัดและเป้าหมาย

: ร้อยละของอุบัติเหตุในช่วงเทศกาลลดลง

## หน่วยงาน

: สำนักปลัด

รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					วิธีการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ลดความเสี่ยง					
						กิจกรรม	แผน/มาตรการ				
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๓-๕-5-0-๕	๑. ขับรถด้วยความประมาท ๒. ไม่ปฏิบัติตามกฎจราจร	๒	✓				✓	๑. ตั้งจุดตรวจจุดสกัดตลอด หรือป้องกันอุบัติเหตุกรรมของ ผู้ที่มีปัจจัยต่อการเกิดอุบัติเหตุ ๒. เตรียมความพร้อมช่วยเหลือ ผู้ที่พ ผู้ภัย ผู้ประสบภัยได้รับการช่วยเหลือรวดเร็ว	ป้องกันอุบัติเหตุในช่วงเทศกาล ปีใหม่ในพื้นที่ตำบลหน้าเขา เพื่อความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน	พ.ย.๖๔ - ม.ค. ๖๕ สำนักปลัด	

แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖  
ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่

ยุทธศาสตร์ที่  
โครงการ  
วัตถุประสงค์  
ตัวชี้วัดและเป้าหมาย  
หน่วยงาน

-  
-  
-  
-  
-

รหัส	ปัจจัยเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					วิธีการดำเนินการจัดการความเสี่ยง	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
			ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ลดความเสี่ยง					
๑	๒	๓	๔	๕	๖	๗	๘	๙	๑๐	๑๑	๑๒
๐๖-๔-๖	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคลของราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว	๔		✓		✓		๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคนขับรถ และผู้รับผิดชอบรถยนต์ส่วนบุคคลของราชการ ๒. เจ็บแบบพร้อมคำขอใช้รถยนต์ส่วนบุคคลก่อนทุกครั้งที่ใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	ป้องกันการประพฤติผิดของข้าราชการ พนักงาน และลูกจ้างของ อบต.หน้าเขา และรักษาผลประโยชน์ของทางราชการ	ต.ค.๖๔ - ม.ค. ๖๕ สำนักปลัด	

แผนบริหารความเสี่ยงโครงการ ประจำปีงบประมาณพ.ศ.๒๕๖๖  
 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ตำบลหน้าเขา จังหวัดกระบี่  
 โครงการสัตว์ปลอดโรคคนปลอดภัย จากโรคพิษสุนัขบ้า

รหัส	กิจกรรมที่พบ ความเสี่ยง	มาตรการ	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการ จัดการความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๖												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)			
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.					
๓-๑-๐-๑	โครงการสัตว์ปลอดโรค คนปลอดภัย	๑. ประชาศรัยไอน์ยาย) ตำแหน่งนักวิชาการสุขาภิบาล	การปฏิบัติงานเป็นไป ด้วยความสุจริต																สำนักปลัด	๕๐,๐๐๐
	จากโรคพิษสุนัขบ้า	๒. ทำหนังสือขอความอนุเคราะห์ จากผู้มีความรู้เฉพาะทาง	ป้องกันการเกิดอุบัติเหตุ และทำงานด้วย ความปลอดภัย																	
		๓. ดำเนินโครงการให้เงินไปตามแผน ที่ได้ออกไว้	ทุกครึ่ง																	











ប្រតិបត្តិការ



การบริหารความเสี่ยง

กรมบัญชีกลาง

การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
ณ วันที่ .....

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....

กิจกรรม  (1)	วัตถุประสงค์  (2)	ความเสี่ยง  (3)	ปัจจัยเสี่ยง  (4)	ประเภท ความเสี่ยง (S/O/F/C/ G1 - G10)  (5)	แหล่งที่มา ความเสี่ยง เกิดจากปัจจัย		การวิเคราะห์ความเสี่ยง			
					ภายใน  (6)	ภายนอก  (7)	โอกาส  (8)	ผล กระทบ  (9)	คะแนน ความ เสี่ยง  (10)	ลำดับ ความ เสี่ยง  (11)

การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสียโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ณ วันที่ .....

