



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖



เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
อำเภอเขวาสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

คำนำ

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

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์สามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
ธันวาคม ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
	๑
บทที่ ๑ บทนำ	
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	๓
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์	
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๔. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	๙
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๑
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	๒๓

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

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

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานเทศบาล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์

๔. นิยามความเสี่ยง

๑. ความเสี่ยง (Risk)

ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใดๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิด ความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านยุทธศาสตร์ การปฏิบัติงาน การเงิน และการบริหาร ซึ่งอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับ และโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

ลักษณะของความเสี่ยง สามารถแบ่งออกได้เป็น ๓ ส่วน ดังนี้

- ๑) ปัจจัยเสี่ยง คือ สาเหตุที่จะทำให้เกิดความเสี่ยง
- ๒) เหตุการณ์เสี่ยง คือ เหตุการณ์ที่ส่งผลกระทบต่อการดำเนินงาน หรือ นโยบาย
- ๓) ผลกระทบของความเสี่ยง คือ ความรุนแรงของความเสียหายที่น่าจะเกิดขึ้นจากเหตุการณ์เสี่ยง

๒. การบริหารความเสี่ยง (Risk Management)

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. ระบบบริหารความเสี่ยง (Risk Management System)

ระบบบริหารความเสี่ยง หมายถึง ระบบการบริหารปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้ง กระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่องค์กรจะเกิดความเสียหายให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ประเมินได้ควบคุมได้และตรวจสอบได้อย่างมีประสิทธิภาพ โดยคำนึงถึงการบรรลุเป้าหมาย ทั้งในด้านกลยุทธ์การปฏิบัติตามกฎระเบียบ การเงิน และชื่อเสียงขององค์กรเป็นสำคัญ โดยได้รับการสนับสนุนและการมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยงจากหน่วยงานทุกระดับทั่วทั้งองค์กร

๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีพื้นที่ ๙.๗ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๖,๐๕๗ ไร่ ตั้งอยู่ทางทิศตะวันออกเฉียงของอำเภอเขวาสินรินทร์ ห่างจากตัวอำเภอ ๕ กิโลเมตร และห่างจากจังหวัดสุรินทร์ประมาณ ๙ กิโลเมตร โดยมีถนนเศรษฐกิจเป็นถนนสายหลักที่ใช้ในการเดินทาง ตำบลเขวาสินรินทร์แบ่งเขตการปกครองออกเป็น ๕ หมู่บ้าน มีเขตติดต่อกับพื้นที่ใกล้เคียงดังนี้

ทิศเหนือ	จรดตำบลบึงและตำบลตาถูก อำเภอเขวาสินรินทร์
ทิศตะวันออก	จรดตำบลปราสาททอง อำเภอเขวาสินรินทร์
ทิศตะวันตก	จรดตำบลนาดี อำเภอเมืองสุรินทร์
ทิศใต้	จรดตำบลบ้านแร่ อำเภอเขวาสินรินทร์

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๘,๗๐๘ คน แยกเป็น ชาย ๔,๑๕๕ คน หญิง ๔,๕๕๓ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร จังหวัดสุรินทร์ เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๒) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพรับจ้างในโรงงานอุตสาหกรรม และประกอบอาชีพเลี้ยงสัตว์น้ำ ปลุกพืช เลี้ยงสัตว์

๒. วิสัยทัศน์

“เป็นองค์กรหลักในการพัฒนาคุณภาพชีวิต ส่งเสริมการศึกษา ภูมิปัญญาท้องถิ่น การกีฬาและเศรษฐกิจ ปลอดภัยสงบสุข จัดมลพิษทางสังคม”

๓. ภารกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชุมชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ
๕. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการบริการประชาชน

๔. ยุทธศาสตร์

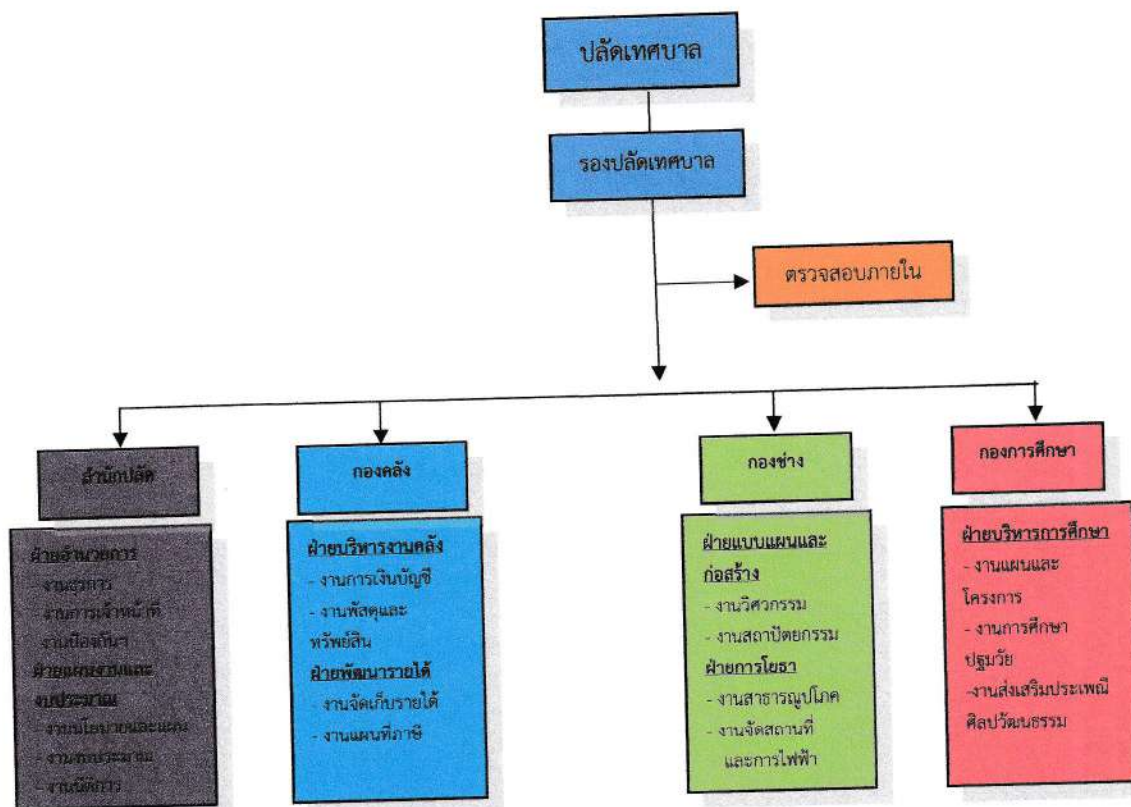
- ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
 ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชุมชน
 ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการเตรียมความพร้อม

เพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

- ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ
 ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการบริการประชาชน

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

โครงสร้างส่วนราชการเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักงานปลัด	- งานบริหารงานทั่วไป มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลางและงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคารสถานที่ใน ความรับผิดชอบ และควบคุม การใช้ยานพาหนะ ส่วนกลาง ติดต่อ ประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสารและ เอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบาย และจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษา แนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานการเจ้าหน้าที่ มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุปรายงาน เกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผนอัตรากำลังของ เทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้น เงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การ ดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไข เปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ - งานเลขานุการสภา มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุม ต่างๆ การติดต่อ ประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวม ข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม - งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกัน บรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลด อันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจาก อุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ ผู้ประสบภัย - งานนิติการ งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่าง และพิจารณาตรวจร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งาน จัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและ การร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศ บัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดี ปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	- งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ การรายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง - งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ - งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำนวญตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ
กองช่าง	- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย - งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคาร ให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อกำหนดออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ

กองช่าง(ต่อ)	- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ติดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน - งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบ แสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง
หน่วยตรวจสอบภายใน	- งานจัดทำแผนการตรวจสอบภายในประจำปี งานการตรวจสอบความถูกต้องและเชื่อถือได้ของเอกสารการเงิน การบัญชี เอกสารการรับจ่ายเงินทุกประเภทตรวจสอบการเก็บรักษาหลักฐานการเงิน การบัญชี งานตรวจสอบการสรรหาพัสดุและทรัพย์สิน การเก็บรักษาพัสดุและทรัพย์สินงานตรวจสอบการทำประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์กร งานตรวจสอบ ติดตามและประเมินผลการประเมินผลการดำเนินงานตามแผนโครงการให้เป็นไปตามนโยบาย วัตถุประสงค์ และเป้าหมายที่กำหนดอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผลและประหยัดงานวิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัด คุ่มค่าในการใช้ทรัพยากรของส่วนราชการ งานประเมินการควบคุมภายในของหน่วยรับตรวจ งานรายงานผลการตรวจสอบภายในงานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำแนวทางแก้ไข ปรับปรุงการปฏิบัติงานแก่หน่วยรับตรวจและผู้เกี่ยวข้อง งานอื่นๆที่เกี่ยวข้องและได้รับมอบหมาย

