



แผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่
- www.nakhao.go.th -



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
เรื่อง ประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังและหลักเกณฑ์การปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา บรรลุวัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างถูกต้องและมีประสิทธิภาพอย่างเป็นรูปธรรม จึงขอประกาศใช้แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙ ให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาถือปฏิบัติและดำเนินการบริหารความเสี่ยง ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ประกาศหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐดำเนินการตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เป็นต้นไป

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา จึงได้จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
มีนาคม ๒๕๖๓

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	๑
๑ ความสำคัญและความเป็นมา	๑
๒ วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๓ ประโยชน์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
๔ เป้าหมาย	๓
๕ นิยามการบริหารความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	๕
๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	๕
๒ วิสัยทัศน์	๖
๓ ภารกิจ	๖
๔ ยุทธศาสตร์	๖
๕ โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๖
๖ อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการ	๗
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๑ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๔
๒ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	๑๔
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๖
๑ การวิเคราะห์องค์กร	๑๗
๒ การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๗
๓ การระบุความเสี่ยง	๑๘
๔ การประเมินความเสี่ยง	๒๐
๕ การตอบสนองความเสี่ยง	๒๔
๖ การติดตามและทบทวน	๒๖
๗ การสื่อสารและการรายงาน	๒๗
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๘
แบบ บส. ๑	๓๓
แบบ บส. ๒	๓๗
แบบ บส. ๓	๔๓

บทที่ ๑

บทนำ

(๑) ความสำคัญและความเป็นมา

การบริหารความเสี่ยงเป็นภารกิจหนึ่งที่ทุกหน่วยงานมีความจำเป็นต้องมีการดำเนินการ เพื่อให้เกิดความมั่นใจผลงานหรือผลผลิตที่หน่วยงานนั้นได้ปฏิบัติให้เกิดผลที่พึงประสงค์มากที่สุด การบริหารความเสี่ยงมีความสำคัญ และมีความจำเป็นอย่างยิ่งในการป้องกันและควบคุมความเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นจากสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน ซึ่งจะมีผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรโดยรวม การบริหารความเสี่ยงที่ดีนั้นจะต้องให้คนในองค์กรที่มีหน้าที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย ได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยง และผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ อีกทั้งร่วมกันวางแผนป้องกันและควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจสร้างความเสียหายหรือความสูญเสียให้กับองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ระบบบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือการบริหารจัดการองค์กรที่มีความสำคัญ เนื่องจากเป็นเครื่องมือที่ทำให้องค์กรเกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามที่ได้กำหนดไว้ ฝ่ายบริหารจะต้องตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้องค์กรมีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีคุณภาพ และมาตรฐานตามแนวทางการกำกับดูแลของหน่วยงานหรือองค์กรโดยคำนึงถึงความสอดคล้องกับวัตถุประสงค์ และเป้าหมายการดำเนินงานขององค์กรด้วย ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงขององค์กรนั้นสามารถสะท้อนให้เห็นถึงนโยบายการบริหารจัดการ และการกำกับดูแลกิจการของแต่ละองค์กร โดยหากองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพจะส่งผลให้สามารถบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ทั้งในเชิงประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานด้วย

การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีหลักการและความจำเป็นในการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยคำนึงถึงระเบียบ กฎหมายต่างๆ ดังนี้

๑. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

๒. พระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. ๒๕๔๖ มาตรา ๖ บัญญัติว่าการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ได้แก่ การบริหารราชการเพื่อบรรลุเป้าหมายดังต่อไปนี้

- (๑) เกิดประโยชน์สุขของประชาชน
- (๒) เกิดผลสัมฤทธิ์ต่อภารกิจของรัฐ
- (๓) มีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่าในเชิงภารกิจของรัฐ
- (๔) ไม่มีขั้นตอนการปฏิบัติงานเกินความจำเป็น
- (๕) มีการปรับปรุงภารกิจของส่วนราชการให้ทันต่อสถานการณ์
- (๖) ประชาชนได้รับการอำนวยความสะดวกและได้รับการตอบสนองความต้องการ
- (๗) มีการประเมินผลการปฏิบัติราชการอย่างสม่ำเสมอ

๓. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐมีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุผลอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

(๒) วัตถุประสงค์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ทราบปัญหา อุปสรรค และข้อเสนอแนะในการกำหนดแนวทางแก้ไขและการปฏิบัติงานเพื่อให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ตั้งไว้

๒. เพื่อให้สามารถกำหนดมาตรการหรือวิธีการควบคุมที่เหมาะสมและมีประสิทธิภาพ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่ส่งผลกระทบต่อการบรรลุเป้าหมายขององค์กร

๓. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติราชการให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล และรวมทั้งมีการปรับปรุงการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง

๔. เพื่อเพิ่มขีดความสามารถในการตัดสินใจของผู้บริหารในการคำนึงถึงปัจจัยเสี่ยงในด้านต่างๆ ที่จะส่งผลกระทบต่อการทำงานตามวัตถุประสงค์ และนโยบายขององค์กร

๕. เพื่อให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๖. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๘. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๙. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการความเสี่ยงกับกลยุทธ์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ให้ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงานเข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

(๓) ประโยชน์ของการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. ทำให้ผู้บริหารมีข้อมูลเพื่อใช้ประกอบการตัดสินใจ กำหนดนโยบายและมีการจัดสรรทรัพยากรได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล คำนึงค่าต่อการลงทุน และสอดคล้องกับยุทธศาสตร์และความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๒. เพื่อประโยชน์การตรวจประเมินองค์กรด้วยตนเองทำให้เกิดการมุ่งเน้นที่ผลสำเร็จอย่างมีประสิทธิภาพ ผลสำเร็จของกระบวนการ และผลลัพธ์ของการดำเนินงาน

๓. เพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานให้เกิดผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพเป็นระบบและต่อเนื่อง และช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๔. ทำให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึงความสำคัญของการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงซึ่งจะส่งผลงานต่อเนื่องให้เกิดความระมัดระวังในการทำงาน และลดโอกาสที่จะทำให้เกิดการสูญเสียจากการดำเนิน

๕. สามารถนำผลของการวิเคราะห์ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นมาใช้เป็นส่วนหนึ่งเพื่อประกอบในการตัดสินใจก่อนการดำเนินโครงการต่างๆ ซึ่งส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กรได้

๖. ส่งเสริมให้เกิดการเตรียมความพร้อม และแนวทางแก้ไขปัญหาต่างๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงานขององค์กร

๗. ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ และประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๘. สามารถลดมูลเหตุของโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหาย ระดับความเสี่ยงความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมายตามภารกิจหลักขององค์กรเป็นสำคัญ

๙. ส่งเสริมให้องค์กรมีการกำกับดูแลกิจการที่ดี การบริหารงานที่โปร่งใสตรวจสอบได้ และมีการนำระบบบริหารจัดการความเสี่ยงมาใช้ในองค์กรอย่างทั่วถึง

๑๐. ทำให้มีแนวทาง และหลักเกณฑ์การวิเคราะห์ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาลของแผนงาน/โครงการที่สำคัญเป็นมาตรฐานเดียวกัน และมีความครบถ้วนสมบูรณ์

(๔) เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามแผนปฏิบัติการให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. ผู้บริหารและบุคลากรองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในงานที่รับผิดชอบได้

๔. การบริหารและความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๕. การบริหารจัดการความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

(๕) นิยามการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

การวิเคราะห์องค์กร หมายถึง หน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจจะไปถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

การระบุความเสี่ยง หมายถึง การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงานทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงหน่วยงานเป็นการให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารพิจารณาประเด็นในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

การติดตามและทบทวน หมายถึง การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอกหรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

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 มี ๘ หมู่บ้าน มีจำนวนครัวเรือน ๓,๒๔๘ หลัง ประกอบด้วย

หมู่ที่ ๑ บ้านหน้าเขา	จำนวนครัวเรือน ๓๕๑ หลัง
หมู่ที่ ๒ บ้านบางสร้าน	จำนวนครัวเรือน ๔๖๖ หลัง
หมู่ที่ ๓ บ้านต้นพงษ์	จำนวนครัวเรือน ๕๕๔ หลัง
หมู่ที่ ๔ บ้านเขาหิน	จำนวนครัวเรือน ๕๒๘ หลัง
หมู่ที่ ๕ บ้านนา	จำนวนครัวเรือน ๒๔๗ หลัง
หมู่ที่ ๖ บ้านห้วยน้ำแก้ว	จำนวนครัวเรือน ๕๘๗ หลัง
หมู่ที่ ๗ บ้านต้นหาร	จำนวนครัวเรือน ๒๔๙ หลัง
หมู่ที่ ๘ บ้านเขาหัวปลัด	จำนวนครัวเรือน ๒๖๖ หลัง



แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

ประชากรในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ทั้งสิ้น ๙,๖๙๙ คน แยกเป็นชาย ๔,๙๒๓ คน หญิง ๔,๗๗๖ คน ตำบลหน้าเขามีสภาพพื้นที่ราบ บางส่วนเป็นที่ราบเชิงเขาเหมาะแก่การประกอบอาชีพการเกษตรกรรม ได้แก่ สวนยางพารา ปาล์ม น้ำมันและไม้ผลต่างๆ มีพื้นที่บางส่วนเป็นอุทยานแห่งชาติจึงทำให้มีพื้นที่ป่าค่อนข้างอุดมสมบูรณ์ซึ่งมีเทือกเขาพนมเบญจาเป็นต้นกำเนิดของต้นน้ำลำธารหลาย

สายของจังหวัดกระบี่ ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกรรม และประกอบอาชีพรับจ้างในโรงงาน

๒. วิสัยทัศน์

"โครงสร้างพื้นฐานที่ดี มีคุณภาพชีวิต เศรษฐกิจเจริญก้าวหน้า"

๓. ภารกิจ

๑. เส้นทางคมนาคมที่ได้มาตรฐาน ระบบการคมนาคมและการขนส่งรองรับการท่องเที่ยว และการเกษตรมีเพียงพอต่อความต้องการ

๒. เพื่อการพัฒนาแหล่งน้ำการอุปโภคบริโภคให้เพียงพอต่อความต้องการของประชาชน เพื่อแก้ไขภาวะภัยแล้ง และเพื่อใช้ในภาคเกษตรกรรม

๓. ประชาชนมีคุณภาพชีวิตที่ดี มีความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน และมีความพร้อมในการปรับตัวต่อการเปลี่ยนแปลงได้อย่างมีประสิทธิภาพ

๔. ประชาชนร่วมมือร่วมใจการอนุรักษ์ธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดีและมีส่วนร่วมจากทุกภาคส่วน

๔. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ

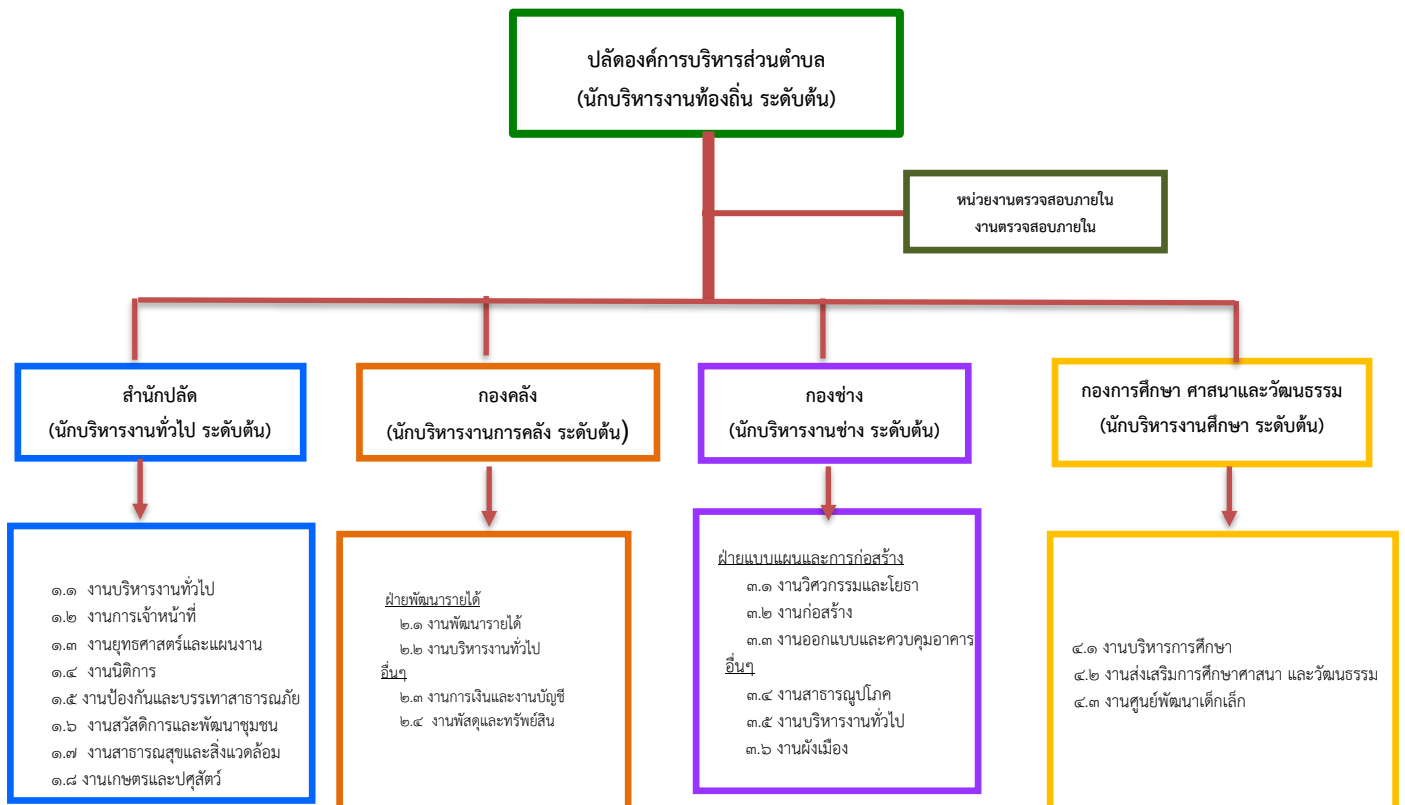
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการบริหารจัดการ

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



๖. อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	<ul style="list-style-type: none"> ● งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานราชการทั่วไป ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลขานุการองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานการเลือกตั้ง งานจัดระบบงาน งานสารบรรณ งานการเงิน งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานเอกสาร งานระเบียบแบบแผน งานรวบรวมข้อมูลสถิติ งานบริหารยานพาหนะ งานการศึกษาวิเคราะห์เกี่ยวกับข้อมูล สถิติ งานรายงาน งานติดต่อนัดหมาย งานจัดงานรับรองและงานพิธีต่าง ๆ งานประชาสัมพันธ์ งานการประชุม งานวางแผนการประเมินความเสี่ยง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล พนักงานส่วนตำบล ข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษา ลูกจ้างประจำ และพนักงานจ้างองค์การบริหารส่วนตำบล งานวิเคราะห์การวางแผนอัตรากำลัง งานจัดตั้งส่วนราชการและการปรับปรุงโครงสร้างส่วนราชการ งานกำหนดตำแหน่งและการปรับปรุงการกำหนดตำแหน่ง งานการสรรหาเกี่ยวกับการสอบแข่งขัน สอบคัดเลือก การคัดเลือก การย้าย การโอน การรับโอน การคัดเลือกเพื่อรับโอน งานบรรจุและแต่งตั้ง งานจัดทำ ควบคุม ตรวจสอบ แก้ไข บันทึกข้อมูลทะเบียนประวัติ งานระบบสารสนเทศข้อมูลบุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ งานการประเมินผลการปฏิบัติราชการ งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง และค่าตอบแทน งานการคัดเลือกเพื่อเลื่อนและแต่งตั้งพนักงานส่วนตำบลให้ดำรงตำแหน่งในระดับที่สูงขึ้น งานการประเมินเพื่อเลื่อนวิทยฐานะข้าราชการครู งานการลาทุกประเภท งานสิทธิสวัสดิการทุกประเภท งานส่งเสริมสนับสนุนการเพิ่มสมรรถภาพในการปฏิบัติงาน งานแผนพัฒนาบุคลากร งานฝึกอบรม งานการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การอุทธรณ์และการร้องทุกข์งานสนับสนุนเสริมสร้างคุณธรรมจริยธรรมและจรรยาบรรณ งานการให้พ้นจากราชการ งานเลขานุการของคณะกรรมการหรือคณะอนุกรรมการเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคล การขอรับเครื่องราชอิสริยาภรณ์ งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานยุทธศาสตร์และแผนงาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานวิเคราะห์นโยบายและแผนงานยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่น งานประสานการจัดทำแผนพัฒนาจังหวัด งานคณะกรรมการพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบล งานงบประมาณ งานตั้งงบประมาณ การติดตาม

<p>สำนักปลัด (ต่อ)</p>	<p>และประเมินผลการใช้จ่ายเงินอุดหนุนขององค์การบริหารส่วนตำบล งานจัดทำ ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปีและฉบับเพิ่มเติม (ถ้ามี) งานตรวจติดตาม และประเมินผลแผนงานและโครงการ งานบริการและเผยแพร่วิชาการ งานสถิติ ข้อมูล งานสารสนเทศ งานจัดทำและพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศขององค์การ บริหารส่วนตำบล งานควบคุมภายใน งานวางระบบการตรวจสอบภายใน งานการโอนงบประมาณ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● งานนิติการ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานทางกฎหมายดำเนินคดีแพ่ง คดีอาญา และคดีทางการปกครองที่เกี่ยวข้องกับองค์การบริหารส่วนตำบล จัดทำ นิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการทางคดี การสอบสวน ดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานส่วนตำบลและการร้องทุกข์หรือ อุทธรณ์งานพิจารณาอุทธรณ์ และการพิจารณาอุทธรณ์ งานตรวจสอบ พิจารณา ให้คำปรึกษา แนะนำ งานตรวจสอบสัญญาข้อตกลงที่มีผลผูกพันทางนิติกรรม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานร้องเรียน ร้องทุกข์ งานทะเบียนพาณิชย์ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน ฝ้าระวังและบรรเทาสาธารณภัย งานตรวจตรา รับแจ้งเหตุ ภัยพิบัติต่างๆ งานช่วยเหลือและฟื้นฟู ผู้ได้รับภัยพิบัติช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย การจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณ งานวิเคราะห์พื้นที่เสี่ยงเกิดเหตุ สาธารณภัยทุกประเภท งานศูนย์รับแจ้งเหตุ งานรายงานผลดำเนินงานตาม แผนงานด้านต่างๆ งานสำรวจแหล่งธรรมชาติ งานจัดตั้งกลุ่มอาสาสมัครบรรเทา สาธารณภัย งานฝึกอบรมและฝึกซ้อมตามแผนการป้องกัน สาธารณภัยต่างๆ งานประชาสัมพันธ์เผยแพร่ให้ความรู้การป้องกันสาธารณภัย ต่างๆ แก่ ชุมชน ส่วนราชการ โรงเรียน สถานประกอบการต่างๆ งานสนับสนุน น้ำเพื่อการอุปโภค บริโภค และการเกษตร งานส่งเสริมสนับสนุนด้าน ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้ คำแนะนำวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานสวัสดิการและพัฒนาชุมชน มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานพัฒนา คุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานระบบสารสนเทศการ จัดการฐานข้อมูลเบ็ยยังชีพ และจัดสวัสดิการเบ็ยยังชีพผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ป่วย เอดส์ เงินอุดหนุนเด็กแรกเกิด งานส่งเสริมและสนับสนุนทักษะอาชีพภูมิปัญญา ท้องถิ่นและความเข้มแข็งของชุมชน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
------------------------	---

<p>สำนักปลัด (ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานการศึกษา ค้นคว้า วิจัย วิเคราะห์และจัดทำแผนงานด้านสาธารณสุข งานส่งเสริมสุขภาพ งานป้องกันเฝ้าระวังและควบคุมโรคติดต่อและโรคไม่ติดต่อ งานสุขาภิบาล ในสถานประกอบการ งานสุขาภิบาลชุมชน งานอนามัยสิ่งแวดล้อม งานคุ้มครองผู้บริโภค งานให้บริการด้านสาธารณสุข งานโรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบล งานบริหารสาธารณสุข งานส่งเสริมป้องกันควบคุมโรค งานหลักประกันสุขภาพ งานมาตรฐานและคุณภาพหน่วยบริการ งานยุทธศาสตร์สาธารณสุข งานกฎหมายสาธารณสุข งานบริการรักษาความสะอาด งานบริการและพัฒนาระบบจัดการมูลฝอย งานบริหารจัดการสิ่งปฏิกูล งานอาสาสมัครสาธารณสุข งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานเกษตรและปศุสัตว์ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานวิชาการเกษตรกรรม งานส่งเสริมการเกษตร การเพาะปลูก การปรับปรุงวิธีการผลิต การเก็บรักษา ผลผลิตทางการเกษตร พืชไร่ พืชสวน สาธิตการปลูกพืช การปราบศัตรูพืช การใช้ปุ๋ย การปรับปรุงบำรุงพันธุ์พืช การคัดพันธุ์พืช การขยายพันธุ์พืช งานส่งเสริมปศุสัตว์ งานส่งเสริมสนับสนุนวิชาการเกษตรและเทคโนโลยีทางการเกษตร งานศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีทางการเกษตร งานฝึกอบรมเผยแพร่ความรู้แก่เกษตรกร งานบริการ ข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
<p>กองคลัง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานการเงินและงานบัญชี มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. คำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการการเก็บรักษาเงิน คณะกรรมการรับ-ส่งเงินฝากธนาคาร คณะกรรมการตรวจสอบการรับเงินประจำวัน ๒. การรับเงินรายได้จากงานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ ตามใบนำส่งและจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงินตรวจสอบให้ตรงกับใบเสร็จและนำฝากธนาคารทุกวัน ๓. การตรวจสอบเงินโอนจากกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น ได้แก่ เงินอุดหนุนทั่วไป ,เงินอุดหนุนลดช่องว่างการคลัง ภาษีมูลค่าเพิ่ม เงินค่าธรรมเนียมจดทะเบียนสิทธิ และนิติกรรมที่ดิน ภาษีธุรกิจเฉพาะ ฯลฯ ๔. การรับเงินเงินจัดสรรจากท้องถิ่นจังหวัด ได้แก่ เงินอุดหนุนเฉพาะกิจ ค่าเบี้ยยังชีพ , ออกใบเสร็จและทำใบนำส่งเงินให้งานการบัญชีลงบัญชี ๕. การรับฎีกาเบิกเงินจากงานต่างๆเลขที่รับฎีกา วันที่รับใบเบิก และนำส่งให้งานควบคุมงบประมาณตัดยอดเงินงบประมาณ ๖. การตรวจสอบฎีกาการเบิกจ่ายงบประมาณจากหน่วยงานต่างๆ ๗. การจัดทำฎีกาต่างๆของส่วนราชการ ๘. การจัดทำใบผ่านรายการดังนี้

<p>กองคลัง(ต่อ)</p>	<p>๙. นำส่งเงินภาษีหัก ณ ที่จ่าย, เงินประกันสังคม, เงินกู้สวัสดิการธนาคารกรุงไทย, เงินสหกรณ์ออมทรัพย์พนักงาน ฯลฯ</p> <p>๑๐. นำส่งเงิน กบท.ภายในเดือนธันวาคม ของทุกปี</p> <p>๑๑. การจัดทำรายงานการจัดทำเช็ค ลงรายละเอียดต่างๆ ให้ครบถ้วน</p> <p>๑๒. การโอนเงินเดือนพนักงานเข้าบัญชีเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑๓. ตรวจสอบเงินภาษีจัดสรรที่งานการเงินได้รับโอนมาจากสำนักงานท้องถิ่นจังหวัด หรือจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กับบัญชีเงินฝากธนาคาร และรับเงินในระบบ e-LAAS</p> <p>๑๔. จัดทำรายงานเงินคงเหลือประจำวันทุกวันที่มีการรับ -จ่ายเงินและเสนอให้คณะกรรมการเก็บรักษาเงินและผู้บริหารทราบทุกวัน</p> <p>๑๕. จัดทำงบกระทบยอดเงินฝากธนาคาร</p> <p>๑๖. การจัดทำทะเบียนคุมต่างๆ ได้แก่ ทะเบียนคุมรายจ่ายตามงบประมาณ, ทะเบียนคุมเงินประกันสัญญา, ทะเบียนคุมเงินสะสม, จัดทำใบผ่านรายการบัญชีทั่วไปทุกครั้งที่มีการรับเงินที่ไม่ได้รับเงินสดเป็นเงินโอนต่างๆ</p> <p>๑๗. จัดทำรายงานต่างๆ ได้แก่ การจัดทำรายงานประจำเดือน งบประมาณรายรับจริง ประกอบงบทดลองและรายงานรับจ่าย และเงินสดประจำเดือน การจัดทำรายงานทางการเงิน ณ ๓๐ กันยายน</p> <p>๑๘. จัดทำรายงานที่ต้องส่งตามกำหนดเวลา ได้แก่ รายงานเงินสะสมสิ้นเดือน มีนาคม และเดือนกันยายน, รายงานการสอบทานการปฏิบัติงานทางการเงินและบัญชี ตามกำหนดระยะเวลา</p> <p>๑๙. ปฏิบัติงานอื่นที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา</p> <p>● งานพัสดุและทรัพย์สิน</p> <p>มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้</p> <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดทำคำสั่งแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบพัสดุประจำปีก่อนสิ้นเดือนกันยายน ๒. จัดทำแผนการจัดหาพัสดุประจำปี และแผนการปฏิบัติการจัดซื้อจัดจ้างตามแผน ผด.๑, ผด.๒, ผด.๓, ผด.๕ และรายงานตามแบบ ผด.๖ ในฐานะหน่วยงานพัสดุกกลาง ๓. ดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างตามแผนฯ และขั้นตอนต่างๆ ตามระเบียบพัสดุ เมื่อจัดซื้อจัดจ้างไม่เป็นไปตามแผนต้องดำเนินการปรับแผนและแจ้งในส่วนต่างๆ ให้ทราบด้วย ๔. จัดทำบัญชีรับจ่ายพัสดุ ทะเบียนครุภัณฑ์ ลงเลขรหัสที่ตัวครุภัณฑ์ ๕. ติดตามทวงถามการยึดพัสดุเมื่อครบกำหนดส่งคืน ๖. แต่งตั้งคณะกรรมการจำหน่ายพัสดุกรณีมีพัสดุที่ไม่ใช้หรือเลิกใช้เสื่อมสภาพและสูญหายไม่สามารถใช้งานได้ และจำหน่ายออกจากบัญชีหรือทะเบียน ๗. ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการจัดหา เบิกจ่าย การเก็บรักษา การซ่อมแซมและบำรุงรักษา การแท่งจำหน่ายพัสดุที่ชำรุด การทำบัญชี การทำสัญญา การต่ออายุสัญญา และการเปลี่ยนแปลงสัญญาซื้อหรือสัญญาจ้าง ๘. ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและตามที่ได้รับมอบหมาย
---------------------	---

