

## บทที่ 1 บทนำ

### 1. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 มาตรา 79 บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่ จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียดังกล่าวและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับ ควบคุม และตรวจสอบได้

### 2. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
2. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง
3. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
4. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
5. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

### 3. เป้าหมาย

1. ผู้บริหารและพนักงานองค์การบริหารส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
2. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
3. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้
4. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา

### 4. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้องค์กรประสบผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบความสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรมรวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดขึ้นกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

1. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน
2. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆ เพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา
3. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ
4. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำอะไรเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาที่จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

บทที่ 2

สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

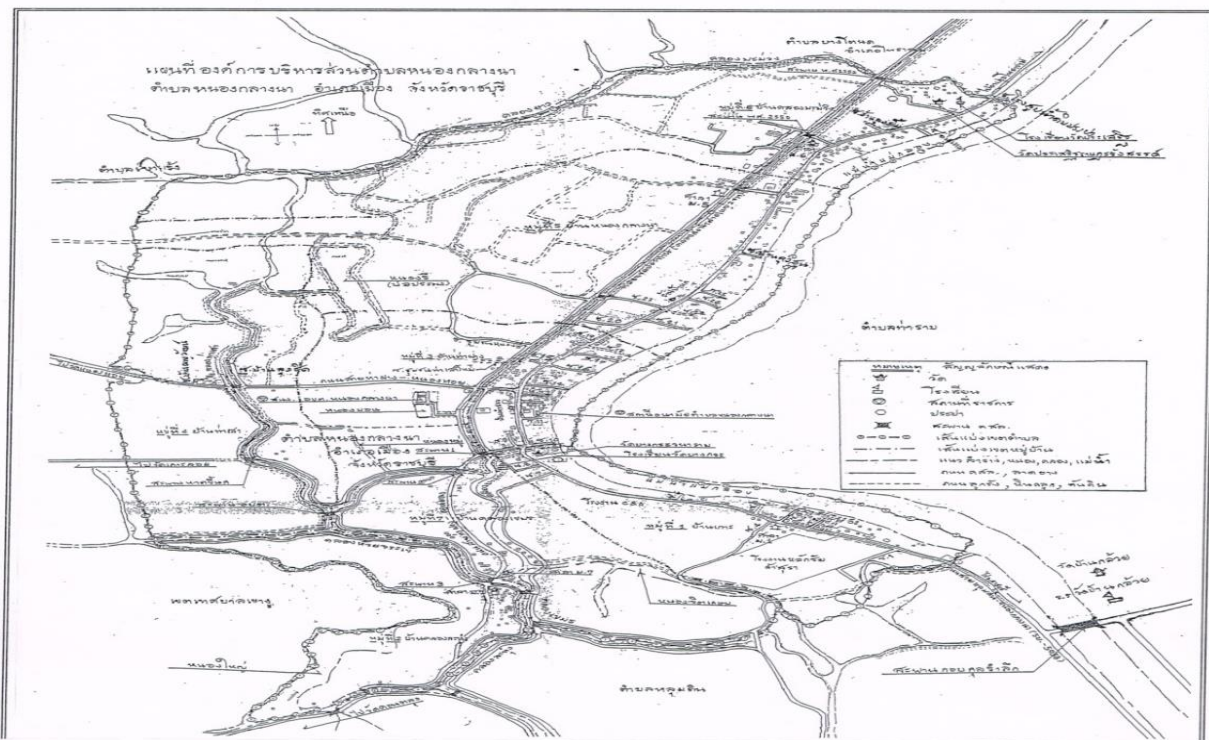
1. ด้านกายภาพ

1.1 ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ห่างจากอำเภอเมืองราชบุรี ประมาณ ๗ กิโลเมตร และมีอาณาเขตติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลต่างๆ ดังนี้

- ทิศเหนือ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี
- ทิศใต้ ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลหลุมดิน อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับแม่น้ำแม่กลอง
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับองค์การบริหารส่วนตำบลเขาแร้ง และองค์การบริหารส่วนตำบลเกาะพลับพลา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

แผนที่ตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี



ตำบลหนองกลางนา มีเนื้อที่ประมาณ 16 ตารางกิโลเมตร หรือประมาณ 6,644 ไร่

## 2 ลักษณะภูมิประเทศ

ลักษณะภูมิประเทศขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีสภาพพื้นที่เป็นที่ราบลุ่มติดแม่น้ำแม่กลองและยังมีลำคลองสายเล็กๆ จำนวนมาก ได้แก่ คลองบางสองร้อย คลองห้วยจรเข้ คลองบางกระ และ มีคลองชลประทานขุดผ่านพื้นที่องค์การบริหารส่วนตำบล เพื่ออำนวยความสะดวกด้านการเกษตร ทำให้มีน้ำตลอดปี พื้นที่จึงเหมาะกับการเพาะปลูกหรือประกอบอาชีพทางเกษตรกรรมและปศุสัตว์

### 1.3 ลักษณะภูมิอากาศ

ตำบลหนองกลางนา ตั้งอยู่ในเขตอำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี ซึ่งอยู่ในเขตที่ได้รับอิทธิพลจากลมมรสุมตะวันตกเฉียงใต้ ซึ่งสามารถแบ่งออกตามฤดูกาลได้ 3 ฤดู ดังนี้