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- ๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
- ๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- ๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- ๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยง

ที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- ๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- ๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

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

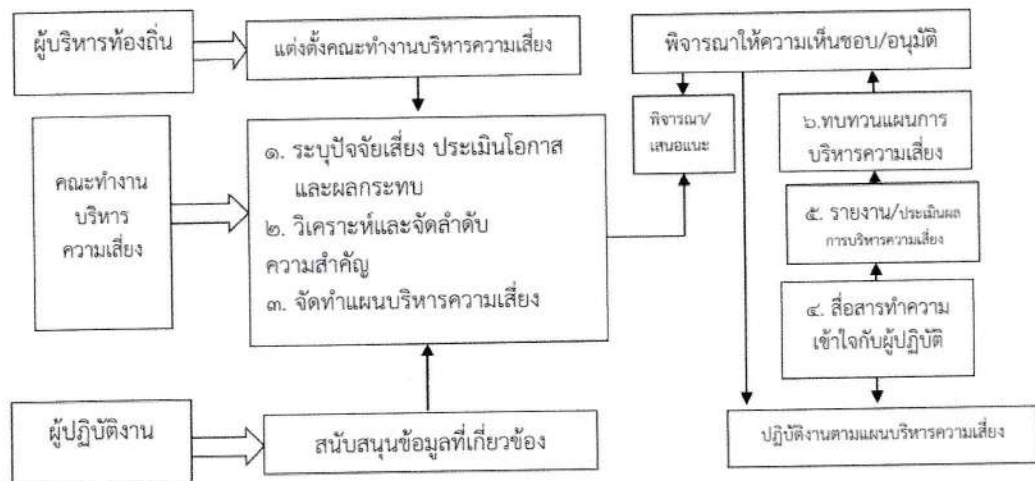
๒. กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑) **ผู้บริหารท้องถิ่น** มีหน้าที่แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความเห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป

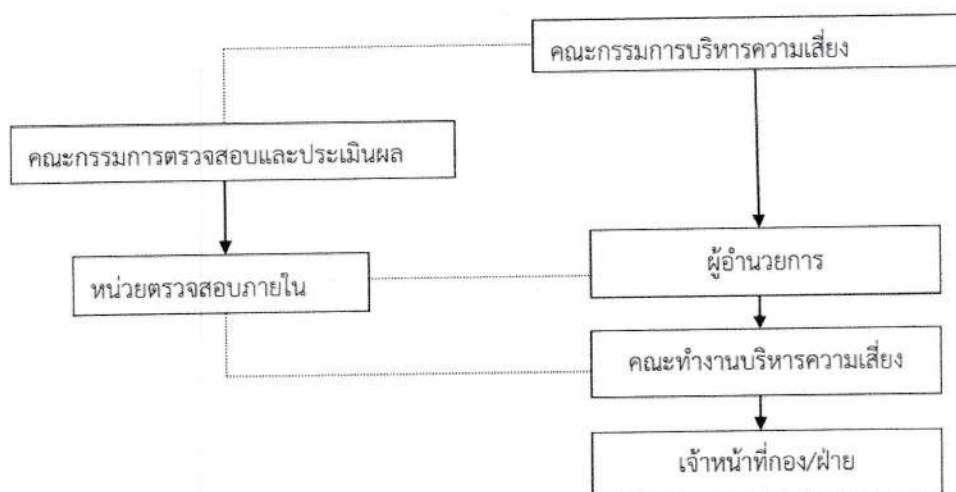
๒) **คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง** มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงรายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงเพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไปในอนาคต

๓) **ผู้ปฏิบัติงาน** หรือเจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย ของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีหน้าที่สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง และให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กลไกการบริหารความเสี่ยง



โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง



หน้าที่ความรับผิดชอบตามโครงสร้าง

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ประกอบไปด้วย การกำกับดูแล การตัดสินใจ การจัดทำแผน การดำเนินการ การติดตามประเมินผล และการสอบทาน ซึ่งในแต่ละองค์ประกอบ มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) ส่งเสริมให้มีการดำเนินงานบริหารจัดการความเสี่ยงเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
- ๒) ให้ความเห็นชอบและให้ข้อเสนอแนะต่อระบบและแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๓) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