<p>กองคลัง(ต่อ)</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานพัฒนารายได้ มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับรายละเอียดของงานและการปฏิบัติงานดังนี้ <ol style="list-style-type: none"> ๑. จัดเก็บรายได้ที่อบต.หน้าเขาจัดเก็บเอง และเงินโอนเข้าบัญชีทุกประเภทรับเงินรายได้ ออกใบเสร็จรับเงินพร้อมทั้งจัดทำใบนำส่งเงิน โดยประสานงานกับงานการเงินเรื่องการรับเงินโอนต่างจังหวัดและกรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น นำมารวมในใบนำส่งเงิน ก่อนส่งให้งานการเงิน กรณีรับเงินสดหรือเช็คต่างจังหวัดก่อนนำฝากธนาคาร และส่งหลักฐานให้งานการบัญชีเพื่อจะใช้สอบยันให้ตรงกัน ๒. ตรวจสอบเอกสารหลักฐาน รวมทั้งรายการต่างๆ ของผู้มาชำระภาษีทุกประเภทกับทะเบียนลูกหนี้ให้ถูกต้องครบถ้วนเป็นปัจจุบัน มีการจำหน่ายชื่อลูกหนี้ลงเล่มที่ เลขที่ใบเสร็จรับเงิน และวันที่รับชำระเงิน ในทะเบียนลูกหนี้ทุกครั้งที่มีการประเมิน ๓. งานประเมินจัดเก็บรายได้ การแต่งตั้งคณะกรรมการ ประเมินภาษี นัดประชุมจัดทำรายงานการประชุม เพื่อกำหนดอัตราในการจัดเก็บทุกปี ๔. จำหน่ายลูกหนี้ค้างชำระออกจากบัญชี เร่งรัดจัดเก็บรายได้ ติดตามทวงหนี้จากลูกหนี้ ๕. จัดทำทะเบียนคุมลูกหนี้ค่าภาษี ได้แก่ ภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้าง ภาษีป้าย ลูกหนี้ค่าน้ำประปาและลูกหนี้ค่าธรรมเนียมขยะมูลฝอย ๖. งานเร่งรัดจัดเก็บและตรวจสอบภาษีประจำเดือน ๗. งานการจัดทำแผนที่ภาษีและสิ่งปลูกสร้าง ได้แก่ การคัดลอกข้อมูลที่ดิน, การจัดทำทะเบียนภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง, การปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีที่ดินสิ่งปลูกสร้าง ๘. การปรับข้อมูล และการปรับปรุงแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน ๙. ปรับข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน (ผ.ท.๔) ทะเบียนคุมผู้ชำระภาษี (ผ.ท.๕) ทั้งในส่วนของข้อมูลที่เป็นแผ่น แฟ้ม สมุดทะเบียน และในส่วนของข้อมูลที่บันทึกไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์ เช่น ข้อมูลที่ดิน โรงเรือน อาคาร ป้าย และข้อมูลอื่นที่เกี่ยวข้อง ในพื้นที่ภายในตำบลหน้าเขา ๑๐. ปรับปรุงแก้ไขและเก็บรักษาเอกสารอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานแผนที่ภาษี และทะเบียนทรัพย์สินหรืองานอื่นใดที่เกี่ยวข้อง ๑๑. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ● งานธุรการ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารเอกสาร เริ่มตั้งแต่ วางระบบการบริหารงาน มีวงจรถวายเอกสาร เริ่มจากการสร้างเอกสาร การจำแนกเอกสารและการนำไปใช้ การจัดเก็บเอกสาร การนำเอกสารมาอ้างอิงเมื่อจำเป็น การเก็บเอกสารรับคืน หรือการทำลายเอกสารงานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย
<p>กองช่าง</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานก่อสร้าง มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> ๑. งานประเมินราคา งานควบคุมการก่อสร้างอาคาร ๒. งานบริการข้อมูลและหลักเกณฑ์ งานออกแบบ ๓. งานก่อสร้างที่มีผู้ยื่นขออนุญาตอาคารทุกประเภทที่ได้รับอนุญาตจากเจ้าพนักงานท้องถิ่นให้ก่อสร้างถูกต้องตามแบบที่ได้รับอนุญาต ๔. การประมาณราคา ร่วมพิจารณากำหนดวางแผนงานงบประมาณ ๕. งานบำรุงรักษาเครื่องกลต่างๆ

<p>กองช่าง(ต่อ)</p>	<p>๖. การขอตั้งงบประมาณประจำปี การของบประมาณและการประสานงานกับหน่วยงานอื่นๆ</p> <p>๗. ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่</p> <p>๘. บำรุงรักษาด้านช่างโยธา การวางโครงการก่อสร้างในงานด้านช่างโยธา เช่น ทางสะพาน ท่อระบายน้ำ ช่อกน้ำ อาคาร อุโมงค์ เขื่อน อาคารชลประทาน อาคาร การประปา เป็นต้น</p> <p>๙. สำรองทางเพื่อการก่อสร้าง สำรองและทดลองวัสดุ สำรองข้อมูลและทดลองวัสดุ สำรองข้อมูลการจราจร สำรองทางอุทกวิทยา สำรองทางอุตุนิยมวิทยา คัดลอกแบบ เขียนแบบ คำนวณสามัญ ช่วยซ่อมแซมวัสดุครุภัณฑ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ และอุปกรณ์ในการสำรวจและทดลองทุกชนิดให้ได้มาตรฐาน</p> <p>๑๐. ปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง และงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมาย</p> <ul style="list-style-type: none"> ● งานออกแบบและควบคุมอาคาร มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ <ol style="list-style-type: none"> ๑. สำรอง และออกแบบ เขียนแบบต่างๆ งานการก่อสร้าง โดยได้รับอนุญาต ตาม พ.ร.บ ควบคุมอาคารตลอดจนกฎหมายอื่นที่เกี่ยวข้อง ๒. ประสานงานด้านสาธารณสุข โภค และกิจการประมง งานขนส่ง งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ การบำรุงรักษาคลองท่อระบายน้ำ ทำการสำรวจพื้นที่และโครงการป้องกันน้ำท่วมขัง ๓. จัดทำแผนโครงการบำรุงรักษาคลองสาธารณะ แผนบำรุงรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เกี่ยวกับการระบายน้ำให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงาน ๔. ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ● งานสาธารณสุข โภค มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานติดตั้งซ่อมบำรุง ระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานช่วยเหลือสนับสนุนการการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานระบายน้ำ งานไฟฟ้าสาธารณะ แก้ไขปัญหาน้ำท่วมขัง การรักษาคลองท่อระบายน้ำ สำรองพื้นที่โครงการป้องกันน้ำท่วม ภัยแล้ง ดูแลรักษาเครื่องจักร เครื่องสูบน้ำ อุปกรณ์เครื่องมือเกี่ยวกับงานประปาและระบายน้ำ ให้มีความพร้อมที่จะใช้ในการปฏิบัติงานงาน กิจการประปา งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานวิศวกรรมและโยธา มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย ● งานผังเมือง มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการ ผังเมือง งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย
---------------------	---

<p>กองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● งานบริหารการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ ความต้องการ กำลังคน หลักสูตร แบบเรียน ความรู้พื้นฐานเกี่ยวกับการศึกษา ฯลฯ จัดประชุม อบรม และสัมมนาเกี่ยวกับการแนะนำแนว การศึกษาและอาชีพเผยแพร่การศึกษาปฏิบัติงาน สังคมสงเคราะห์ งานนันทนาการ งานการ ศาสนา งานขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรม จัดทำโครงการงาน ขนบธรรมเนียมประเพณี ศิลปวัฒนธรรมและงานศิลปกรรมท้องถิ่น จัดทำฎีกาของส่วน การศึกษา จัดทำรายงาน ข้อมูลในส่วนที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของส่วนการศึกษา งาน พัฒนาด้าน การศึกษา การวิเคราะห์ การวิจัย เสนอความเห็นเกี่ยวกับการแนะนำ การวัดผล และประเมินผลการศึกษา การสร้างและพัฒนาหลักสูตรของวิชาการต่างๆ การวางแผน การศึกษา การวางโครงการ สำรวจ เก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และสถิติการศึกษา วิเคราะห์จากผลการดำเนินการทางการศึกษา เพื่อประกอบการ พิจารณากำหนดนโยบาย แผนงานและแนวทางการปฏิบัติ ในการจัดการศึกษา การจัดทำ แผนการจัดประสบการณ์จัดทำ แผนกิจกรรมประจำวันการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งาน ถนน อาคารและสิ่งก่อสร้าง อื่น ๆ ● งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับ งานส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมการ กีฬาและนันทนาการ งานเกี่ยวกับศาสนา และวัฒนธรรมตลอดจนภูมิ ปัญญาท้องถิ่น ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆเกี่ยวกับงานในหน้าที่ งานกิจกรรมพัฒนาเด็ก และเยาวชน ปฏิบัติงานอื่นๆที่ได้รับมอบหมายจากผู้บังคับบัญชา ● งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานบริหารศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งาน นันทนาการ การพลศึกษา งานส่งเสริมสนับสนุนศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก
---	--

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง
- ๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้
- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑. นายกองการบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	ประธานคณะทำงาน
๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	รองประธานคณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๖. หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ

อำนาจหน้าที่

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้วแต่กรณีสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

๕. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

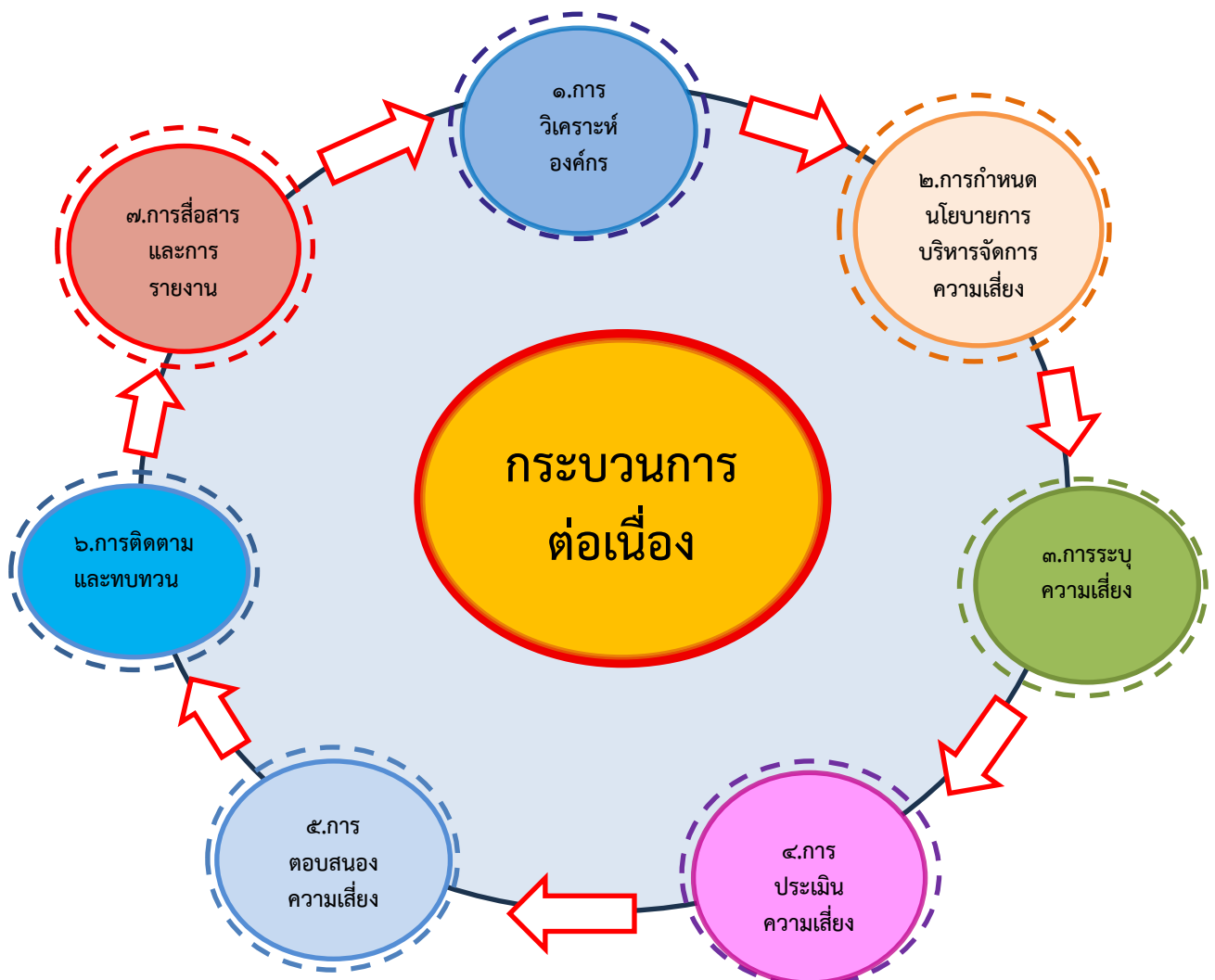
๖. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง เพื่อให้ขั้นตอน และ วิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร เพื่อ บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์การพัฒนา โดยมีขั้นตอนสำคัญของ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