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....

รหัสปัจจัยเสี่ยง (1)	ระบุปัจจัยเสี่ยง (2)	ลำดับความเสี่ยง (3)	โอกาส (4)	คำอธิบาย (5)	ผลกระทบที่ได้รับ (6)	คำอธิบาย (7)

การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
ณ วันที่ .....

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....

กิจกรรม (1)	รหัสปัจจัย เสี่ยง (2)	ปัจจัยเสี่ยง (3)	ลำดับ ความ เสี่ยง (4)	กิจกรรมการควบคุมภายใน หรือการจัดการที่มีอยู่ (กรณียังไม่มีให้ระบุว่า “ไม่มี”) (5)	การจัดการที่มีอยู่			ความเสี่ยงที่เหลืออยู่ (7)
					เพียงพอ	พอใช้	ต้อง ปรับปรุง	
					(6)			

แผนบริหารความเสี่ยงโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
ณ วันที่ .....

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....

รหัส ปัจจัยเสี่ยง  (1)	ปัจจัยเสี่ยง  (2)	ลำดับ ความ เสี่ยง  (3)	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง					วิธีการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง  (9)	ผลที่คาดว่าจะ ได้รับ  (10)	ระยะเวลา ดำเนินการ/ ผู้รับผิดชอบ  (11)	หมายเหตุ  (12)
			ยอมรับ	หลีกเลี่ยง	ถ่ายโอน	ลดความเสี่ยง					
						กิจกรรม ควบคุม	แผน/ มาตรการ				

แผนบริหารความเสี่ยงโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

หน่วยงาน .....

โครงการ .....

รหัสปัจจัย เสี่ยง	กิจกรรมที่พบ ความเสี่ยง	มาตรการจัดการความ เสี่ยง	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของมาตรการจัดการ ความเสี่ยง	ปีงบประมาณ พ.ศ. 2556												ผู้รับผิดชอบ	งบประมาณ (บาท)
				ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	เม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.		

การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงโครงการ  
ตามแผนปฏิบัติการของกรมบัญชีกลาง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556  
ตั้งแต่วันที่ ..... ถึงวันที่ .....

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....

- รอบ 6 เดือน
- รอบ 9 เดือน
- รอบ 12 เดือน

รหัสปัจจัย เสี่ยง (1)	ระบุปัจจัยเสี่ยง (2)	มาตรการจัดการ ความเสี่ยง (3)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จ ของการจัดการ ความเสี่ยง (4)	ระยะเวลา ที่กำหนด (5)	ร้อยละ ความ คืบหน้า (6)	ผลการดำเนินการ (7)	เอกสาร/ หลักฐาน (8)	ปัญหาและ แนวทางการแก้ไข (9)

การทบทวนการบริหารความเสี่ยงโครงการ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2556

ยุทธศาสตร์ที่ : .....

โครงการ : .....

วัตถุประสงค์ : .....

ตัวชี้วัดและเป้าหมาย : .....

หน่วยงาน : .....
















การทบทวนการจัดการความเสี่ยง								
กิจกรรม  (1)	ปัจจัยเสี่ยง  (2)	ค่าคะแนนความเสี่ยง				ความเสี่ยงคงเหลือ หรือเกิดขึ้นใหม่  (7)	มาตรการจัดการความเสี่ยง เพิ่มเติม (ดำเนินการปีงบประมาณ ถัดไป)  (8)	ปัญหา/อุปสรรค (ถ้ามี)  (9)
		ก่อนดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง		หลังดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง				
		โอกาส  (3)	ผลกระทบ  (4)	โอกาส  (5)	ผลกระทบ  (6)			