1. ฤดูร้อน เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนกุมภาพันธ์ ถึง ต้นเดือนพฤษภาคม
2. ฤดูฝน เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤษภาคม ถึง ต้นเดือนพฤศจิกายน
3. ฤดูหนาว เริ่มตั้งแต่ปลายเดือนพฤศจิกายน ถึง ต้นเดือนกุมภาพันธ์

### 1.4 ลักษณะของดิน

ตำบลหนองกลางนา มีลักษณะเป็นที่ราบลุ่ม พื้นที่ด้านหนึ่งติดชานกับแม่น้ำแม่กลอง มีระบบชลประทานคลองส่งน้ำสายใหญ่ 2 ฝั่งขวา ผ่านตำบลหนองกลางนา หมู่ 5 , 6 และ หมู่ 3 สภาพดินเป็นดินร่วนและดินร่วนปนดินเหนียว เหมาะแก่การปลูกข้าวและพืชผัก

### 1.5 ลักษณะของแหล่งน้ำ

- แม่น้ำ 1 สาย (แม่น้ำแม่กลอง)
- คลอง 3 สาย
- คลองส่งน้ำชลประทาน 2 แห่ง (คลองส่งน้ำชลประทาน คลอง 2 ขวา (ฝั่งขวา)

เชื่อมตำบลบางโตนด อำเภอโพธาราม จังหวัดราชบุรี และคลองส่งน้ำชลประทานบางสองร้อย (ฝั่งขวา) เชื่อมตำบลหลุมดิน อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี)

## 2. ด้านการเมือง/การปกครอง

### 2.1 เขตการปกครอง

การจัดรูปองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการปกครองส่วนท้องถิ่นรูปแบบหนึ่งที่ใช้อยู่ในปัจจุบันนี้ ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 และที่แก้ไขเพิ่มเติมจนถึงฉบับที่ 5 พ.ศ. 2546 มีฐานะเป็นนิติบุคคลและเป็นราชการบริหารส่วนท้องถิ่น จึงนับเป็นมิติใหม่ที่รัฐบาลได้มีการกระจายอำนาจจากส่วนกลางให้กับท้องถิ่นอย่างแท้จริงเพื่อให้ประชาชนในท้องถิ่นเป็นผู้รับผิดชอบและมีส่วนร่วมในการบริหารท้องถิ่นตนเอง เพื่อให้สนองต่อความต้องการและสามารถแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างแท้จริง และยังเป็นเตรียมความพร้อมเพื่อรองรับการถ่ายโอนภารกิจจากหน่วยงานส่วนกลางและส่วน

ภูมิภาค ตามพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.2542 ตลอดจนกฎหมายอื่นที่กำหนดให้เป็นหน้าที่ขององค์การบริหารส่วนตำบล

## 2.2 การเลือกตั้ง

การเลือกตั้งในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ปฏิบัติตามพระราชบัญญัติการเลือกตั้งสมาชิกสภาท้องถิ่นหรือผู้บริหารท้องถิ่น พ.ศ. 2545

การเลือกตั้งสมาชิกสภาองค์การบริหารส่วนตำบล ให้ถือเขตหมู่บ้านเป็นเขตเลือกตั้ง

## 3.ประชากร

### 3.1 ข้อมูลเกี่ยวกับจำนวนประชากร

#### จำนวนครัวเรือน

| ชื่อหมู่บ้าน             | บ้านปกติ   |
|--------------------------|------------|
| หมู่ที่ 1 บ้านแม่ห้า     | 104        |
| หมู่ที่ 2 บ้านคลองละหุ่ง | 68         |
| หมู่ที่ 3 บ้านท่าฝาง     | 222        |
| หมู่ที่ 4 บ้านท่าเสา     | 104        |
| หมู่ที่ 5 บ้านหนองกลางนา | 120        |
| หมู่ที่ 6 บ้านคลองมะม่วง | 174        |
| หมู่ที่ 7 บ้านคลองเขมร   | 123        |
| <b>รวมทั้งตำบล</b>       | <b>915</b> |

ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอเมืองราชบุรี ข้อมูล ณ เดือน มีนาคม 2564

**จำนวนประชากรแยกชายหญิง**

| ชื่อหมู่บ้าน             | เพศชาย       | เพศหญิง      | ประชากร (จำนวน) |
|--------------------------|--------------|--------------|-----------------|
| หมู่ที่ 1 บ้านแม่คำ      | 161          | 196          | 357             |
| หมู่ที่ 2 บ้านคลองละหุ่ง | 158          | 144          | 302             |
| หมู่ที่ 3 บ้านท่าฝาง     | 458          | 468          | 926             |
| หมู่ที่ 4 บ้านท่าเสา     | 248          | 264          | 459             |
| หมู่ที่ 5 บ้านหนองกลางนา | 231          | 252          | 483             |
| หมู่ที่ 6 บ้านคลองมะม่วง | 339          | 357          | 696             |
| หมู่ที่ 7 บ้านคลองเขมร   | 217          | 242          | 512             |
| <b>รวมทั้งตำบล</b>       | <b>1,812</b> | <b>1,923</b> | <b>3,735</b>    |