๑. การวิเคราะห์ห้องค์กร

เป็นการวิเคราะห์และทำความเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน พร้อมทั้งกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามอำนาจหน้าที่ ตามประเด็นยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน

๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระดับองค์กร

วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

๒. เพื่อลดความเสี่ยงด้านโอกาสและผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้น และให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด

๓. เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้รับประโยชน์สูงสุด

บทบาทความรับผิดชอบการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยผ่านคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

บริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที

๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้วแต่กรณีสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการและระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

๕. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในระดับองค์กร ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

คะแนน	คำอธิบาย
๑	ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยง เช่น การทุจริตทุกกรณี ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
๒	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้น้อย เช่น การปฏิบัติงานมีผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ประสิทธิภาพของระบบ สารสนเทศในการบริการประชาชน ความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร
๓	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง ได้แก่ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป
๔	ผู้บริหารเต็มใจยอมรับความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย และส่งผลกระทบต่อโอกาสให้เกิดความเสียหายน้อย
๕	ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เช่น การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับนวัตกรรมและการพัฒนา

๓. การระบุความเสี่ยง

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

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

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

นอกจากนี้ควรพิจารณาปัจจัยเสี่ยงให้ครอบคลุมความเสี่ยง ๔ ประเภท ดังนี้

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : S) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง โดยเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของสถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอก ส่งผลต่อกลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชน หรือการร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทำให้โครงการขาดการยอมรับและไม่นำไปสู่การแก้ไขปัญหา หรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็นความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจผิดพลาด หรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk : O) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ โดยเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากกระบวนการภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้/บุคลากร/ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น การปฏิบัติงานไม่มีแผนการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงาน เป็นต้น

๓. ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk : F) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง การบริหารการเงินไม่ถูกต้องเหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทันต่อสถานการณ์ ความเสี่ยงจากการขาดการจัดหาข้อมูลการวิเคราะห์ วางแผน ควบคุม และรายงานเพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงิน เช่น การประมาณการรายจ่ายไม่เพียงพอ การจัดสรรงบประมาณผิดพลาด การใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท ต้องมีการโอนหรือเปลี่ยนแปลงแก้ไข รวมถึงความเสี่ยงการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น

๔. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ (Compliance Risk : C) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน โดยเป็นความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเนื่องจากความไม่ชัดเจน ไม่ทันสมัย หรือไม่ครอบคลุมของกฎหมาย รวมถึงการทำนิติกรรมสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน เป็นต้น การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงาน ที่ทำให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาดความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้น ควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงได้ในภายหลัง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยงสามารถดำเนินการได้หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น ๆ การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์กร การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ ด้าน

๑. โอกาสที่อาจเกิดความเสี่ยง คือ ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดขึ้น ทุกวัน/ทุกเดือน/ทุกปี ยิ่งความถี่มากความเสี่ยงจะยิ่งสูง

โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก สามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และเป็นการประเมินทั้งความเสี่ยงทั่วไป และความเสี่ยงที่เหลืออยู่

ตารางที่ ๒ เกณฑ์กำหนดระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย	
		เชิงปริมาณ	เชิงคุณภาพ
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกครั้ง/เกิดขึ้นเป็นประจำ
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูงหรือค่อนข้างบ่อย
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดแต่นาน ๆ ครั้ง
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ปี	มีโอกาสเกิดขึ้นยาก หรือในกรณียกเว้น

๒. ผลกระทบ คือ ขนาดความรุนแรงที่สร้างความเสียหาย ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือชื่อเสียงขององค์กร และทำให้เกิดความล้มเหลว หรือโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง

โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้กำหนดหลักเกณฑ์ให้คะแนนระดับความรุนแรงของผลกระทบไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ทั้งผลกระทบด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ สามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ และเป็นการประเมินทั้งความเสี่ยงทั่วไป และความเสี่ยงที่เหลืออยู่

ตารางที่ ๓ เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ด้านกลยุทธ์)

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กร
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

ตารางที่ ๔ เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ด้านการดำเนินงาน)

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเล็กน้อยต่อการทำงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีผลกระทบต่อการทำงาน

ตารางที่ ๕ เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ด้านการเงิน)

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ บาท ขึ้นไป
๔	สูง	มากกว่า ๕๐,๐๐๐ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐๐,๐๐๐ บาท
๓	ปานกลาง	มากกว่า ๑๐,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
๒	น้อย	มากกว่า ๕,๐๐๑ บาท แต่ไม่เกิน ๑๐,๐๐๐ บาท
๑	น้อยมาก	ไม่เกิน ๕,๐๐๐ บาท

ตารางที่ ๖ เกณฑ์กำหนดระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ)

ระดับ	ผลกระทบ	ความเสียหาย
๕	สูงมาก	มีหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบขั้นรุนแรงมาก
๔	สูง	มีหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบขั้นรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบอย่างมีนัยสำคัญ
๒	น้อย	มีหรือไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	ไม่การละเมิดหรือไม่มีปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ

วิธีดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยง

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง นำโครงการจากผลการพิจารณาคัดเลือกโครงการ ตามแบบ บส. ๑ กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์การพัฒนามาวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยพิจารณาตามตัวอย่างแบบวิเคราะห์การบริหารจัดการความเสี่ยง (รายละเอียดในภาคผนวก) ที่ระบุปัจจัยเสี่ยง ทั้งปัจจัยภายนอก และปัจจัยภายใน และนำผลการพิจารณาที่ได้มารอกใน แบบ บส. ๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ช่องที่ (๗) และ (๘)

๒. ในกรณีที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาแล้วเห็นว่าตัวอย่างแบบวิเคราะห์การบริหารจัดการความเสี่ยง ระบุปัจจัยเสี่ยงไม่สอดคล้องกับความเสี่ยงของโครงการ ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณากำหนดปัจจัยเสี่ยงขึ้นใหม่ โดยยึดหลักการกำหนดประเภทความเสี่ยง ๔ ด้าน ให้สามารถระบุประเภทความเสี่ยงที่ตรงที่ตรงกันได้

๔.๑. การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

การวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาสและผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยง มีค่าเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจากการคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงกับระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

ซึ่งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้กำหนดเกณฑ์ระดับความเสี่ยงไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๗ เกณฑ์กำหนดระดับความเสี่ยง

ระดับ	ระดับความเสี่ยง	ช่วงคะแนน
๔	ความเสี่ยงระดับสูงมาก (Exterme Risk : E)	๑๕ - ๒๕
๓	ความเสี่ยงระดับสูง (High Risk : H)	๑๐ - ๑๔
๒	ความเสี่ยงระดับปานกลาง (Moderate Risk : M)	๕ - ๙
๑	ความเสี่ยงระดับต่ำ (Low Risk : L)	๑ - ๓

วิธีดำเนินการวิเคราะห์ระดับความเสี่ยง

๑. ให้คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนัก/กอง พิจารณาระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขากำหนดในตารางที่ ๒ และนำประเภทความเสี่ยงของโครงการที่ได้ตามแบบ บส.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง มาพิจารณาระดับผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง ตามเกณฑ์ที่คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงกำหนดในตารางที่ ๓ - ๖ นำระดับโอกาสและระดับผลกระทบที่ได้มารอกในแบบ ๒ ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยง จากนั้นนำระดับโอกาสที่จะเกิดมาคูณกับระดับผลกระทบ จะได้เป็นคะแนนระดับความเสี่ยง

$$\text{ระดับความเสี่ยง} = \text{โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ} \times \text{ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ}$$

กรอกคะแนนในแบบ ๒ ตารางระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและระดับผลกระทบของความเสี่ยง และนำคะแนนที่ได้มาพิจารณาระดับความเสี่ยง ตามที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขากำหนดในตารางที่ ๗ ก็จะได้ระดับความเสี่ยงของโครงการ และนำผลการพิจารณาที่ได้มารอกในแบบ บส.๒ การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง ช่องที่ (๙) (๑๐) และ (๑๑)

๔.๒. การจัดการความเสี่ยง

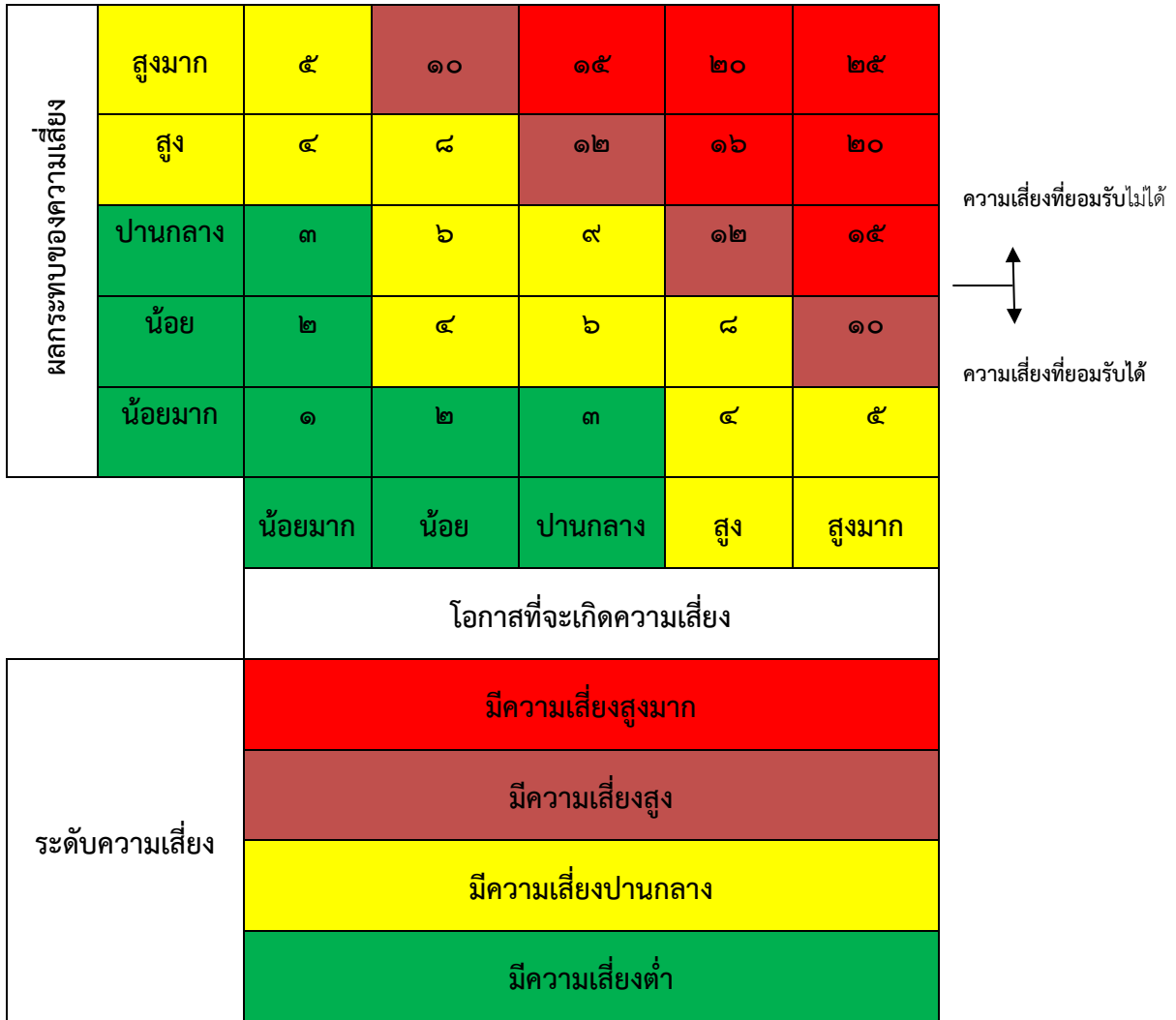
การจัดการความเสี่ยงจะต้องวิเคราะห์ถึงสาเหตุของความเสี่ยงในแต่ละประเด็นเพื่อนำไปสู่การหามาตรการ หรือวิธีการจัดการความเสี่ยงให้ตรงจุด เลือกรายการความเสี่ยงจาก Risk Assessment Matrix ที่ประเมินได้ โดยจัดเรียงลำดับจากระดับความเสี่ยงน้อย ปานกลาง สูง สูงมาก โดยการเลือกจากระดับความเสี่ยงที่มีความสำคัญที่สุดมาดำเนินการก่อน (ระดับความเสี่ยงสูงมาก) ซึ่งจากการกำหนดเกณฑ์ระดับความเสี่ยงเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็น Risk Assessment Matrix แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ในการ แบ่งระดับความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง ได้ดังนี้