คำอธิบาย  
แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM - 1 การระบุและวิเคราะห์ความเสี่ยงโครงการ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (1)	กิจกรรม	ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (2)	วัตถุประสงค์ของกิจกรรม	ระบุวัตถุประสงค์ของกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (3)	ความเสี่ยง	ระบุความเสี่ยงหรือสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอน
คอลัมน์ (4)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอน
คอลัมน์ (5)	ประเภทความเสี่ยง	ระบุประเภทความเสี่ยง ได้แก่ S คือ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) O คือ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) F คือ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) C คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ (Compliance Risk) G1 – G10 : คือ หลักธรรมาภิบาล 10 ข้อ 1. ประสิทธิภาพ (Effectiveness) 2. ประสิทธิภาพ (Efficiency) 3. การมีส่วนร่วม (Participation) 4. ความโปร่งใส (Transparency) 5. การตอบสนอง (Responsiveness) 6. ภาระรับผิดชอบ (Accountability) 7. นิติธรรม (Rule of Law) 8. การกระจายอำนาจ (Decentralization) 9. ความเสมอภาค (Equity) 10. การมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)
คอลัมน์ (6) – (7)	แหล่งที่มาความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอก	ระบุสาเหตุของความเสี่ยงที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายใน คอลัมน์ (6) หรือปัจจัยภายนอก คอลัมน์ (7) โดยใส่เครื่องหมาย ✓

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย																								
คอลัมน์ (8)	โอกาส (L)	ระบุความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง (ระดับ 1 - 5)																								
คอลัมน์ (9)	ผลกระทบ (I)	ระบุผลกระทบต่อเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม (ระดับ 1 - 5)																								
คอลัมน์ (10)	คะแนนความเสี่ยง	ผลการประเมินความเสี่ยง (คะแนนความเสี่ยง = โอกาส (1 - 5) × ผลกระทบ (1 - 5)) ที่แสดงผลการประเมินคะแนนความเสี่ยง																								
คอลัมน์ (11)	ลำดับความเสี่ยง	<p>การจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง โดยพิจารณาตามระดับความเสี่ยงตามคอลัมน์ (10) โดยแบ่งเขตสี (Zone) เป็นระดับ น้อยมาก-น้อย ปานกลาง สูง สูงมาก ตามการจัดระดับความเสี่ยงตามเขตสี (Zone) ฟ้ำ - เขียว - เหลือง - ส้ม - แดง ตามลำดับ</p> <table border="1" data-bbox="724 766 1465 1520"> <thead> <tr> <th colspan="2">ผลการประเมิน ระดับความเสี่ยง</th> <th>เขตสี (Zone)</th> <th>ลำดับ ความเสี่ยง</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>20 - 25</td> <td>สูงมาก</td> <td>แดง </td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>10 - 19</td> <td>สูง</td> <td>ส้ม </td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>4 - 9</td> <td>ปานกลาง</td> <td>เหลือง </td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>2 - 3</td> <td>น้อย</td> <td>เขียว </td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>น้อยมาก</td> <td>ฟ้า </td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table>	ผลการประเมิน ระดับความเสี่ยง		เขตสี (Zone)	ลำดับ ความเสี่ยง	20 - 25	สูงมาก	แดง 	1	10 - 19	สูง	ส้ม 	2	4 - 9	ปานกลาง	เหลือง 	3	2 - 3	น้อย	เขียว 	4	1	น้อยมาก	ฟ้า 	5
ผลการประเมิน ระดับความเสี่ยง		เขตสี (Zone)	ลำดับ ความเสี่ยง																							
20 - 25	สูงมาก	แดง 	1																							
10 - 19	สูง	ส้ม 	2																							
4 - 9	ปานกลาง	เหลือง 	3																							
2 - 3	น้อย	เขียว 	4																							
1	น้อยมาก	ฟ้า 	5																							