ที่มา : สำนักทะเบียนอำเภอเมืองราชบุรี ข้อมูล ณ เดือน กรกฎาคม 2564

#### 4. สภาพทางสังคม

##### 4.1 การศึกษา

- ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีเด็กเล็ก จำนวน 20 คน
- โรงเรียนในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน จำนวน 2 แห่ง ได้แก่
  - ★ โรงเรียนวัดบางกระ หมู่ 1
    - ระดับอนุบาลปีที่ 2-3 ถึงระดับมัธยมศึกษาปีที่ 1 - 3 จำนวน 197 คน
    - ★ โรงเรียนวัดประเสริฐราษฎร์รังสรรค์ หมู่ 6
      - ระดับอนุบาลปีที่ 1-3 ถึงระดับประถมศึกษาปีที่ 1-6 จำนวน 60 คน
- (ข้อมูล ณ เดือน พฤศจิกายน 2564)
- ศูนย์บริการการศึกษาออกโรงเรียน 1 แห่ง
- ที่อ่านหนังสือพิมพ์ประจำหมู่บ้าน หมู่ 1 จำนวน 1 แห่ง
- อินเทอร์เน็ตตำบล อบต.หนองกลางนา หมู่ 3 จำนวน 1 แห่ง
- ศูนย์ข้อมูลข่าวสาร อบต.หนองกลางนา หมู่ 3 จำนวน 1 แห่ง

## 4.2 สาธารณสุข

- โรงพยาบาลส่งเสริมสุขภาพตำบลหนองกลางนา หมู่ 3

จำนวน 1 แห่ง

### วิสัยทัศน์

ประชาชนอยู่ดีมีสุข เกษตรกรรมมั่นคง องค์กรชุมชนเข้มแข็ง เกษตรกรรมยั่งยืนตามแบบเศรษฐกิจพอเพียง สิ่งแวดล้อมสมดุล แหล่งเรียนรู้อาชีพมั่นคง

### ภารกิจ

1. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
2. พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชุมชน
3. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
4. ส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ
5. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการบริการประชาชน

### 5. ยุทธศาสตร์

ยุทธศาสตร์ที่ 1 ยุทธศาสตร์การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม

ยุทธศาสตร์ที่ 2 ยุทธศาสตร์การพัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชุมชน

ยุทธศาสตร์ที่ 3 ยุทธศาสตร์การส่งเสริมการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรม และการเตรียมความ

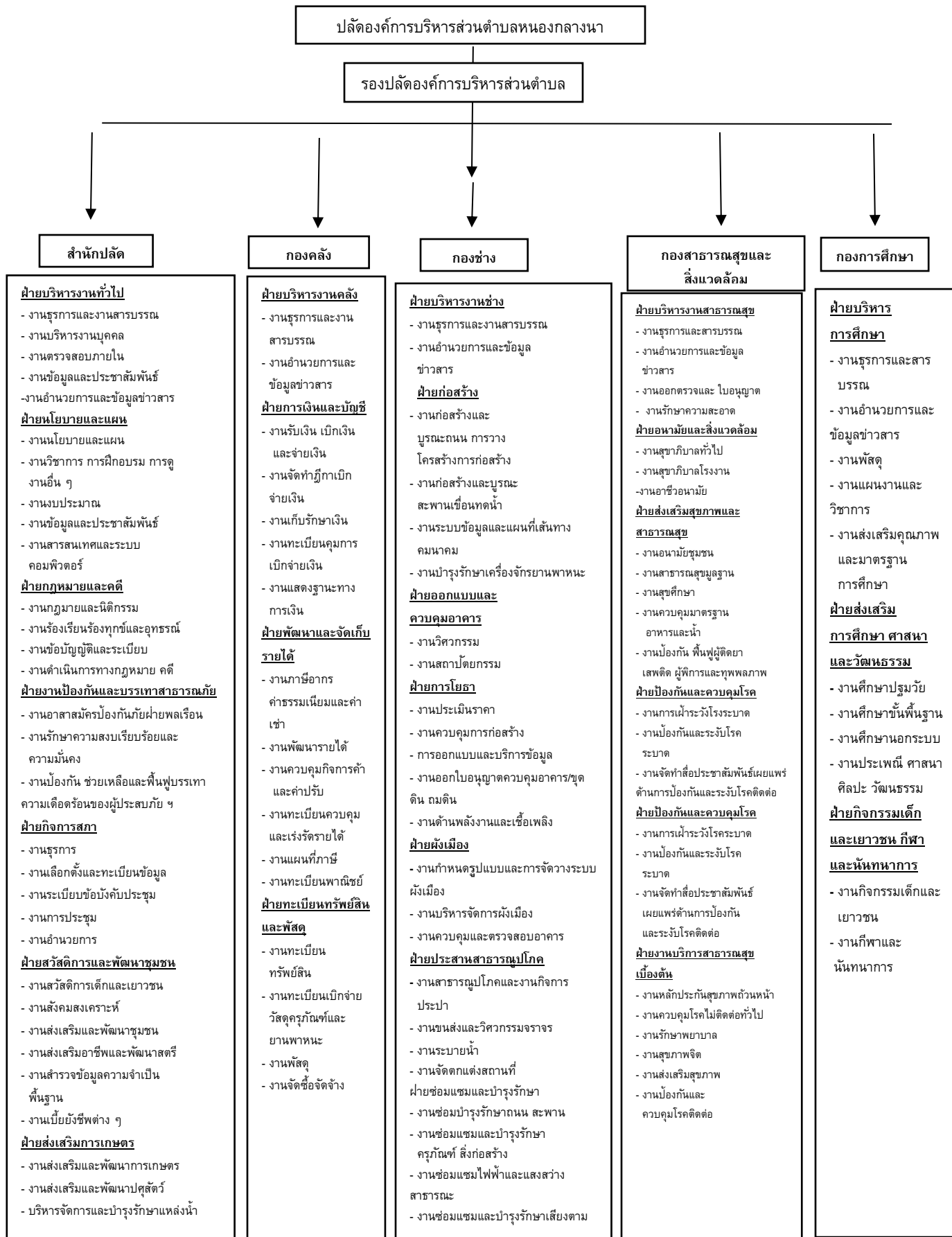
พร้อมเพื่อเข้าสู่ประชาคมอาเซียน

ยุทธศาสตร์ที่ 4 ยุทธศาสตร์การส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ

ยุทธศาสตร์ที่ 5 ยุทธศาสตร์การพัฒนาการเมือง การบริหาร และการบริการประชาชน

## 6. โครงสร้างส่วนราชการภายใน

### โครงสร้างส่วนราชการองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา





## อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่าง ๆ มีดังนี้

| ส่วนราชการ | อำนาจหน้าที่   |
|------------|--|
| สำนักปลัด  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>งานบริหารงานทั่วไป</b> มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับงานสารบรรณกลาง และงานธุรการ งานด้านการเงิน งบประมาณ งานด้านพัสดุ งานด้านอาคาร สถานที่ในความรับผิดชอบและควบคุมการใช้จ่ายยานพาหนะส่วนกลาง ติดต่อประสานงาน วางแผน ควบคุมตรวจสอบการจัดงานต่างๆ เก็บรักษาเอกสาร และเอกสารสำคัญของส่วนราชการ การดำเนินงานซ่อมบำรุงยานพาหนะ กำหนดนโยบายและจัดทำแผนงานของส่วนราชการ จัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ให้คำปรึกษาแนะนำตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่างๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่และแก้ไขปัญหาในการปฏิบัติงานในหน่วยงานและปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</li> <li>- <b>งานการเจ้าหน้าที่</b> มีหน้าที่รับผิดชอบพิจารณา ศึกษา วิเคราะห์ สรุป รายงานเกี่ยวกับงานบริหารงานบุคคลของส่วนราชการ เช่น การจัดทำแผน อัตรากำลังของเทศบาล การขอกำหนดตำแหน่งและอัตราเงินเดือน การจัดระบบงาน การสรรหา การจัดสอบ และการบรรจุแต่งตั้ง การโอน การย้าย การเลื่อนขั้นเงินเดือน การเลื่อนตำแหน่ง การพัฒนาและส่งเสริมสมรรถภาพข้าราชการ การดำเนินการขอรับบำเหน็จบำนาญและเงินทดแทน การจัดทำทะเบียนประวัติ แก้ไขเปลี่ยนแปลงทะเบียนประวัติการรับราชการ</li> <li>- <b>งานเลขานุการสภา</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับงานเลขานุการการประชุมต่างๆ การติดต่อประสานงาน ดูแลความเรียบร้อยการจัดการประชุม การรวบรวมข้อมูลและจัดเตรียมเอกสาร บันทึกรายงานการประชุม</li> <li>- <b>งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย</b> มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการป้องกันบรรเทาสาธารณภัย การระงับอัคคีภัยที่เกิดขึ้นโดยรวดเร็วมิให้ลุกลามออกไป ลดอันตรายและความเสียหายที่เกิดเพลิงไหม้ ป้องกันและบรรเทาอันตรายจากอุทกภัย วาตภัย การอพยพผู้ประสบภัยและทรัพย์สิน ช่วยเหลือสงเคราะห์ผู้ประสบภัย</li> <li>- <b>งานนิติการ</b> งานทางกฎหมายเกี่ยวกับการพิจารณาวินิจฉัยปัญหาข้อกฎหมาย ร่างและพิจารณาดูร่างเทศบัญญัติ กฎ ระเบียบ ข้อบังคับและคำสั่งที่เกี่ยวข้อง งานจัดทำนิติกรรม รวบรวมข้อเท็จจริงและพยานหลักฐานเพื่อดำเนินการตามกฎหมาย งานสอบสวน ตรวจสอบพิจารณาดำเนินการเกี่ยวกับวินัยพนักงานเทศบาล ลูกจ้างและการร้องทุกข์หรืออุทธรณ์ งานสอบสวนและเปรียบเทียบการกระทำที่ละเมิดเทศบัญญัติ งานนิติกรรมสัญญา งานเกี่ยวกับความรับผิดชอบทางแพ่ง อาญา งานคดีปกครอง และงานคดีอื่น ๆ งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน</li> </ul> |