ตารางที่ ๘ เกณฑ์กำหนดระดับความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง (Risk Assessment Matrix)

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	การยอมรับความเสี่ยง	การแสดงผลสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	๑ - ๓	ยอมรับความเสี่ยง (ไม่ต้องควบคุมความเสี่ยง)	เขียว
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๙	ยอมรับความเสี่ยงได้ (แต่มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ต้องไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้)	เหลือง
สูง (High)	๑๐ - ๑๔	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ (มีมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้)	น้ำตาล
สูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕	ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที โดยมีมาตรการลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเหล่านั้น	แดง

ซึ่งจากขั้นตอนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง การกำหนดระดับความเสี่ยง และการยอมรับความเสี่ยง สามารถจัดทำเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map) ได้ดังนี้

แผนภูมิความเสี่ยง (Risk Map)



๕. การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น โดยผู้บริหารตัดสินใจเลือกวิธีตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เป็นการดำเนินการภายหลังจากการที่ได้ระบุความเสี่ยงและจัดลำดับแล้ว ให้นำความเสี่ยงมาประเมินผลการควบคุมและการจัดการที่มีอยู่ว่ามีประสิทธิผลเพียงพอ สามารถลดหรือควบคุมความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ พอใช้ ต้องปรับปรุง ดังนี้

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

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/ปรับเปลี่ยนเป้าหมาย/โครงการ/งานหรือกิจกรรม
ถ่ายโอนความเสี่ยง (Risk Transference)	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องดำเนินการถ่ายโอนความเสี่ยงให้ผู้อื่น เช่น จ้างบุคคลภายนอก เป็นต้น โดยอาจเป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับ <ul style="list-style-type: none"> - ความเสี่ยงที่มีขนาดความรุนแรงมาก เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับภัยธรรมชาติ/ วิทยาศาสตร์ - ความเสี่ยงที่ต้องดำเนินการในเรื่องที่ไม่มีความชำนาญ - ความเสี่ยงที่ต้องปฏิบัติงานที่มีปริมาณมาก ในเวลาอันจำกัด เป็นต้น
ควบคุม/ลดความเสี่ยง (Risk Control)	<ul style="list-style-type: none"> - เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายในและอยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ การควบคุมภายใน - เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับไม่ได้ ต้องหาแนวทางการควบคุมทั้งโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งได้รับผลกระทบจากปัจจัยภายนอกและมีได้อยู่ภายใต้การควบคุมขององค์กร ได้แก่ แผนรองรับ/มาตรการ

ซึ่งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้กำหนดเกณฑ์ระดับความเสี่ยง ระดับคะแนนความเสี่ยง และกลยุทธ์หรือวิธีการตอบสนองความเสี่ยงไว้ ๔ ระดับ ดังนี้

ตารางที่ ๙ กลยุทธ์หรือวิธีการตอบสนองความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนนความเสี่ยง	กลยุทธ์หรือวิธีการตอบสนองความเสี่ยง	การแสดงสีสัญลักษณ์
ต่ำ (Low)	๑ - ๓	การหลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง	
ปานกลาง (Medium)	๔ - ๙	การยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่ต้องไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับที่ยอมรับไม่ได้)	
สูง (High)	๑๐ - ๑๔	การควบคุมความเสี่ยง (มีมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ มีแผนควบคุมความเสี่ยง)	
สูงมาก (Extreme)	๑๕ - ๒๕	การถ่ายโอนความเสี่ยง (จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที โดยมีมาตรการลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรือถ่ายโอนความเสี่ยง หรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงเหล่านั้น)	

เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร/แผนงาน/โครงการ/กิจกรรม เพื่อพิจารณากำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงของแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับของความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ความรุนแรง/ความเสียหายทั้งที่เป็น ตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน ที่ประเมินได้ โดยจัดเรียงลำดับจากระดับต่าง ๆ จากระดับความเสี่ยงต่ำ ปานกลาง สูง สูงมาก และเลือกความเสี่ยงตามที่กำหนดมาจัดลำดับความสำคัญในการจัดการความเสี่ยงภายหลังจากที่ได้ประเมินความเสี่ยงมาแล้ว เช่น ความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูงมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๖. การติดตามและทบทวน

การติดตามการบริหารความเสี่ยง หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

(๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด คือ ๖ เดือน และสิ้นปีงบประมาณ

(๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

การทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนกระบวนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น โดยใช้แบบ บส. ๕ เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

๗. การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสาร เป็นหัวใจของการบริหารความเสี่ยงในทุกๆ ขั้นตอน การสื่อสารมีวัตถุประสงค์เพื่อต้องการให้ทุกฝ่ายที่เกี่ยวข้องได้รับความเข้าใจที่ตรงกันอย่างทั่วถึง โดยเข้าใจและมีข้อมูลความเสี่ยงของโครงการ ทางเลือกในการลดปัญหาความเสี่ยง ข้อมูลความเสี่ยงในลักษณะต่างๆ และทำการตัดสินใจได้ดีที่สุดภายใต้ข้อจำกัดของแต่ละโครงการ ซึ่งการติดต่อสื่อสารและเอกสารที่เกี่ยวข้องนับว่ามีความสำคัญยิ่งต่อความสำเร็จของแต่ละขั้นตอนในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของแต่ละโครงการ

การจัดทำรายงานผล เป็นการรายงานผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอน ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง การจัดลำดับความเสี่ยง ประเมินกิจกรรมควบคุมภายในหรือการจัดการที่มีอยู่ และการกำหนดมาตรการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงใน ๖ เดือนแรกของปีงบประมาณ และสิ้นปีงบประมาณต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการ หรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน ต่อไป

๓. แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง

แบบฟอร์มการบริหารความเสี่ยง เป็นแบบฟอร์มที่ใช้ในการระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ การประเมิน จนกระทั่งกำหนดมาตรการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติม ประกอบด้วย

- ๓.๑ แบบฟอร์ม บส. ๑ : กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ
- ๓.๒ แบบฟอร์ม บส. ๒ : การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง
- ๓.๓ แบบฟอร์ม บส. ๓ : รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
- ๓.๔ แบบฟอร์ม บส. ๔ : รายงานการติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยง
- ๓.๕ แบบฟอร์ม บส. ๕ : รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

บทที่ ๕

แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๙ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจอำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติมถึงปัจจุบัน พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่างๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาโดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๙ ขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. แบบฟอร์ม บส. ๑ : กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ

- ชื่อ อปท.
- ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ
- ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้นเพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ใดหรือภารกิจใดของ อปท.
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. (โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมด หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง หรือโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายของผู้บริหารท้องถิ่น)
- จำนวนเงินงบประมาณโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)
- วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)
- เป้าหมายที่ต้องการสูงสุดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

๒. แบบฟอร์ม บส. ๒ : การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบและการตอบสนองความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยง โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๑ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๕)
- วัตถุประสงค์ตามโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๗)
- ผู้รับผิดชอบ (บุคคลหรือหน่วยงาน หรือบุคคลและหน่วยงาน)

- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.
- ประเภทความเสี่ยง ประกอบด้วย ๖ ประเภท ดังนี้
 - ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategy Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ที่ไม่เหมาะสม หรือความเสี่ยงเกิดจากการนำกลยุทธ์ไปใช้ไม่ถูกต้อง
 - ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risks) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหารจัดการด้านการเงิน เช่น ความเสี่ยงเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงเกี่ยวกับการรับเงินไม่ถูกต้อง ความเสี่ยงในการไม่ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบที่เกี่ยวข้องกับการเงินการคลัง รวมถึงความเสี่ยงด้านการทุจริตทางการเงิน เป็นต้น
 - ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากกระบวนการทำงานที่ไม่มีประสิทธิผลหรือไม่มีประสิทธิภาพ
 - ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Legal Risks) คือ ความเสี่ยงที่หน่วยงานไม่ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ หลักเกณฑ์ ประกาศ มติคณะรัฐมนตรี รวมถึงกฎ/นโยบาย/คู่มือ/แนวทางการปฏิบัติงานของหน่วยงาน
 - ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risks) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจากเทคโนโลยีสารสนเทศ
 - ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความน่าเชื่อถือขององค์กร
- ระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนนสูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- ระบุคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด)
- คะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาส (๙) คูณคะแนนผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๑๐) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่ายบริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ)
- วิธีการตอบสนองความเสี่ยงโดยการตัดสินใจเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่ง หรือหลายวิธี โดยคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงการตอบสนองความเสี่ยง ประกอบด้วย
 - ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูง/หน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้/ไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้น
 - การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น ลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน
 - การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน/การใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน
 - การโอนความเสี่ยง อาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้/ไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ได้แก่การให้ภาคเอกชนดำเนินการ
 - ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน/การดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น
- การทำแผนฉุกเฉิน เป็นการระบุขั้นตอนเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน
- การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบต่อเชิงบวกกับองค์กร
 - ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
 - ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
 - วันเดือนปีที่ลงนาม

๓. แบบฟอร์ม บส. ๓ : รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปิงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๔)
- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๗)
- วิธีการตอบสนองความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)
- ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจากแบบ บส. ๒ (๖)
- วิธีการจัดการความเสี่ยง โดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ตัวชี้วัดของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๑ (๘)
- ระยะเวลาดำเนินการโดยระบุช่วงระยะเวลาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- วิธีการติดตาม และการรายงานให้ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม ฯลฯ
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

๔. แบบฟอร์ม บส. ๔ : รายงานการติดตามผลแผนการบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปังบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๔)
- วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุแนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๘)
- ระยะเวลาดำเนินการ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)
- ผู้รับผิดชอบ โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๗)
- ผลลัพธ์การดำเนินการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ ผลการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ได้ดำเนินการหรือไม่อย่างไร (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- เอกสาร/หลักฐานอ้างอิงประกอบผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- ร้อยละความคืบหน้าของการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ระบุแต่ละขั้นตอน/ระบุเป็นภาพรวม)
- ปัญหา อุปสรรค และแนวทางแก้ไขปัญหาในการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (ถ้ามี)
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่ลงนาม

๕. แบบฟอร์ม บส. ๕ : รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

- ชื่อ อปท.
- ปังบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง
- รหัสความเสี่ยงตามลำดับจำนวนความเสี่ยงของโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๓)
- โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๔)
- ความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อภารกิจ/โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๓ (๕)
- คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินก่อนดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)
- วิธีการจัดการความเสี่ยงโดยระบุ/แนวทางการดำเนินงาน/ขั้นตอนการปฏิบัติงาน/วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการที่กำหนดเพื่อให้ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยนำข้อมูลมาจาก แบบ บส. ๔ (๕)
- ผลการดำเนินการจัดการความเสี่ยง (สรุปเป็นภาพรวม)
- คะแนนระดับความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการจัดการความเสี่ยง โดยระบุคะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

เป็นไปได้หรือความถี่ที่จะเกิดความเสี่ยงตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วง คะแนน สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๑)ระบุคะแนน ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตามเกณฑ์ประเมินที่ อปท. กำหนด (โดยอาจกำหนด เป็น ๓ ช่วงคะแนน สูง ปานกลาง ต่ำหรือ ๕ ช่วงคะแนน สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด) (๒) โดยนำคะแนนระดับความเสี่ยงที่ได้จากคะแนนการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑)คูณคะแนน ผลกระทบต่อโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. (๒) และนำคะแนนมาจัดระดับความเสี่ยงตามที่ฝ่าย บริหารกำหนด (โดยอาจกำหนดผลช่วงคะแนนเป็น ๓ ระดับ สูง ปานกลาง ต่ำ) (๓)

- การเปลี่ยนแปลงระดับความเสี่ยงโดยการเปรียบเทียบก่อนดำเนินการและภายหลังดำเนินการจัดการ ความเสี่ยงลดลงหรือไม่ลดลง
- ความเสี่ยงคงเหลือหรือเกิดขึ้นใหม่ภายหลังจากดำเนินการจัดการความเสี่ยง
- สรุปรisk ที่ควบคุมได้/ควบคุมไม่ได้หรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้/ไม่ได้
- แนวทาง/มาตรการจัดการความเสี่ยง/วิธีการดำเนินการสำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้
- ลายมือชื่อผู้บริหารท้องถิ่น
- ตำแหน่งผู้บริหารท้องถิ่น
- วันเดือนปีที่รายงาน