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM - 1(1) การวิเคราะห์โอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงโครงการ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (1)	รหัสปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง โดยรหัสนี้จะอยู่ในรูปแบบ A-B-C <sup>1</sup> C <sup>2</sup> C <sup>3</sup> -xx A : อ้างอิงตามลำดับยุทธศาสตร์ B : อ้างอิงตามลำดับโครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ C <sup>1</sup> : อ้างอิงจากประเภทความเสี่ยง (S/O/F/C/G1 – G9) ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (5) C <sup>2</sup> : อ้างอิงจากแหล่งที่มาความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอกในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (6) - (7) หมายเหตุ : I หมายถึง ปัจจัยภายใน (Internal) E หมายถึง ปัจจัยภายนอก (External) C <sup>3</sup> : อ้างอิงจากลำดับกิจกรรม/ขั้นตอน (1,2,3,...) การดำเนินงานของแผนงาน/โครงการจากแบบ RM-2 คอลัมน์ (1) xx : ลำดับปัจจัยเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม
คอลัมน์ (2)	ระบุปัจจัยความเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอน ตามที่กำหนดไว้ในแบบ RM – 1 คอลัมน์ (4)
คอลัมน์ (3)	ลำดับความเสี่ยง	การจัดลำดับความสำคัญความเสี่ยง ตามที่กำหนดไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (11)
คอลัมน์ (4)	โอกาส	ระบุความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยง (ระดับ 1 - 5) ตามที่กำหนดไว้ในแบบ RM 1 คอลัมน์ (8)
คอลัมน์ (5)	คำอธิบาย	ระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินโอกาสที่เกิดความเสี่ยงในระดับเกณฑ์ดังกล่าว
คอลัมน์ (6)	ผลกระทบที่ได้รับ	ระบุผลกระทบต่อเป้าหมายโครงการ/กิจกรรม (ระดับ 1 - 5) ตามที่กำหนดไว้ในแบบ RM 1 คอลัมน์ (9)
คอลัมน์ (7)	คำอธิบาย	ระบุเหตุผลและข้อมูลประกอบในการประเมินผลกระทบที่ได้รับหากเกิดความเสี่ยงในระดับเกณฑ์ดังกล่าว

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM - 2 การประเมินผลการควบคุมและการจัดการความเสี่ยงโครงการ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย						
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ						
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี						
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ						
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ						
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ						
คอลัมน์ (1)	กิจกรรม	ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (1)						
คอลัมน์ (2)	รหัสปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง โดยรหัสนี้จะอยู่ในรูปแบบ A-B-C <sup>1</sup> C <sup>2</sup> C <sup>3</sup> -xx A : อ้างอิงตามลำดับยุทธศาสตร์ B : อ้างอิงตามลำดับโครงการในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนปฏิบัติราชการ C <sup>1</sup> : อ้างอิงจากประเภทความเสี่ยง (S/O/F/C/G1 - G10) ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (5) C <sup>2</sup> : อ้างอิงจากแหล่งที่มาความเสี่ยงเกิดจากปัจจัยภายใน/ภายนอกในแบบ RM-1 คอลัมน์ (6) - (7) หมายเหตุ : I หมายถึง ปัจจัยภายใน (Internal) E หมายถึง ปัจจัยภายนอก (External) C <sup>3</sup> : อ้างอิงจากลำดับกิจกรรม/ขั้นตอน (1,2,3,...) การดำเนินงานของแผนงาน/โครงการจากแบบ RM-2 คอลัมน์ (1) xx : ลำดับปัจจัยเสี่ยงของแต่ละกิจกรรม <b>หมายเหตุ :</b> ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM 1(1) คอลัมน์ (1)						
คอลัมน์ (3)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอนที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (4)						
คอลัมน์ (4)	ลำดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในแบบ RM-1 คอลัมน์ (11)						
คอลัมน์ (5)	กิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	ระบุการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่/กรณียังไม่กำหนดกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง ให้ระบุว่า “ไม่มี”						
คอลัมน์ (6)	การประเมินกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่	ระบุผลการประเมินการควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ โดยใส่เครื่องหมาย ✓ <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%;">เพียงพอ</td> <td>ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>พอใช้</td> <td>ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน <b>แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้</b></td> </tr> <tr> <td>ต้องปรับปรุง</td> <td>ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้</td> </tr> </table> นำผลที่ได้จากการประเมินผลไปจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในแบบ RM-3	เพียงพอ	ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้	พอใช้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน <b>แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้</b>	ต้องปรับปรุง	ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้
เพียงพอ	ลด/ควบคุมความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้							
พอใช้	ลด/ควบคุมความเสี่ยงได้บางส่วน <b>แต่ยังไม่ถึงระดับที่ยอมรับได้</b>							
ต้องปรับปรุง	ไม่สามารถลด/ควบคุมความเสี่ยงได้							
คอลัมน์ (7)	ความเสี่ยงที่เหลืออยู่	ระบุสาเหตุที่ทำให้เกิดความเสี่ยงหรือสาเหตุความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่						