| ส่วนราชการ      | อำนาจหน้าที่   |
|-----------------|--|
| สำนักปลัด (ต่อ) | <p>- งานสวัสดิการสังคม งานสงเคราะห์ประชาชน ผู้ทุพพลภาพ ขาดแคลน ไร้ที่พึ่ง งานสงเคราะห์ผู้ประสบภัยพิบัติต่างๆ งานสงเคราะห์คนชรา คนพิการและทุพพลภาพ งานสงเคราะห์ครอบครัวและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการดำเนินชีวิตในครอบครัว งานส่งเสริมและสนับสนุนองค์การสังคมสงเคราะห์ภาคประชาชน งานสำรวจวิจัยสภาพปัญหาสังคมต่างๆ งานส่งเสริมสวัสดิการสตรีและสงเคราะห์สตรี บางประเภท งานประสานและร่วมมือกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อการสังคมสงเคราะห์ งานให้คำปรึกษา แนะนำในด้านสังคมสงเคราะห์แก่ผู้มาขอรับ</p> <p>/งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่ครอบครัวประสบปัญหาความเดือดร้อนต่างๆ งานสงเคราะห์เด็กกำพร้า อนุบาล ไร้ที่พึ่ง เร่ร่อน ถูกทอดทิ้ง งานสงเคราะห์เด็กและเยาวชนที่พิการทางร่างกาย สมองและปัญญา งานส่งเสริมสวัสดิภาพเด็กและเยาวชน งานให้คำปรึกษา แนะนำแก่เด็กและเยาวชนซึ่งมีปัญหาในด้านต่างๆ</p> <p>/งานสำรวจและจัดตั้งคณะกรรมการชุมชน เพื่อรับผิดชอบในการปรับปรุงชุมชนของตนเอง งานฝึกอบรมและเผยแพร่ความรู้เกี่ยวกับการพัฒนาชุมชน งานจัดระเบียบชุมชน งานประสานงานและร่วมมือกับหน่วยงานต่างๆ เพื่อนำบริการขึ้นพื้นฐานไปบริการแก่ชุมชน งานจัดทำโครงการช่วยเหลือในด้านต่างๆ ให้แก่ชุมชน งานดำเนินการพัฒนาชุมชนทางด้านเศรษฐกิจ สังคม</p> <p>/งานส่งเสริมอาชีพและพัฒนาสตรี งานส่งเสริมอาชีพและรายได้ให้แก่ประชาชน งานเกี่ยวกับการส่งเสริมพัฒนาสตรี</p> |
| กองคลัง         | <p>- งานการเงินและบัญชี ตรวจสอบการเบิกจ่ายเงินทุกประเภท จัดทำเช็คและเอกสารการเบิกจ่ายเงิน ตรวจสอบหลักฐานใบสำคัญคู่จ่าย จัดทำบัญชี จัดทำรายงานประจำวัน ประจำเดือน ประจำปี จัดทำสถิติรายรับ-รายจ่าย จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินสะสม จัดทำบัญชีรายจ่ายเงินอุดหนุน จัดทำบัญชีรายรับ-รายจ่ายเกี่ยวกับงบประมาณ รายงานสถิติการคลังและให้บริการข้อมูลทางด้านสถิติการคลัง</p> <p>- งานพัสดุและทรัพย์สิน การจัดซื้อจัดจ้าง การซ่อมบำรุงและรักษา จัดทำทะเบียนพัสดุ ตรวจสอบการรับจ่ายพัสดุและเก็บรักษาพัสดุ จำหน่ายพัสดุ</p> <p>- งานจัดเก็บและพัฒนารายได้ ศึกษา วิเคราะห์ วิจัย และเสนอแนะเพื่อปรับปรุงการจัดเก็บภาษีอากร ค่าธรรมเนียม และการจัดหารายได้อื่นๆ วางแผนการจัดเก็บรายได้ พิจารณาปรับปรุงหลักเกณฑ์การประเมินและกำหนดค่ารายปีของภาษีอากร ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้</p>  |

|                       |   |
|-----------------------|---|
|                       | <p>- งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สํารวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนามปรับปรุง</p> <p>จัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ</p>  |
| <p><b>กองช่าง</b></p> | <p>- งานสาธารณูปโภค มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานด้านการก่อสร้างอาคาร ถนน ทางเท้า และสิ่งติดตั้งอื่น ๆ งานวางโครงการและควบคุมการก่อสร้าง งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคาร ถนน ทางเท้า งานปรับปรุงแก้ไขและป้องกันสิ่งแวดล้อมเป็นพิษ งานให้คำปรึกษาแนะนำหรือตรวจสอบเกี่ยวกับงานก่อสร้าง งานควบคุมพัสดุด้านโยธา งานซ่อมบำรุงรักษาสาธารณูปการ งานอื่นที่เกี่ยวข้องหรือตามที่ได้รับมอบหมาย</p> <p>- งานวิศวกรรม มีหน้าที่เกี่ยวกับ ออกแบบ คำนวณด้านวิศวกรรมถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานวางโครงการและการก่อสร้างด้านวิศวกรรม งานถนน งานอาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานให้คำปรึกษาแนะนำและบริการเกี่ยวกับงานทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานออกแบบรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานบริการแบบแปลนก่อสร้างอาคารให้แก่ประชาชน งานสำรวจข้อมูลรายละเอียด เพื่อคำนวณออกแบบ กำหนดรายละเอียดทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานศึกษาวิเคราะห์ วิจัยทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคาร และสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานประมาณราคาก่อสร้างทางด้านวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ งานควบคุมการก่อสร้างในสาขาวิศวกรรม งานถนน อาคารและสิ่งก่อสร้างอื่น ๆ</p> <p>- งานอาคาร สถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานควบคุมดูแลอาคารสถานที่ งานซ่อมแซมบำรุงรักษาอาคารสถานที่และไฟฟ้าสาธารณะ งานวางแผนการขยายเขตไฟฟ้าสาธารณะและไฟฟ้าแรงต่ำ งานในการติดตั้ง ประกอบ ดัดแปลง ปรับปรุง บำรุงรักษา ซ่อมแซมเครื่องจักร เครื่องมือ เครื่องใช้ที่เกี่ยวข้องกับไฟฟ้า งานเบิกจ่ายจัดเก็บรักษาเครื่องมือเครื่องใช้ และวัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในการปฏิบัติงาน</p> <p>- งานธุรการ มีหน้าที่เกี่ยวกับ งานสารบรรณ งานดูแลรักษา จัดเตรียมและให้บริการเรื่องสถานที่ วัสดุอุปกรณ์ การติดต่อและอำนวยความสะดวกในด้านต่าง ๆ งานสารณกุศล และหน่วยงานต่าง ๆ ที่ขอความร่วมมือ งานรวบรวมข้อมูลและจัดทำแผนของกองช่าง รวมถึงการรายงานผลการปฏิบัติงาน งานตรวจสอบแสดงรายการเกี่ยวกับเอกสารสำคัญของทางราชการ งานจัดทำคำสั่งและประกาศของกองช่าง งานรับเรื่องร้องทุกข์ และร้องเรียน งานพัสดุและทรัพย์สินของกองช่าง งานการเงินและบัญชีของกองช่าง</p> |