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๑	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	โครงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	๒๕,๐๐๐.-	เพื่อบูรณาการร่วมกันในทุกภาคส่วนในการจัดทำ และทบทวนแผนพัฒนาท้องถิ่น	ร้อยละของ จำนวนโครงการ นำแผนชุมชน สู่การพัฒนา ได้ตามที่กำหนด	จัดประชุมประชาคมท้องถิ่น เพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น
๒	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	กิจกรรมการให้ช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับความเดือน ร้อนด้านอื่นๆ	๒๐๐,๐๐๐.-	เพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีจำเป็นเร่งด่วน ต้องช่วยเหลือประชาชน ในด้านอื่นๆ เพื่อการ ฟื้นฟู เยียวยา สงเคราะห์ และบรรเทาผลกระทบ ของประชาชน นอกเหนือจากด้านสาธารณสุข ด้านการส่งเสริมและพัฒนาคุณภาพชีวิตหรือด้าน การป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ หรือด้าน การช่วยเหลือเกษตรกรผู้มีรายได้น้อย	ร้อยละของประชาชน ที่ได้รับความช่วยเหลือ ตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ประชาชนตำบลหน้าเขาได้รับการ ช่วยเหลือตามหลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้อง
๓	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ การบริหารจัดการ	การบริหาร งานสารบรรณ	๐.-	เพื่อการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การรับ-การส่ง การเก็บรักษา การยืม การทำลาย ที่มีประสิทธิภาพ	การบริหารงานเอกสาร ถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันเวลา	การบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การ จัดทำ การรับ-การส่ง การเก็บรักษา การยืม การทำลาย มีประสิทธิภาพ เกิด ความผิดพลาดไม่เกิดร้อยละ ๒
๔	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต	จัดบริการสาธารณสุขทำหมัน สุนัขและแมว ในพื้นที่ตำบล หน้าเขา	๒๐,๐๐๐	- เพื่อควบคุมและลดจำนวนสุนัขและแมวจรจัด ในพื้นที่ตำบลหน้าเขา - ป้องกันการแพร่ระบาดของโรคพิษสุนัขบ้า - ส่งเสริมความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สิน ของประชาชน	ร้อยละของประชากร สุนัขและแมวที่ได้รับ การทำหมัน	ดำเนินการผ่าตัดทำหมันสุนัขและแมว จำนวน ๕๐ ตัว ในพื้นที่ตำบลหน้าเขา

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๕	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการอุดหนุนอาหาร กลางวัน โรงเรียนบ้านถ้ำโกบ	๒,๑๐๐,๐๐๐.-	เพื่อให้เด็กมีภาวะโภชนา การที่ดี แก้ไขปัญหาการขาด สารอาหาร	ร้อยละที่เพิ่ม ขึ้นของนักเรียน มีสุขภาพแข็งแรง ตามมาตรฐาน	ค่าอาหารกลางวันโรงเรียนบ้านถ้ำ โกบตามอัตราที่ได้รับการจัดสรร ตามจำนวนเด็กที่มีการเรียนการ สอนอยู่จริง
๖	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการวันเด็กแห่งชาติ	๓๐๐,๐๐๐.-	เพื่อจัดงานวันเด็กแห่งชาติประจำปี ให้ความสำคัญกับอนาคตของชาติ	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของเด็กที่ได้รับ การพัฒนาทักษะ ทุกด้าน	จัดกิจกรรมวันเด็กให้แก่เด็กนักเรียน กิจกรรม การแสดงบนเวทีการเล่น เกมส์ต่างๆ เป็นต้น
๗	ยุทธศาสตร์ที่ ๒ การพัฒนาด้านคุณภาพ ชีวิต	โครงการแข่งขันกีฬา ภายในตำบล	๔๐๐,๐๐๐.-	เพื่อให้ประชาชนมีสุขภาพ แข็งแรงห่างไกลยาเสพติด	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของประชาชน ที่ห่างไกลยาเสพติด	จัดกิจกรรมแข่งขันกีฬา ประจำตำบล ส่งเสริมกีฬาใน หมู่บ้าน
๘	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ (ด้านการเงิน)	กิจกรรมกระบวนการรับ- จ่ายเงินของหน่วยงานผ่าน ระบบ KTB Corporate Online	-	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไป ตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่ง การ ถูกต้อง ครบถ้วนและป้องกันการ ทุจริตของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	การ เบิ ก ่า ย ถูกต้อง ครบถ้วน รายงาน การ กระทบ ยอดเงิน ฝากธนาคารตรง กับ รายงาน Bank Statement ทุก วันทำการ	ป้องกันการทุจริตการเงินของ หน่วยงานการปฏิบัติงานดำเนินการ อย่างมีประสิทธิภาพ และ ประสิทธิผล ตรวจสอบได้

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๙	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ (ด้านพัสดุ)	กิจกรรมควบคุมและ การบริหารพัสดุ ได้แก่ การจัดหาไปจนถึงการ จำหน่ายหรือทำลาย	-	เพื่อให้มีการจัดทำการควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุ ประจำปี และการจำหน่ายพัสดุทรัพย์สินที่ ชำรุดเสื่อมสภาพ โดยอายุการใช้งานที่ไม่มี ความจำเป็นต้องใช้ในราชการ	เจ้าหน้าที่ตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้าง ลงบัญชี ควบคุม และการเก็บรักษา พัสดุอย่างถูกต้อง ครบถ้วน	สามารถตรวจสอบเอกสาร จัดซื้อจัดจ้างลงบัญชี ควบคุม และการเก็บรักษา พัสดุได้ถูกต้อง ครบถ้วน
๑๐	ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการ (ด้านการเงิน)	กิจกรรมการตรวจสอบ ความถูกต้องของ เอกสารและความ ครบถ้วนของเอกสาร ประกอบฎีกาก่อนการ เบิกจ่ายเงิน	-	- เพื่อป้องกัน และลดข้อผิดพลาด ก่อนการเบิก จ่ายเงิน - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานมีความละเอียด รอบคอบ และระมัดระวังมากขึ้น	ไม่มีข้อบกพร่องจากหน่วยงาน ตรวจสอบทั้งภายในและ ภายนอก	เพื่อลดข้อบกพร่องจาก หน่วยงานตรวจสอบทั้ง ภายใน และภายนอก เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงาน ถูกต้อง เป็นไปตามระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน การเบิก การ จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงิน และการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๖๖ และที่ แก้ไขเพิ่มเติม

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
๑๑	ด้านการพัฒนาระบบ สาธารณูปโภคและด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	โครงการก่อสร้าง ถนน คสล.สายต้น ยูง-คลองท่มมั่ง ม.๕	๘๑๖,๒๐๐.-	เพื่อให้บริการสาธารณะและความสะดวกใน การสัญจรไปมาของราษฎร	จำนวนระยะทางถนน คสล.ที่ก่อสร้าง	ก่อสร้างถนน คสล.ขนาด กว้าง ๕.๐๐ ม.ความ หนา ๐.๑๕ ม. ให้เสร็จ กว้างข้างละ ๐.๕๐ ม.
๑๒	การพัฒนาคุณภาพชีวิต	กิจกรรมการบริหาร กิจการประปา	๐	-เพื่อให้ระบบประปาหมู่บ้านมีการจัดการที่ เป็นระเบียบและมีฐานข้อมูลครบถ้วน -ประชาชนให้ความร่วมมือในการจัดส่ง บัญชีรายรับรายจ่ายให้ทาง อบต.หน้า รับทราบในทุกๆเดือน	-ร้อยละของกลุ่มประปาที่ มีฐานข้อมูลครบถ้วน สมบูรณ์ -สามารถค้นหาข้อมูลได้ ง่าย	มีฐานข้อมูลที่ครบถ้วน สามารถเรียกดูได้ทุกช่วง เวลา

ลายมือชื่อ



(นายวราธนะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑	โครงการจัดทำ แผนพัฒนาท้องถิ่น	เพื่อบูรณาการร่วมกันใน ทุกภาคส่วนในการจัดทำ และทบทวนแผนพัฒนา ท้องถิ่น	สำนักปลัด	การจัดตั้งแผนการพัฒนา ไม่ถูกต้องเหมาะสมกับ ปัญหาและความต้องการ ของประชาชน	S ความเสี่ยง ด้านกลยุทธ์	๓	๒	๖	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
๒	กิจกรรมการให้ ช่วยเหลือประชาชนที่ ได้รับความเดือนร้อน ด้านอื่นๆ	เพื่อช่วยเหลือประชาชน กรณีจำเป็นเร่งด่วนต้อง ช่วยเหลือประชาชน ในด้าน อื่นๆ เพื่อการฟื้นฟู เยียวยา สงเคราะห์ และบรรเทา ผลกระทบของประชาชน นอกเหนือจากด้านสาธารณสุข ภัย ด้านการส่งเสริมและ พัฒนาคุณภาพชีวิตหรือด้าน การป้องกันและควบคุม โรคติดต่อ หรือด้านการ ช่วยเหลือเกษตรกรผู้มี รายได้น้อย	สำนักปลัด	ความเพียงพอของข้อมูลใน การตรวจสอบข้อเท็จจริง เพื่อประกอบการพิจารณา เบิกจ่ายที่ไม่เพียงพออาจ ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการ ดำเนินงาน	O ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน ความเพียงพอ ของข้อมูลอาจ ส่งผลต่อการ ประสิทธิภาพ และประสิทธิผล ในการ ดำเนินงาน	๓	๕	๑๕	การลดโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๓	การบริหาร สารบรรณ	เพื่อการบริหารงานเอกสาร เริ่มตั้งแต่การจัดทำ การ รับ-การส่ง การเก็บรักษา การยืม การทำลาย ที่มีประสิทธิภาพ	สำนักปลัด	การปรับเปลี่ยนระบบงานสาร บรรณจากระบบ e-doc เป็น ระบบ e-office ซึ่งไม่สามารถใช้ งานได้สมบูรณ์เนื่องจากจังหวัด กระบี่เป็นผู้ดำเนินการ	○ ด้านการ ดำเนินงาน ความเสี่ยงที่ เกิดจาก เทคโนโลยี หรือ นวัตกรรมที่ ใช้	๕	๓	๑๕	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง
๔	จัดบริการสาธารณสุข ทำหมันสุนัขและแมว ในพื้นที่ตำบลหน้าเขา	- เพื่อควบคุมและลดจำนวน สุนัขและแมวจรจัดในพื้นที่ ตำบลหน้าเขา - ป้องกันการแพร่ระบาดของ ของโรคพิษสุนัขบ้า - ส่งเสริมความปลอดภัยใน ชีวิตและทรัพย์สินของ ประชาชน	สำนักปลัด	ความไม่เพียงพอบุคลากรที่มี ความรู้ ความสามารถ ความ ชำนาญด้านสัตวแพทย์ในองค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น อาจส่งผล ต่อ ประ ส ท ศ ี ภา พ ต่อ การ ดำเนินงาน	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน	๕	๓	๑๕	การกำจัดความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๕	โครงการอุดหนุน อาหารกลางวัน โรงเรียนบ้านถ้ำโกบ	เพื่อให้เด็กมีภาวะโภชนา การที่ดี แก้ไขปัญหาการขาด สารอาหาร	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	ความล่าช้าในการจัดสรร งบประมาณส่งผลให้ สถานศึกษาเกิดภาวะขาด สภาพคล่องในการบริหาร จัดการอาหารกลางวัน ประกอบกับโรงเรียนส่ง โครงการเสนอของบล่าช้าอัน เกิดจากจำนวนนักเรียนไม่นิ่ง	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๓	๖	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง
๖	โครงการวันเด็ก แห่งชาติ	เพื่อจัดงานวันเด็กแห่งชาติ ประจำปีให้มีความสำคัญกับ อนาคตของชาติ	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	งานวันเด็กเป็นการจัดงานแบบ เปิดซึ่งไม่สามารถระบุจำนวน คนที่จัดเจนได้กลุ่มเป้าหมายมี ความหลากหลายทำให้พื้นที่ และทรัพยากรไม่เพียงพอ	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๓	๖	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง
๗	โครงการแข่งขัน กีฬาภายในตำบล	เพื่อให้ประชาชนมี สุขภาพแข็งแรง ห่างไกล ยาเสพติด	กอง การศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	อบต.ไม่มีสถานที่จัดการ แข่งขันเป็นของตนเองต้อง เช่าสถานที่เพื่อจัดการ แข่งขันกับหน่วยงานอื่นทำ ให้ การขาดอำนาจใน ตัดสินใจและอาจนำมาซึ่ง ความเสี่ยงด้านอื่นๆตามมา	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๓	๖	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๘	กิจกรรมกระบวนการรับ-จ่ายเงินของหน่วยงานฝ่ายระบบ KTB Corporate Online	เพื่อควบคุมการเบิกจ่ายเงินให้เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย หนังสือ สั่งการ ถูกต้อง ครบถ้วน และป้องกันการทุจริตของเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	กองคลัง	- มีการทุจริตโอนเงินออกหรือแก้ไขข้อมูลตัวเลขผู้รับเงิน - โอนเงินผิดบัญชี จำนวน เงิน ผิด หรือผิดรายการ - ผู้ทำรายการเบิกจ่าย กับ ผู้อนุมัติเป็นคนเดียวกัน	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน F ความเสี่ยง ด้านการเงิน	๑	๔	๔	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง
๙	กิจกรรมควบคุมและการจัดหาพัสดุ	เพื่อให้มีการจัดทำ การควบคุมรายรับ - รายจ่าย วัสดุ ครุภัณฑ์ การตรวจสอบพัสดุประจำปี และการจำหน่ายพัสดุ ทรัพย์สินที่ชำรุดเสื่อมสภาพ โดยอายุการใช้งานที่ไม่มี ความจำเป็นต้องใช้ในราชการ	กองคลัง	ทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ ทรัพย์สินที่ชำรุดที่เสื่อมสภาพ โดยอายุการใช้งานที่ไม่มี ความจำเป็นต้องใช้ในราชการมีเป็นจำนวนมากทำให้ยากต่อการ ตรวจสอบและควบคุม	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน	๒	๒	๔	การลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑๐	กิจกรรมการ ตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสาร และความครบถ้วน ของเอกสารประกอบ ฎีกาก่อนการเบิก จ่ายเงิน	- เพื่อป้องกัน และลด ข้อผิดพลาด ก่อนการเบิก จ่ายเงิน - เพื่อให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานมีความละเอียด รอบคอบ และระมัดระวัง มากขึ้น	กองคลัง	- ขาดเอกสารสำคัญ เช่น ใบสั่ง ซื้อ/จ้าง, ใบส่งของ,ใบสำคัญรับ เงิน, หรือ บันทึกขออนุมัติ ทำให้ การจ่ายเงินไม่มีหลักฐานอ้างอิง ที่สมบูรณ์ - การใช้เอกสารเท็จเพื่อ เบิก จ่ายเงิน หรือการเบิกจ่ายเงิน ซ้ำซ้อน	○ ความเสี่ยง ด้านการ ดำเนินงาน F ความเสี่ยง ด้านการเงิน	๓	๓	๙	การลดโอกาสและผลกระทบของ ความเสี่ยง
๑๑	โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายต้นยูง- คลองท่อมมั่ง ม.๔	เพื่อให้บริการสาธารณะและ เพื่อความสะดวกในการ สัญจรไปมาของราษฎร	กองช่าง	-การดำเนินการของผู้รับจ้างอาจ เกิดความล่าช้าทำให้ไม่สามารถ ส่งมอบงานจ้างได้ทันตาม ระยะเวลาที่กำหนด -ผู้ควบคุมงานจ้างไม่ได้อยู่ ประจำสถานที่ก่อสร้าง ตลอดเวลา	ด้านการ ดำเนินงาน	๓	๓	๙	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ่ายโอนความเสี่ยง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง
๑๒	กิจกรรมการบริหาร กิจการประปา	เพื่อให้ระบบประปา หมู่บ้านมีการจัดการที่ เป็นระเบียบและมี ฐานข้อมูลครบถ้วน -ประชาชนให้ความ ร่วมมือในจัดส่งบัญชี รายรับรายจ่ายให้ทาง อบต.หน้าทราบในทุกๆ เดือน	กองช่าง	-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องงาน กิจการประปา -ขาดข้อมูลพื้นฐานในงาน กิจการประยังไม่ครบถ้วน	ด้านการ ดำเนินงาน	๓	๔	๑๒	<input type="checkbox"/> กำจัดความเสี่ยง <input checked="" type="checkbox"/> ยอมรับความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ควบคุมความเสี่ยง <input type="checkbox"/> ถ้ายโอนความเสี่ยง