คณะกรรมการตรวจสอบและประเมิน

- ๑) ส่งเสริมและสนับสนุนให้การบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานเพื่อเพิ่มมูลค่าให้กับองค์กร
- ๒) รับทราบผลการบริหารความเสี่ยงและให้ข้อเสนอแนะเพื่อพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์
- ๓) กำกับดูแลการพัฒนาและการปฏิบัติตามกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารท้องถิ่น

- ๑) แต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ส่งเสริมและติดตามให้มีการบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม
- ๓) พิจารณาให้ความเห็นชอบและอนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๔) พิจารณาผลการบริหารความเสี่ยงและเสนอแนะแนวทางการพัฒนา

หน่วยตรวจสอบภายใน

- ๑) สอบทานกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) นำเสนอผลการบริหารความเสี่ยงให้คณะอนุกรรมการตรวจสอบและประเมินรับทราบและให้ข้อเสนอแนะ

คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

- ๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร
- ๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง
- ๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญเสนอต่อผู้บริหารท้องถิ่นเพื่อพิจารณา

เจ้าหน้าที่ กอง/ฝ่าย

- ๑) สนับสนุนข้อมูลที่เกี่ยวข้องให้กับคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง
- ๒) ให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๓. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- | | |
|--------------------------------|---------------------|
| ๑) ปลัดเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ | ประธานกรรมการ |
| ๒) รองปลัดเทศบาล | กรรมการ |
| ๒) หัวหน้าสำนักปลัด | กรรมการ |
| ๓) ผู้อำนวยการกองคลัง | กรรมการ |
| ๔) ผู้อำนวยการกองช่าง | กรรมการ |
| ๕) ผู้อำนวยการกองการศึกษา | กรรมการ |
| ๘) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

บทที่ ๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยงเป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

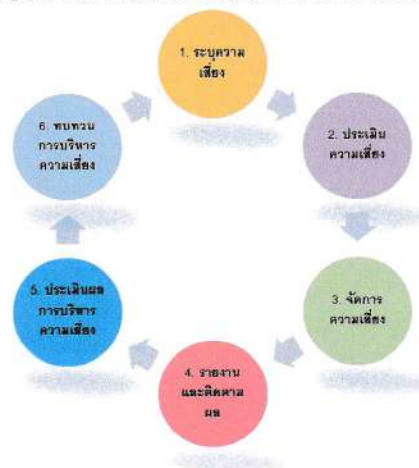
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิภาพ มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์



๑. การระบุความเสี่ยง

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

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

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

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

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

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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

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

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

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ อำเภอสินรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๑. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ การตีความไม่ตรงกับระเบียบ <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายอย่างถ่องแท้ - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)
๒. การรับส่งหนังสือของทางราชการ มีความล่าช้า บางฉบับล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน	ปฏิบัติงานล่าช้าล่วงเลยเวลาที่ต้องรายงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - หนังสือแจ้งถึงหน่วยงานมีความล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๓. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระบบสารสนเทศกรมฯ มีการนำมาใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระบบตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๔. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด เนื่องจากไม่มีความรู้เฉพาะตำแหน่ง ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายใน</u> - จัดหาบุคลากรทำงานในตำแหน่งที่ขาดแทน <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีผู้มีความประสงค์โอนย้ายมา	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง
๕. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็ค	- ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหา กับหน่วยตรวจสอบ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบคลุมเครือ ไม่ชัดเจน <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ ติความผิด	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)
๖. การสืบค้นหนังสือล่าช้า บางฉบับสืบค้นไม่เจอและสูญหาย	- เอกสารสูญหาย ให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	<u>ปัจจัยภายใน</u> -การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๗. การวางแผนพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	-ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน	<u>ปัจจัยภายใน</u> -ผู้วางแผนพัฒนาจัดทำแผนไม่ครอบคลุม ไม่ทั่วถึง สาเหตุ และปัญหาต่างๆของประชาชน	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)
๘. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	-ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงานหรือละเว้นการปฏิบัติ	<u>ปัจจัยภายใน</u> -ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด -ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	-จัดซื้อผิดระเบียบ -ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> -ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก -มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)

๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

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

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

ส่วนระดับของความเสียง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียงและผลกระทบต่อความเสียงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสียงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

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

๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสียง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียง เพื่อให้เห็นระดับความเสียงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสียงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสียง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสียง และผลกระทบความเสียง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสียงในระดับใด

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

ความรุนแรงของผลกระทบ	๕	๕	๑๐	๑๕	๒๐	๒๕	สูงมาก
	๔	๔	๘	๑๒	๑๖	๒๐	
	๓	๓	๖	๙	๑๒	๑๕	
	๒	๒	๔	๖	๘	๑๐	
	๑	๑	๒	๓	๔	๕	
	๑	๒	๓	๔	๕		
	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						

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

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

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง และประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๖)
เทศบาลตำบลเวาลีรินทร์ อำเภอเวาลีรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย	ปัจจัยภายนอก - กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาใหม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ การตีความไม่ตรงกับระเบียบ ปัจจัยภายใน - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ กฎหมายอย่างถ่องแท้ - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C)	๑	๕	๕	๑	ทุกคน
๒. การรับส่งหนังสือของทางราชการ มีความล่าช้า บางฉบับส่งเลยเวลาที่ควรส่ง	ปฏิบัติงานล่าช้าส่งเลยเวลาที่ควรส่ง	ปัจจัยภายนอก - หนังสือถึงถึงหน่วยงานมีความล่าช้า	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๕	๕	๑	ทุกคน
๓. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	ปัจจัยภายนอก - ระบบสารสนเทศกรมามีการนำมาใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระบบตลอดเวลา ปัจจัยภายใน - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๕	๕	๑	กองคลัง

ความเสียง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสียง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสียง	ระดับความเสียง	ผู้รับผิดชอบ
๔. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง	การปฏิบัติงานล่าช้า เกิดความผิดพลาด เนื่องจากไม่มีความรู้เฉพาะตำแหน่ง ทำให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	ปัจจัยภายใน - จัดหาบุคลากรทำงานในตำแหน่งที่ขาดแทน ปัจจัยภายนอก - ไม่มีผู้มีความประสงค์โอนย้ายมา	ความเสียงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๕	๕	๑	ทุกกอง
๕. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็ค	- ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหาเกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบ - เอกสารสูญหาย ให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	ปัจจัยภายใน - ระเบียบคลุมเครือ ไม่ชัดเจน ปัจจัยภายใน - การขาดความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ ความผิด	ความเสียงด้านการเงิน (F)	๑	๕	๕	๑	กองคลัง
๖. การสืบค้นหนังสือล่าช้า บางฉบับสืบค้นไม่เจอและสูญหาย	- เอกสารสูญหาย ให้เกิดความเสียหายต่อหน่วยงาน	ปัจจัยภายใน - การจัดเก็บเอกสารไม่เป็นระบบ	ความเสียงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๕	๕	๑	ทุกกอง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น	ปัจจัย/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๗. การวางแผนพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสมสอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	-ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วงร้องเรียน	ปัจจัยภายใน -ผู้วางแผนพัฒนาจัดทำแผนไม่ครอบคลุม ไม่ทั่วถึงสาเหตุและปัญหาต่างๆของประชาชน	ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)	๑	๕	๕	๑	ทุกกอง
๘. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	-ราชการได้รับความเสียหายจากการปฏิบัติงานหรือละเว้นการปฏิบัติ	ปัจจัยภายใน -ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่างเข้มงวด -ผู้ปฏิบัติงานขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)	๑	๕	๕	๑	ทุกกอง
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	- จัดซื้อผิดระเบียบ - ได้วัสดุคุณภาพที่ไม่ดีไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน	ปัจจัยภายนอก -ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก -มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา	ความเสี่ยงด้านการเงิน (F)	๑	๕	๕	๑	กองคลัง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ท้อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

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

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่าง แทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงได้มีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงสมควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

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

๒) การติดตามผลในระหว่างการทำงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกเทศมนตรีตำบลเขวาสินรินทร์ เพื่อให้มั่นใจว่าเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์มีการบริหารความเสี่ยง เป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๖ เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติเทศบาล พ.ศ. ๒๕๔๖ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๖ ของเทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ มีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

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

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเวาลีรินทร์ อำเภอเวาลีรินทร์ จังหวัดสุรินทร์