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM-3 แผนการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย												
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ												
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี												
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ												
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ												
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ												
คอลัมน์ (1)	รหัสปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง อ้างอิงตามที่ระบุไว้ในแบบ RM-2 คอลัมน์ (2)												
คอลัมน์ (2)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอนที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (4)												
คอลัมน์ (3)	ลำดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในแบบ RM-1 คอลัมน์ (11)												
คอลัมน์ (4) - (8)	ระบุการจัดการความเสี่ยง	ใส่เครื่องหมาย ✓ ตามผลการพิจารณาในวิธีการจัดการความเสี่ยง <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;"><b>ยอมรับ</b></td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้</td> </tr> <tr> <td><b>หลีกเลี่ยง</b></td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม</td> </tr> <tr> <td><b>ถ่ายโอน</b></td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น</td> </tr> <tr> <td><b>ลดความเสี่ยง/ควบคุม</b></td> <td>เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้</td> </tr> <tr> <td>- กิจกรรมควบคุม</td> <td>เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร</td> </tr> <tr> <td>- แผน/มาตรการ</td> <td>เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร</td> </tr> </table>	<b>ยอมรับ</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้	<b>หลีกเลี่ยง</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม	<b>ถ่ายโอน</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น	<b>ลดความเสี่ยง/ควบคุม</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้	- กิจกรรมควบคุม	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร	- แผน/มาตรการ	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร
<b>ยอมรับ</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ เพราะต้นทุนการจัดการความเสี่ยงสูงอาจไม่คุ้มกับผลประโยชน์ที่อาจจะเกิดขึ้น หรือเป็นความเสี่ยงที่มีสาเหตุจากปัจจัยภายนอก ที่อยู่เหนือการควบคุมและไม่อาจเลือกใช้วิธีอื่นได้													
<b>หลีกเลี่ยง</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ มีผลกระทบกับองค์กร/แผนงาน/โครงการ ซึ่งไม่สามารถจัดการได้ด้วยวิธีอื่น โดยอาจควบคุมได้ด้วยการยกเลิก/ปรับเปลี่ยน เป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม													
<b>ถ่ายโอน</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น													
<b>ลดความเสี่ยง/ควบคุม</b>	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้													
- กิจกรรมควบคุม	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร													
- แผน/มาตรการ	เป็นแนวทางการควบคุมที่ได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร													
คอลัมน์ (9)	วิธีการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง												

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
คอลัมน์ (10)	ผลที่คาดว่าจะได้รับ	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมตามคอลัมน์ (9) เพื่อใช้ในการประเมินประสิทธิภาพของการควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (11)	ระยะเวลาดำเนินการ/ผู้รับผิดชอบ	ระบุระยะเวลา หรือช่วงระยะเวลาในการดำเนินการกำหนดกิจกรรมการควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง/ระบุผู้รับผิดชอบการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (12)	หมายเหตุ	อธิบายถึงเหตุผลในการยอมรับ/หลีกเลี่ยง/ถ่ายโอนความเสี่ยงตามที่ระบุไว้ในคอลัมน์ (4) - (6)