ลายมือชื่อ



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ชื่อหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑	โครงการจัดทำแผนพัฒนา ท้องถิ่น	การจัดตั้งแผนการ พัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสมกับปัญหาและ ความต้องการของ ประชาชน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	จัดประชุมเพื่อรับฟัง ความต้องการ ปัญหาความเดือดร้อน จากภาคประชาชน	ร้อยละของ จำนวนโครงการ นำแผนชุมชน สู่การพัฒนา ได้ตามที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๒	กิจกรรมการให้ช่วยเหลือ ประชาชนที่ได้รับความเดือน ร้อนด้านอื่นๆ	ความเพียงพอของ ข้อมูลในการตรวจสอบ ข้อเท็จจริง เพื่อ ประกอบการพิจารณา เบิกจ่ายที่ไม่เพียงพออาจ ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพ และประสิทธิผลในการ ดำเนินงาน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	สำนักปลัด	- แต่งตั้งมอบหมาย คณะกรรมการเพื่อ ตรวจสอบข้อเท็จจริง ประสานหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องรวบรวมข้อมูล ให้ตรงกับข้อเท็จจริงมาก ที่สุด - กำชับการประมาณ ราคาค่าความเสียหายให้ ถูกต้องและแม่นยำมาก ที่สุด	ร้อยละของ ประชาชน ที่ได้รับ ความช่วยเหลือตาม หลักเกณฑ์ วิธีการ เงื่อนไข ระเบียบ กฎหมายที่ เกี่ยวข้อง	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- รายงานผลการ ดำเนินการของคณะ กรรมการ ตรวจสอบ ข้อเท็จจริงทุกครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบทุก ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๓	การบริหาร งานสารบรรณ	การได้รับและส่งหนังสือ จากหน่วยราชการอื่นๆ ล่าช้าจึงแจ้งเวียนหนังสือไม่ ทันเวลาเนื่องจากการ ปรับเปลี่ยนระบบงานสาร บรรณจากระบบ e-doc เป็น ระบบ e-office ซึ่งไม่ สามารถใช้งานได้สมบูรณ์ โดยจังหวัดกระบี่เป็น ผู้ดำเนินการ	ควบคุม ความเสี่ยง	สำนักปลัด	-ใช้ช่องทางอื่นในรับ-ส่งหนังสือ จากหน่วยราชการอื่นๆ	การบริหารงาน เอกสารถูกต้อง ครบถ้วน รวดเร็ว ทันเวลา	ต.ค. ๒๕๖๘ – ก.ย. ๒๕๖๙	การรายงานผลการ บริหารงานสารบรรณ ๒ ครั้ง/ปี
๔	จัดบริการสาธารณสุขทำหมันสุนัข และแมว ในพื้นที่ตำบลหน้าเขา	ความไม่เพียงพอบุคลากรที่ มีความรู้ ความสามารถ ความชำนาญด้านสัตวแพทย์ ในองค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น อาจส่งผลต่อ ประสิทธิภาพต่อการ ดำเนินงาน	การกำจัด ความเสี่ยง ของการ ลด ประชากรใน สุนัขและ แมว	สำนักปลัด	- จัดทำหนังสือขอความ อนุเคราะห์สัตวแพทย์จาก สำนักงานปศุสัตว์อำเภอหรือ จังหวัด เพื่อร่วมกำหนด รายละเอียดคุณลักษณะและ การจัดซื้อเวชภัณฑ์และ ดำเนินการผ่าตัดทำหมันสุนัข และแมวให้เป็นไปด้วยความ ถูกต้อง และสอดคล้องตาม ระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้อง	ร้อยละของประชากร สุนัขและแมวที่ได้รับ การทำหมัน	พฤษภาคม ๖๙ – มิถุนายน ๖๙	รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ผู้บริหาร ทราบทุกครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๕	โครงการอุดหนุนอาหารกลางวัน โรงเรียนบ้านถ้ำโกบ	ความล่าช้าในการจัดสรร งบประมาณส่งผลให้ สถานศึกษาเกิดภาวะขาด สภาพคล่องในการบริหาร จัดการอาหารกลางวัน ประกอบกับโรงเรียนส่ง โครงการเสนอของบล่าช้าอัน เกิดจากจำนวนนักเรียนไม่นิ่ง	ยอมรับ ความเสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-ใช้เงินสะสมสำรองจ่าย -เจรจาเครดิตร้านค้า -จัดทำปฏิทินงาน	ร้อยละที่เพิ่มขึ้นของ นักเรียนมีสุขภาพ แข็งแรงตามมาตรฐาน	ต.ค.๖๘-๓๐ ก.ย.๖๙	ติดตามการจัดสรร งบประมาณจาก ส่วนกลางและติดตาม การส่งโครงการของ โรงเรียนเพื่อรับ งบประมาณตามห้วง เวลา
๖	โครงการวันเด็กแห่งชาติ	งานวันเด็กเป็นการจัด งานแบบเปิดซึ่งไม่ สามารถระบุจำนวนคนที่ ชัดเจนได้กลุ่มเป้าหมายมี ความหลากหลายทำให้ พื้นที่และทรัพยากรไม่ เพียงพอ	ยอมรับ ความเสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-การกำหนดพื้นที่ให้ ชัดเจน -กำหนดจุดลงทะเบียน โดยวิธีการแลกคูปอง -การใช้เครือข่ายชุมชน อำนวยความสะดวก	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของเด็กที่ได้รับการ พัฒนาทักษะทุก ด้าน	ม.ค.๒๕๖๙	มีการบันทึกข้อมูล ผู้เข้าร่วมโครงการ การสังเกตการณ์ กิจกรรมในงานและ ทำแบบประเมิน ความพึงพอใจสรุป ข้อมูลเพื่อรายงาน โครงการ

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๗	โครงการแข่งขันกีฬาภายใน ตำบล	อปท.ไม่มีสถานที่จัดการ แข่งขันเป็นของตนเอง ต้องเช่าสถานที่เพื่อ จัดการแข่งขันกับ หน่วยงานอื่นทำให้การ ขาดอำนาจในตัดสินใจ และอาจนำมาซึ่งความ เสี่ยงด้านอื่นๆตามมา	ยอมรับ ความเสี่ยง	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	-ประสานด้วยการทำ หนังสือขอใช้สถานที่ ล่วงหน้าเพื่อยืนยันการ อนุญาตให้ใช้ -ทำข้อตกลงขอบเขตการ ปรับปรุงพื้นที่อย่าง ชัดเจน	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของประชาชนที่ ห่างไกลยาเสพติด	มี.ค.๖๘- พ.ค. ๖๙	-ตรวจสอบสภาพ สนามร่วมกับ เจ้าของสถานที่ใน เบื้องต้น -กำหนดเจ้าหน้าที่ ดูแลสนามตลอด การแข่งขัน - รายงานโครงการ
๘	กิจกรรมกระบวนการรับ-จ่ายเงิน ของหน่วยงานผ่านระบบ KTB Corporate Online	- เพื่อควบคุมการเบิก จ่ายเงินให้เป็นไปตาม ระเบียบถูกต้องครบถ้วน - ป้องกันการทุจริตของ เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	- จัดทำคำสั่งแต่งตั้ง ผู้ปฏิบัติงานระบบ KTB Corporate Online ของ หน่วยงาน ประกอบด้วย ๑. ผู้จัดทำรายการขออนุมัติ รายการเบิกจ่าย ต่างๆ ๒. ผู้มีอำนาจอนุมัติรายการ เบิกจ่ายต่างๆ โดยผู้จัดทำรายการเบิก-จ่าย กับผู้มีอำนาจอนุมัติต้อง ไม่ใช่บุคคลเดียวกัน - กระทบยอดเงินฝาก ธนาคารตรงกับ รายงาน Bank Statement ทุกสิ้น วันทำการ	การเบิกจ่ายถูกต้อง ครบถ้วน รายงาน กระทบยอดเงินฝาก ธนาคารตรงกับ รายงาน Bank Statement ทุกวัน ทำการ	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๙	กิจกรรมควบคุมและการจัดหา พัสดุ	ทะเบียนทรัพย์สินและ พัสดุทรัพย์สินที่ชำรุดที่ เสื่อมสภาพ โดยอายุการ ใช้งานที่ไม่มี ความ จำเป็นต้องใช้ในราชการ มีเป็นจำนวนมาก ทำให้ ยากต่อการตรวจสอบ และควบคุม	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	ดำเนินการควบคุมพัสดุ และ การจัดหาพัสดุให้เป็นไปตาม แผนการจัดหาพัสดุโดย เคร่งครัด	เจ้าหน้าที่ ตรวจสอบ เอกสารจัดซื้อจัด จ้างลงบัญชี ควบคุม และการ เก็บรักษาพัสดุ อย่างถูกต้อง ครบถ้วน	๑ ต.ค.๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง
๑๐	กิจกรรมการตรวจสอบความ ถูกต้องของเอกสารและความ ครบถ้วนของเอกสารประกอบ ฎีกาก่อนการเบิกจ่ายเงิน	- ขาดเอกสารสำคัญ เช่น ใบสั่งซื้อ/จ้าง, ใบส่งของ, ใบสำคัญรับเงิน, หรือ บันทึกขออนุมัติ ทำให้ การจ่ายเงินไม่มีหลักฐาน อ้างอิงที่สมบูรณ์ - การใช้เอกสารเท็จเพื่อ เบิกจ่ายเงิน หรือการเบิก จ่ายเงินซ้ำซ้อน	การลด โอกาสและ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง	กองคลัง	- จัดส่งเจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการ ฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้ - จัดทำคู่มือเพื่อใช้ ประกอบการตรวจสอบ เอกสารฎีกา ก่อนการเบิก จ่ายเงิน	ไม่มีข้อทักท้วง จากหน่วยงาน ตรวจสอบทั้ง ภายในและ ภายนอก	๑ ต.ค. ๖๘ - ๓๐ ก.ย. ๖๙	- ติดตามปีละ ๒ ครั้ง - รายงานผลการ ปฏิบัติงานให้ ผู้บริหารทราบปีละ ๒ ครั้ง