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)										
๑. การรับส่งหนังสือของทางราชการ มีความล่าช้า บางฉบับส่งเลยเวลาที่ต้องรายงาน	๑๐	กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงาน	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ตามเวลา	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	การปฏิบัติงานมีประสิทธิภาพ	-	สำนักปลัด	๑	๕	๕
๒. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	๑๐	จัดส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมการใช้ระบบเทคโนโลยี	เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	ปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง	-	ทุกกอง	๑	๕	๕
๓. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง	๑๐	รับโอนย้าย/บรรจุแต่งตั้ง	เพื่อให้มีบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถตรงตามตำแหน่ง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	มีบุคลากรตามกรอบอัตรากำลัง	-	ทุกกอง	๑	๕	๕
๔. การสืบค้นหนังสือล่าช้าบางฉบับสืบค้นไม่เจอและสูญหาย	๑๐	กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงาน	เพื่อลดข้อผิดพลาดในการทำงาน	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	เอกสารไม่สูญหาย	-	สำนักปลัด	๑	๕	๕
๕. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	๑๐	กำกับดูแล ควบคุม การปฏิบัติงาน	เข้าใจในงานและหน้าที่ที่ได้รับมอบ	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๕	บรรลุเป้าหมายในการทำงาน	-	ทุกกอง	๑	๕	๕

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)										
๖. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบ กฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	ทุกกอง	๑	๕	๕
๗. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	กองคลัง	๑	๕	๕
ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง ภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงด้านการการเงิน (Financial Risk)										
๘. ความผิดพลาดจากการเบิกจ่ายเงิน การจัดทำเช็ค	๑๕	ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม	เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน	-	กองคลัง	๑	๕	๕

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง		
								ภายหลังโอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)										
๙. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน	๑๕	มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี	- เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	ม.ค.-ก.ย. ๒๕๖๖	- แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ - ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ ๖๐	-	สำนักปลัด	๑	๕	๕

ภาคผนวก

แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๖
เทศบาลตำบลเขวาสินรินทร์ อำเภอกาบเชิง จังหวัดสุรินทร์

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (๑) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (๒) ตามระดับ
 ดังนี้ ๑ = น้อยที่สุด ๒ = น้อย ๓ = ปานกลาง ๔ = สูง ๕ = สูงที่สุด

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความ เสี่ยง (๑)×(๒) = (๓)
๑. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงานเนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจ ระเบียบ กฎหมาย ที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - กฎหมาย ระเบียบที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ การตีความไม่ตรงกับระเบียบ <u>ปัจจัยภายใน</u> - เจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบกฎหมายอย่างถ่องแท้ - ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน			
๒. การรับส่งหนังสือของทางราชการ มีความล่าช้า บางฉบับล่องเลยเวลาที่ต้องรายงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - หนังสือแจ้งถึงหน่วยงานมีความล่าช้า			
๓. ความผิดพลาดจากการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศปฏิบัติงาน	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระบบสารสนเทศกรมฯมีการนำมาใช้งานเพิ่มขึ้นจำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระบบตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ			
๔. บุคลากรยังไม่ครบตามกรอบอัตรากำลัง	<u>ปัจจัยภายใน</u> - จัดหาบุคลากรทำงานในตำแหน่งที่ขาดแทน <u>ปัจจัยภายนอก</u> - ไม่มีผู้มีความประสงค์โอนย้ายมา			

ความเสี่ยง	ปัจจัย/สาเหตุ	การประเมินความเสี่ยง		
		โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	ระดับความเสี่ยง (๑)×(๒) =(๓)
๕. ความผิดพลาดจากการเบิก จ่ายเงิน การจัดทำเช็ค	<u>ปัจจัยภายนอก</u> - ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมา บังคับใช้จำนวนมาก - มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายตลอดเวลา <u>ปัจจัยภายใน</u> - การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ ปฏิบัติ			
๖. การสืบค้นหนังสือล่าช้า บาง ฉบับสืบค้นไม่เจอและสูญหาย	<u>ปัจจัยภายใน</u> -การจัดเก็บเอกสารไม่เป็น ระบบ			
๗. การวางแผนพัฒนาไม่ ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับ ปัญหาและความต้องการของ ประชาชน	<u>ปัจจัยภายใน</u> -ผู้วางแผนพัฒนาจัดทำแผนไม่ ครอบคลุม ไม่ทั่วถึง สาเหตุ และ ปัญหาต่างๆของประชาชน			
๘. การปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ หรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่	<u>ปัจจัยภายใน</u> -ขาดการควบคุม ตรวจสอบอย่าง เข้มงวด -ผู้ปฏิบัติขาดความเข้าใจในการ ปฏิบัติงาน			
๙. การจัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุ	<u>ปัจจัยภายนอก</u> -ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมา บังคับใช้จำนวนมาก -มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมาย ตลอดเวลา			