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบฟอร์มแผนบริหารความเสี่ยงโครงการ ประจำปีงบประมาณ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
คอลัมน์ (1)	รหัสปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง อ้างอิงตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 1(1) คอลัมน์ (1)
คอลัมน์ (2)	กิจกรรมที่พบความเสี่ยง	ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 1 คอลัมน์ (1)
คอลัมน์ (3)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อลดความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 3 คอลัมน์ (9)
คอลัมน์ (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของมาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับเมื่อได้มีการกำหนดกิจกรรมการควบคุมหรือการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 3 คอลัมน์ (10)
คอลัมน์ (5) – (16)	ปีงบประมาณ พ.ศ. .... ต.ค. – ก.ย.	ระบุระยะเวลาการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้เพื่อลดความเสี่ยงที่เหลืออยู่ ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 3 คอลัมน์ (11)
คอลัมน์ (17)	ผู้รับผิดชอบ	ระบุผู้รับผิดชอบดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM – 3 คอลัมน์ (11)
คอลัมน์ (18)	งบประมาณ (บาท)	ระบุงบประมาณที่ได้รับในการดำเนินการโครงการ กรณีที่หน่วยงานไม่มีงบประมาณ ให้ระบุว่า - ไม่มี -

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM - 4 การติดตามผลการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (1)	รหัสปัจจัยเสี่ยง	ระบุรหัสปัจจัยเสี่ยง อ้างอิงตามที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1(1) คอลัมน์ (1)
คอลัมน์ (2)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอนที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (4)
คอลัมน์ (3)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง ด้วยการควบคุม/ลดความเสี่ยงให้ระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน หรือแผน/มาตรการเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (9)
คอลัมน์ (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (10)
คอลัมน์ (5)	ระยะเวลาที่กำหนด	ระบุระยะเวลาหรือช่วงระยะเวลาดำเนินการของการควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง ที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (11)
คอลัมน์ (6)	ร้อยละความคืบหน้า	ระบุความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยแสดงเป็นร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการ
คอลัมน์ (7)	ผลการดำเนินการ	ระบุผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (8)	เอกสาร/หลักฐาน	ระบุเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (9)	ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	ระบุปัญหาในการดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข

**คำอธิบาย**  
**แบบรายงานเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงโครงการ**

**แบบ RM - 5 แบบการทบทวนการบริหารความเสี่ยงโครงการ ประจำปีงบประมาณ**

ลำดับ	หัวข้อ	คำอธิบาย
	ยุทธศาสตร์	ระบุประเด็นยุทธศาสตร์ที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการฯ
	แผนงาน/โครงการ	ระบุชื่อแผนงาน/โครงการที่ระบุไว้ในแผนปฏิบัติราชการประจำปี
	หน่วยงาน	ระบุหน่วยงานผู้รับผิดชอบแผนงาน/โครงการ
	วัน/เดือน/ปี ที่รายงาน	ระบุวัน/เดือน/ปี ที่จัดทำรายงานการทบทวนการบริหารความเสี่ยง
	วัตถุประสงค์แผนงาน/โครงการ	ระบุวัตถุประสงค์ของแผนงาน/โครงการ
	ตัวชี้วัดและเป้าหมาย	ระบุตัวชี้วัดและเป้าหมายของแผนงาน/โครงการ
คอลัมน์ (1)	กิจกรรม	ระบุกิจกรรม/ขั้นตอนการดำเนินการของแผนงาน/โครงการ ตามที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (1)
คอลัมน์ (2)	ปัจจัยเสี่ยง	ระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกิจกรรม/ขั้นตอนที่ระบุไว้ในแบบ RM - 1 คอลัมน์ (4)
คอลัมน์ (3)	มาตรการจัดการความเสี่ยง	ระบุวิธีการจัดการความเสี่ยง ด้วยการควบคุม/ลดความเสี่ยงให้ระบุกิจกรรมการควบคุมภายใน หรือแผน/มาตรการเพิ่มเติม ตามที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (9)
คอลัมน์ (4)	เป้าหมาย/ผลสำเร็จของการจัดการความเสี่ยง	ระบุผลที่คาดว่าจะได้รับจากการจัดการความเสี่ยง ตามที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (10)
คอลัมน์ (5)	ระยะเวลาที่กำหนด	ระบุระยะเวลาหรือช่วงระยะเวลาดำเนินการของการควบคุมภายในหรือการจัดการความเสี่ยง ที่ระบุไว้ใน RM - 3 คอลัมน์ (11)
คอลัมน์ (6)	ร้อยละความคืบหน้า	ระบุความคืบหน้าของการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง โดยแสดงเป็นร้อยละของความสำเร็จของการดำเนินการ
คอลัมน์ (7)	ผลการดำเนินการ	ระบุผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (8)	เอกสาร/หลักฐาน	ระบุเอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการตามมาตรการจัดการความเสี่ยง
คอลัมน์ (9)	ปัญหาและแนวทางการแก้ไข	ระบุปัญหาในการดำเนินการ พร้อมทั้งเสนอแนวทางแก้ไข

**หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง**  
**ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ**  
**พ.ศ. ๒๕๖๒**

---

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๘ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



# มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง  
กระทรวงการคลัง

มีนาคม ๒๕๖๒

## บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ





## มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

### ๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณฑุณเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

### ๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย



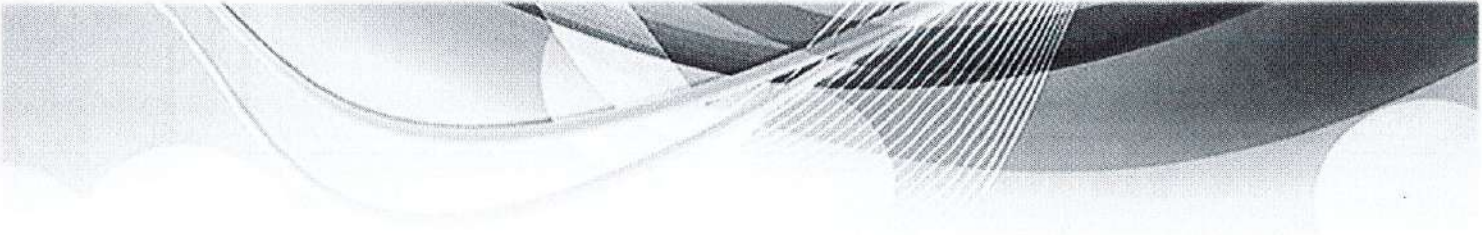


๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

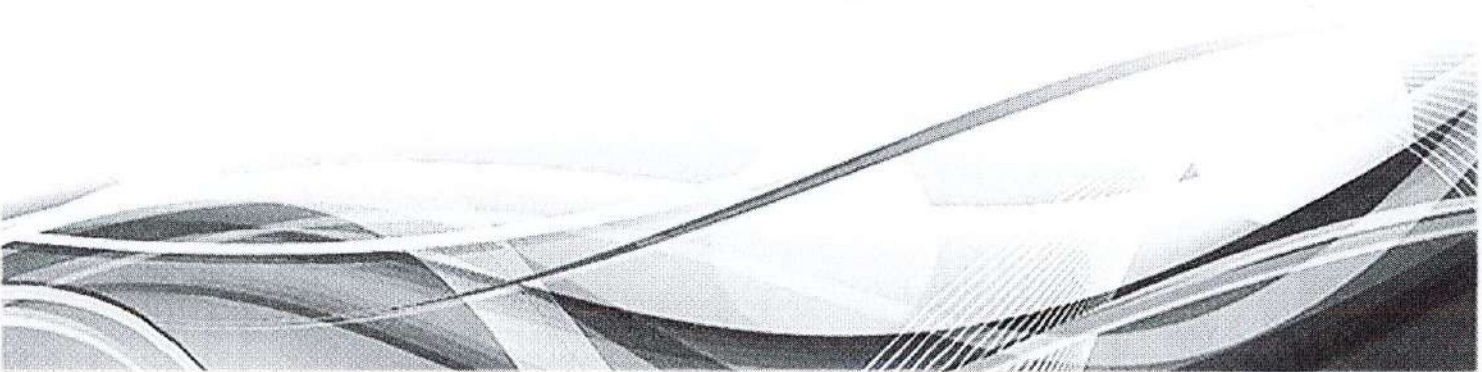
๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด





กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง  
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐  
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙, ๕๖๐๖  
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗  
e - mail address: [iastd@cgd.go.th](mailto:iastd@cgd.go.th)



## หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณฑินเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด



ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหารผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่งหรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป