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
๑๑	โครงการก่อสร้างถนน คสล.สายต้น ยุ้ง-คลองท่อม ม.๔	-การดำเนินการของผู้รับจ้าง อาจเกิดความล่าช้าทำให้ไม่ สามารถส่งมอบงานจ้างได้ ทันตามระยะเวลาที่กำหนด -ผู้ควบคุมงานจ้างไม่ได้อยู่ ประจำสถานที่ก่อสร้าง ตลอดเวลา	ยอมรับ ความเสี่ยง	กองช่าง	-ควรมีการประกันสัญญา โครงการ -ให้คณะกรรมการตรวจงาน จ้างรายงานความก้าวหน้า หรือปัญหาอุปสรรคของ โครงการเมื่อตรวจพบให้ ผู้บริหารทราบ	จำนวนระยะทางถนน คสล.ที่ก่อสร้าง	ต.ค.๖๘-๓๐ ก.ย.๖๙	๑.จัดทำแบบประเมิน และรายงานผลการ ปฏิบัติงาน ๒.มีการประชุมติดตาม ผลการดำเนินการ ประจำปี ๓.มีการสรุปรายงาน ผลให้ผู้บริหารทราบ
๑๒	กิจกรรมการบริหารกิจการ ประปา	-ขาดบุคลากรที่มีความรู้ ความชำนาญในเรื่องงาน กิจการประปา -ขาดข้อมูลพื้นฐานในงาน กิจการประปายังไม่ครบถ้วน	ยอมรับ ความเสี่ยง	กองช่าง	-ส่งบุคลากรเข้าร่วม อบรมเกี่ยวกับงาน กิจการประปา	ร้อยละที่เพิ่มขึ้น ของกลุ่มประปาที่ จัดทำบัญชีรายรับ รายจ่าย เพื่อให้ อปท.ตรวจสอบ	ต.ค.๖๘- ก.ย. ๖๙	จัดทำหนังสือทวง ถามการส่งบัญชี รายรับรายจ่ายให้ ครบในทุกเดือน

ลายมือชื่อ



(นายวรรณะ บุญประกอบ)

ตำแหน่ง นายกองค้การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๔ เดือนมีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๙

ภาคผนวก



นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๙



งานยุทธศาสตร์และแผนงาน
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
อำเภอเขาพนม จังหวัดกระบี่

นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

วัตถุประสงค์

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา สามารถใช้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นแนวทางในการบริหารจัดการองค์กรให้สอดคล้องกับวิสัยทัศน์ พันธกิจ และยุทธศาสตร์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
๒. เพื่อลดความเสี่ยงด้านโอกาสและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น และให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ตามเป้าหมายที่กำหนด
๓. เพื่อให้ประชาชนในเขตพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ได้รับประโยชน์สูงสุด

บทบาทความรับผิดชอบ

ผู้บริหารท้องถิ่นเป็นผู้กำกับดูแลการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา โดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร มีหน้าที่ดังนี้

๑. การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้ที่เกี่ยวข้องของทุกฝ่ายทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครึ่ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา แล้วแต่กรณีสามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ
๒. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด
๓. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

ผู้อำนวยการสำนัก/กอง มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุการประเมินความเสี่ยงตามเกณฑ์ที่คณะกรรมการกำหนด และจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางและนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นได้มอบหมาย
๒. ประเมินและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยง ตามระยะเวลาที่ผู้บริหารท้องถิ่น กำหนด
๓. สนับสนุนและส่งเสริมบุคลากรในหน่วยงานให้ดำเนินการวางแผนการบริหารความเสี่ยงตามแนวทาง และนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนด

หัวหน้าฝ่าย/ ผู้ปฏิบัติงาน มีหน้าที่ ดังนี้

๑. ระบุ และประเมินความเสี่ยงตามแนวทางหรือนโยบายที่ผู้บริหารท้องถิ่นกำหนดมาตรการ/แผนงานในการวางแผนบริหารความเสี่ยง และนำแผนงานไปปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดได้อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพ
๒. ปฏิบัติงาน ดูแลและติดตามงานต่างๆ ตามกรอบและกระบวนการบริหารความเสี่ยง รวมถึงรายงานความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในการปฏิบัติงานและผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ผู้บริหารหน่วยงาน (ผอ. สำนัก/ กอง) ทราบอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ
๓. ส่งเสริม สนับสนุน ให้ความร่วมมือ และปฏิบัติตามแนวทางและนโยบายการบริหารของหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงานประจำตามปกติ

การทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยง

๑. ในกรณีที่ผู้บริหารพบว่าแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยงไม่เหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กร ต้องนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น โดยผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง เพื่อขออนุมัติ ดำเนินการในการปรับปรุงแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยง
๒. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กรจะต้องมีการทบทวนแนวทางหรือนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และนำเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มีความมั่นใจว่าแนวทางหรือนโยบายดังกล่าว ยังมีความเหมาะสมกับสภาพแวดล้อมการดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

นโยบายการยอมรับความเสี่ยงระดับองค์กร

คะแนน

คำอธิบาย

- ๑ ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยง เช่น การทุจริตทุกรณณ์ ความปลอดภัยของระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ

- ๒ ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้น้อย เช่น การปฏิบัติงานมีผลกระทบ ที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการของประชาชน ประสิทธิภาพของระบบ สารสนเทศในการบริการประชาชน ความเชื่อถือและภาพลักษณ์ขององค์กร
- ๓ ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงในระดับปานกลาง ได้แก่ ระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป
- ๔ ผู้บริหารเต็มใจยอมรับความเสี่ยง เช่น ความเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นน้อย และส่งผลกระทบที่อาจก่อให้เกิดความเสียหายน้อย
- ๕ ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เช่น การปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้อง กับนวัตกรรมและการพัฒนา

หรือ

ด้านการปฏิบัติงาน

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลาง	ในกระบวนการการปฏิบัติงานทั่วไปขององค์กร
ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย	ในการปฏิบัติงานมีผลกระทบที่เกี่ยวข้องกับการให้บริการ ของประชาชน
ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับสูง	ในการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับนวัตกรรมและการพัฒนา

ด้านการทุจริต

ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยง	ที่เกี่ยวข้องกับการทุจริตทุกกรณี และมุ่งมั่นจะสร้างระบบ การควบคุม ป้องกัน ตรวจสอบ เพื่อให้ผู้มีส่วนได้เสียมั่นใจ ในระบบธรรมาภิบาล และความซื่อตรงขององค์กร
--------------------------------------	---

ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ


ผู้บริหารปฏิเสธที่จะยอมรับความเสี่ยง	ในเรื่องของความปลอดภัยของระบบสารสนเทศ ที่เกี่ยวข้องกับข้อมูลด้านการเงิน ข้อมูลส่วนบุคคล และข้อมูลที่เกี่ยวข้องกับความมั่นคงของประเทศ
ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับปานกลาง	สำหรับระบบสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับเรื่องทั่วไป เช่น แบบความคิดเห็นหรือการเก็บสถิติทั่วไป
ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย	สำหรับ ประสิทธิภาพของระบบสารสนเทศ ในการให้บริการประชาชน

ด้านภาพลักษณ์ขององค์กร

ผู้บริหารยอมรับความเสี่ยงระดับน้อย

ทั้งนี้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

เกี่ยวกับความเชื่อถือและภาพลักษณ์ของ
องค์กร

(ลงชื่อ).....

(นายวรรณะ บุญประกอบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๘



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ที่ ๔๐๖/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|-----------------------------|
| ๑. นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา | ประธานคณะทำงาน |
| ๒. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา | รองประธานคณะทำงาน |
| ๓. ผู้อำนวยการกองคลัง | คณะทำงาน |
| ๔. ผู้อำนวยการกองช่าง | คณะทำงาน |
| ๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | คณะทำงาน |
| ๖. หัวหน้าสำนักปลัด | คณะทำงานและเลขานุการ |
| ๗. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | คณะทำงานและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง และต้องมีการสื่อสาร แผนบริหารจัดการความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงาน หรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกันกรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานต่อ นายกององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาทันที
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อนายกององค์การบริหารส่วน ตำบลหน้าเขาเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง โดยนายกององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขาแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสมอย่างสม่ำเสมอ

๕. ในกรณีที่กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐจัดส่งรายงานการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนหรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ผู้รับผิดชอบดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลางกำหนด

๖. ให้ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนด และสามารถพิจารณานำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานตามความเหมาะสม

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญณฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๔๐๗/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของสำนักปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะ อนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

(๑) นางกัญณฐา สุกทอง	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา	ประธานคณะอนุทำงาน
(๒) น.ส.ธิดา คงน้อย	เจ้าพนักงานธุรการชำนาญงาน	คณะอนุทำงาน
(๓) น.ส.วรลักษณ์ แก้วใหญ่	นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการ	คณะอนุทำงาน
(๔) นายอัษฎาวุธ วรรณะ	นิติกรปฏิบัติการ	คณะอนุทำงาน
(๕) น.ส.จุฬาทิพย์ ศรีชาย	ผู้ช่วยนักทรัพยากรบุคคล	คณะอนุทำงาน
(๖) น.ส.นันทน์ภัส ขวัญศรีสุทธิ์	นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด	คณะอนุทำงาน/ เลขานุการ
(๗) น.ส.กุลวดี แก้วกิริยา	นักวิเคราะห์นโยบายและแผนปฏิบัติการ	คณะอนุทำงาน/ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี

๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี

๔. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะทำงานบริหารจัดการ ความเสี่ยง

/๕. พิจารณา...

๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสม
อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญญฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๔๐๘/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองคลังองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะ อนุทำงาน บริหารจัดการ ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

- | | | |
|--------------------------------|-----------------------------------|---------------------------|
| (๑) นางสาวศรินทร หลานไทย | นักวิชาการพัสดุชำนาญการ | ประธานคณะอนุทำงาน |
| | รักษาราชการแทนผู้อำนวยการกองคลัง | |
| (๒) นางสาวสุจิตรา ผอมบุตร | นักวิชาการคลังปฏิบัติการ | คณะอนุทำงาน |
| (๓) นางมาลี ศรีชาย | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ | คณะอนุทำงาน |
| (๔) นางสาววรรณิกา จุลวัฒน์ | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้ | คณะอนุทำงาน |
| (๕) นางสาวสุรรัตน์ ไม้เคี่ยม | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี | คณะอนุทำงาน |
| (๖) นายวิชิต หนูเกิด | ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะอนุทำงาน |
| (๗) นางสาวศิริธัญญา ชูประพันธ์ | ผู้ช่วยนักวิชาการคลัง | คณะอนุทำงาน/
เลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

- จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำกอง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
- พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำกอง
- ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำกอง
- จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหาร จัดการความเสี่ยง

/๕. พิจารณา...

๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสม
อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญญฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๔๐๙/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะอนุทำงานบริหารความเสี่ยงของกองช่างองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะ อนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

- | | |
|--|---------------------------|
| (๑) นายประสงค์ คำทอง หัวหน้าฝ่ายแบบแผนและก่อสร้าง รักษาราชการแทน | ประธานคณะ |
| ผู้อำนวยการกองช่าง | อนุทำงาน |
| (๒) นายยุทธชัย ชูศรี ผู้ช่วยนายช่างโยธา | คณะอนุทำงาน |
| (๓) นายวิมลโชค สกฤตเพ็ชร ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า | คณะอนุทำงาน |
| (๔) นางสาวจันทฉวี ชันพระแสง ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ | คณะอนุทำงาน/
เลขานุการ |

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำกอง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำกอง

๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำกอง

๔. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะทำงานการบริหารจัดการ ความเสี่ยง

/๕. พิจารณา...

๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสม
อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญณฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๔๑๑/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๘

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๓๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ
จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น
หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า
ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒
โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์
ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ
ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย
มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง
เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

น.ส.ปราณี ชันพระแสง นักวิชาการตรวจสอบภายในชำนาญการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปี และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการ
ความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตาม
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปี

๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี

๔. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง

๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสม
อย่างสม่ำเสมอ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘

(นางกัญณฐา สุกทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา

ที่ ๔๑๐/๒๕๖๘

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
องค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๙

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งมาตรา ๔(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็น หน่วยงานของรัฐ ตามพระราชบัญญัตินี้ ประกอบกับกระทรวงการคลังได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ โดยหน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐหลักเกณฑ์ ฉบับนี้ นั้น

เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา เป็นไปด้วยความ ถูกต้องตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะ อนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ดังต่อไปนี้

(๑) น.ส.อัจฉรา	อินตระ	ผู้อำนวยการกองการศึกษา	ประธานคณะอนุทำงาน
(๒) น.ส.ขวัญตา	สังข์รอด	ครู	คณะอนุทำงาน
(๓) นางพเยาว์	ภักดี	ครู	คณะอนุทำงาน
(๔) น.ส.ปรดี	ศิลป์ธรัตน์	ครู	คณะอนุทำงาน
(๕) น.ส.กนกนภา	สังข์รอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี	คณะอนุทำงาน
(๖) น.ส.สุกัญญา	แก้วใหญ่	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ	คณะอนุทำงาน
(๗) น.ส.สุธาทิพย์	เกื้อกุลบุตร	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	คณะอนุทำงาน/ เลขานุการ
(๘) น.ส.ทิพวิมล	ช่วยรอด	ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ	คณะอนุทำงาน/ ผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีอง และต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยงให้กับผู้เกี่ยวข้องทุกฝ่ายได้รับทราบ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานและให้เป็นไปตาม แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

๒. พิจารณาคัดเลือกโครงการ/กิจกรรม เพื่อนำมาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีอง

๓. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีอง

๔. จัดทำรายงาน...

๔. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง
๕. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องและเหมาะสม
อย่างสม่ำเสมอ
- ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๙ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๘



(นางกัญญฐา สุขทอง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา ปฏิบัติหน้าที่
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลหน้าเขา