|                                     |  |
|-------------------------------------|--|
| <p>กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม</p> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารการศึกษา งานบริหารงานบุคคล งานบริหารทั่วไป งานบริหารการศึกษา งานวางแผนและสถิติ งานการเงินและบัญชี</li> <li>- งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม งานกิจการศาสนา งานส่งเสริมประเพณี ศิลปะและวัฒนธรรม งานกิจการเด็กและเยาวชน งานกีฬาและนันทนาการ</li> <li>- งานกิจกรรมเด็กและเยาวชน กีฬาและนันทนาการ งานพลศึกษา งานทดสอบประเมินผลและตรวจวัดผลโรงเรียน งานบริการและบำรุงสถานศึกษา งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</li> </ul>   |
| <p>กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม</p>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- งานบริหารงานสาธารณสุข งานธุรการและงานสารบรรณ งานตรวจสอบใบอนุญาต งานบริหารงานบุคคล</li> <li>- งานอนามัยและสิ่งแวดล้อม งานสุขาภิบาลทั่วไป งานสุขาภิบาลอาหารและสถานประกอบการ งานอาชีวอนามัย งานควบคุมและจัดการคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานส่งเสริม เผยแพร่กิจกรรมด้านการควบคุมมลพิษและคุณภาพสิ่งแวดล้อม งานควบคุมมลพิษ งานศึกษาและวิเคราะห์ผลกระทบสิ่งแวดล้อม งานติดตามตรวจสอบเกี่ยวกับสิ่งแวดล้อม</li> <li>งานธุรการประจำส่วนสาธารณสุข</li> <li>- งานส่งเสริมสุขภาพและสาธารณสุข งานอนามัยชุมชน งานสาธารณสุขมูลฐาน งานสุขศึกษา งานควบคุมมาตรฐานอาหารและน้ำ งานรักษาแลพยาบาล</li> <li>- งานควบคุมโรค งานเฝ้าระวังโรคระบาด งานระบาดวิทยา งานป้องกันและระงับโรคติดต่อ งานเกี่ยวกับการป้องกันรักษาโรคเอดส์ งานจัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ด้านการป้องกันและระงับโรคติดต่อ</li> <li>- งานบริการสาธารณสุขเบื้องต้น งานหลักประกันสุขภาพถ้วนหน้า งานควบคุมโรคไม่ติดต่อทั่วไป งานรักษาพยาบาล งานสุขภาพจิต</li> </ul> |

### บทที่ 3 แนวทางการบริหารความเสี่ยง

#### 1. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา แบ่งออกเป็น 2 ระยะ ดังนี้

##### ระยะที่ 1 การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

- 1) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา
- 2) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
- 3) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง
- 4) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง
- 5) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนาทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

- 6) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง
- 7) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

##### ระยะที่ 2 การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

- 1) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา
- 2) พัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
- 3) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
- 4) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

#### 2. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

- |  |                     |
|--|---------------------|
| 1) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา     | ประธานกรรมการ       |
| 2) หัวหน้าสำนักปลัด                        | กรรมการ             |
| 3) ผู้อำนวยการกองคลัง                      | กรรมการ             |
| 4) ผู้อำนวยการกองช่าง                      | กรรมการ             |
| 5) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | กรรมการ             |
| 6) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน                | กรรมการและเลขานุการ |

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

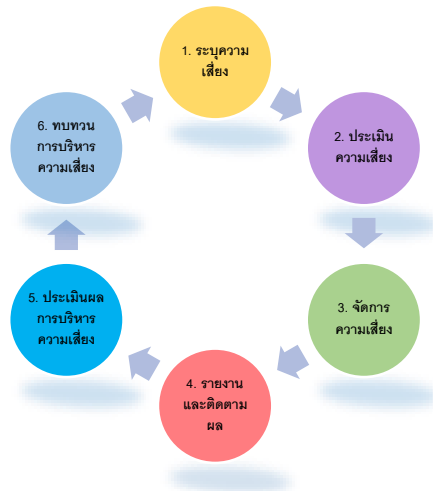
- 1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- 4) พิจารณาบททวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

#### บทที่ 4 การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และ จัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผน บริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง 6 ขั้นตอน หลัก ดังนี้

1. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร
2. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจาก การประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัย เกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม
3. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุม ความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึง ความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับ ประโยชน์ที่จะได้รับด้วย
4. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหาร ความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ
5. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้ มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการ หรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง
6. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหาร ความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

## กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา



### 1. การระบุความเสี่ยง

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

**1.1 ความเสี่ยง** หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลว หรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

**1.2 ปัจจัยเสี่ยง** หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ 2 ด้าน คือ

1) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎ ระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

2) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบ ข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูลระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์



### 1.3 ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1) **ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk)** หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

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

3) **ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่

การตรวจสอบที่กักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

4) **ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)** เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

การระบุความเสี่ยง (ปีงบประมาณ 2565)

องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี

| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ  | ประเภทความเสี่ยง  |
|---|--|--|---|
| 1. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติต่าง ๆ   | หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล     | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ<br>- การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล<br>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สิ่ง   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |
| 2. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหาเกี่ยวกับหน่วยตรวจสอบ | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ<br>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย<br>- ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| 3. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน                     | ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วงร้องเรียน                        | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ  | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)                            |

| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ   | ประเภทความเสี่ยง  |
|---|--|---|---|
| 4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- จัดซื้อผิดระเบียบ</li> <li>- ได้วัสดุครุภัณฑ์ที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน</li> <li>- มีการทุจริตงบประมาณของทางราชการเสียหาย</li> </ul> | <p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก</li> <li>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบ กฎหมายตลอดเวลา</li> </ul> <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ</li> <li>- พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขายผู้รับจ้าง</li> </ul> | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |
| 5. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีเนื่องจากปัญหาต้องขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง | ความล่าช้าในการดำเนินการตอบสนองความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของประชาชน   | <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ขั้นตอนในการดำเนินการขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง</li> </ul>  | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |
| 6. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่   | บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหาย เกิดการสูญเสียชีวิตและทรัพย์สินของประชาชน  | <p><u>ปัจจัยภายนอก</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ</li> </ul> <p><u>ปัจจัยภายใน</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า</li> </ul>   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |

## ๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

**2.1 การกำหนดเกณฑ์การประเมิน** เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดย

คณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ 5 ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

| ประเด็นที่พิจารณา   | ระดับคะแนน          |                   |                      |                                       |                          |
|---|---------------------|-------------------|----------------------|---------------------------------------|--------------------------|
|   | 1 = น้อยที่สุด      | 2 = น้อย          | 3 = ปานกลาง          | 4 = สูง                               | 5 = สูงมาก               |
| <u>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</u>                               |                     |                   |                      |                                       |                          |
| ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง) | 5 ปี/ครั้ง          | 2-3 ปี/ครั้ง      | 1 ปี/ครั้ง           | 1-6 เดือน/ครั้ง<br>ไม่เกิน 5 ครั้ง/ปี | 1 เดือน/ครั้งหรือมากกว่า |
| โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์                                       | น้อยที่สุด          | น้อย              | ปานกลาง              | สูง                                   | สูงมาก                   |
| <u>ความรุนแรงและผลกระทบ</u>                                   |                     |                   |                      |                                       |                          |
| มูลค่าความเสียหาย   | น้อยกว่า 10,000 บาท | 10,000-50,000 บาท | 50,000 – 100,000 บาท | 100,000 – 500,000 บาท                 | มากกว่า 500,000 บาท      |
| อันตรายต่อชีวิต   | เดือดร้อนรำคาญ      | บาดเจ็บเล็กน้อย   | บาดเจ็บต้องรักษา     | บาดเจ็บสาหัส                          | เสียชีวิต                |
| ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร                                  | น้อยที่สุด          | น้อย              | ปานกลาง              | สูง                                   | สูงมาก                   |

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ

|                      |   |   |   |   |   |        |                          |
|----------------------|---|---|---|---|---|--------|--------------------------|
| ความรุนแรงของผลกระทบ | 5 |   |   |   |   | สูงมาก |                          |
|                      | 4 |   |   |   |   |        |                          |
|                      | 3 |   |   |   |   |        | สูง                      |
|                      | 2 |   |   |   |   |        | ปานกลาง                  |
|                      | 1 |   |   |   |   |        | ต่ำ                      |
|                      |   | 1 | 2 | 3 | 4 | 5      | โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |

**2.2 การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง** เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสี่ยงหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการ ดังนี้

- 1) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด
- 2) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสี่ยงหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

**2.3 การวิเคราะห์ความเสี่ยง** เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น 4 ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น 4 ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่งดังนี้

|                      |   |   |    |    |    |    |                          |
|----------------------|---|---|----|----|----|----|--------------------------|
| ความรุนแรงของผลกระทบ | 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 | สูงมาก                   |
|                      | 4 | 4 | 8  | 12 | 16 | 20 |                          |
|                      | 3 | 3 | 6  | 9  | 12 | 15 | สูง                      |
|                      | 2 | 2 | 4  | 6  | 8  | 10 | ปานกลาง                  |
|                      | 1 | 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | ต่ำ                      |
|                      |   | 1 | 2  | 3  | 4  | 5  | โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง |

1) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง 1 - 5 คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

2) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง 6 - 10 คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

3) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง 11 - 16 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

4) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง 17 - 25 คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

**การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ 2565)**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี**

| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ   | ประเภทความเสี่ยง  | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบ<br>ความรุนแรง | คะแนน<br>ความเสี่ยง | ระดับ<br>ความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|---|---|---------------|-----------------------|---------------------|---------------------|--------------|
| 1. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาตอนุมัติ ต่าง ๆ                                       | หากผู้มีอำนาจไม่ยึดหลักความถูกต้อง ย่อมเกิดความไม่เป็นธรรมต่อพนักงานส่วนตำบล | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ<br>- การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล<br>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สิ่ง<br>การ   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O)                         |               |                       |                     |                     |              |
| 2. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดรู้ความเข้าใจระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | ปฏิบัติงานผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย อันนำไปสู่ปัญหากับหน่วยตรวจสอบ  | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ<br>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- พนักงานส่วนตำบลไม่ได้ศึกษา ระเบียบ กฎหมาย<br>- ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (C) |               |                       |                     |                     |              |

| ความเสี่ยง   | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น  | ปัจจัย/สาเหตุ   | ประเภทความเสี่ยง                                       | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|--|---|---|--|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 3. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน | ปัญหาความเดือดร้อนไม่ได้รับการแก้ไข มีการประท้วง ร้องเรียน  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียง และผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ   | ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (S)                           |               |                   |                 |                 |              |
| 4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง                  | - จัดซื้อผิดระเบียบ<br>- ได้วัสดุคุณภาพที่ไม่มีคุณภาพ ไม่ตรงตามความต้องการใช้งาน<br>- มีการทุจริต งบประมาณของทางราชการเสียหาย | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก<br>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ<br>- พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง<br>- ขาดบุคลากรตำแหน่งนักวิชาการพัสดุโดยตรง | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับ (C) |               |                   |                 |                 |              |



| ความเสี่ยง  | ผลกระทบ/ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น   | ปัจจัย/สาเหตุ  | ประเภทความเสี่ยง                | โอกาส/ความถี่ | ผลกระทบความรุนแรง | คะแนนความเสี่ยง | ระดับความเสี่ยง | ผู้รับผิดชอบ |
|---|--|--|---------------------------------|---------------|-------------------|-----------------|-----------------|--------------|
| 5. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีเนื่องจากปัญหาต้องขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง | ความล่าช้าในการดำเนินการตอบสนองความต้องการด้านโครงสร้างพื้นฐานของประชาชน           | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง   | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |               |                   |                 |                 |              |
| 6. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่   | บ้านเรือนประชาชนได้รับความเสียหายเกิดการสูญเสียชีวิตของทรัพย์สินและชีวิตของประชาชน | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- อุปกรณ์ เครื่องมือ เครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า<br>- ขาดบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถโดยตรง | ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (O) |               |                   |                 |                 |              |

### 3. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องค้ำค้ำกับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย 4 แนวทางหลัก คือ

1) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ที่อยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่ค้ำค้ำที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

2) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจักระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

3) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

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

### 4. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบถามอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน 2 ลักษณะ คือ

1) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก 3 เดือน ทุก 6 เดือน ทุก 9 เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

2) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

#### 5. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

#### 6. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกชั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

## บทที่ 5 แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ 2564 องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ ตามพระราชบัญญัติสภาองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.2537 ถึงแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ 7) พ.ศ.2562 พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. 2542 และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี 2564 ขององค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนามีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

1. ความเสี่ยง
2. ระดับความเสี่ยง
3. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
4. วัตถุประสงค์
5. ระยะเวลาดำเนินการ
6. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
7. งบประมาณ
8. ผู้รับผิดชอบ
9. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

**แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ 2565**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี**

| ความเสี่ยง  | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                             | วัตถุประสงค์   | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง  | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                     |          |
|---|-----------------|---|--|-------------------|---|----------------|--------------|---|---------------------|----------|
|   |                 |   |  |                   |   |                |              | โอกาส / ความถี่   | ผลกระทบ/ ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| <b>ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)</b>   |                 |   |  |                   |   |                |              |   |                     |          |
| 1. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ   | 10              | การพิจารณา อนุญาต อนุมัติ ยึดหลักกฎหมายระเบียบ อย่างเคร่งครัด | เพื่อให้เกิดความเป็นธรรม และความถูกต้อง  | ม.ค.-ก.ย. 2566    | การพิจารณา อนุญาต อนุมัติ มีความรวดเร็ว ถูกต้อง   | -              | ทุกกอง       | 1   | 5                   | 5        |
| ๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | 15              | ส่งพนักงานเข้ารับ การอบรม                                     | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง   | ม.ค.-ก.ย. 2566    | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน   | -              | ทุกกอง       | 1   | 5                   | 5        |
| 3. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้อง เหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน                        | 15              | มีการติดตามประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นทุกปี                     | - เพื่อให้แผนพัฒนาเป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- เพื่อให้ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ 60 | ม.ค.-ก.ย. 2566    | - แผนพัฒนาสามารถใช้เป็นกรอบในการทำงบประมาณรายจ่ายได้อย่างมีประสิทธิภาพ<br>- ระดับความสำเร็จของแผนสูงกว่าร้อยละ 60 | -              | สป.          | 1   | 5                   | 5        |

| ความเสี่ยง   | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                              | วัตถุประสงค์   | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง  | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|--|-----------------|--|--|-------------------|---|----------------|--------------|---|--------------------|----------|
|  |                 |  |  |                   |   |                |              | โอกาส/ความถี่   | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk)  |                 |  |  |                   |   |                |              |   |                    |          |
| 4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุเป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง   | 15              | ส่งพนักงานเข้ารับการอบรม                                       | เพื่อให้ปฏิบัติงานได้ถูกต้อง   | ม.ค.-ก.ย. 2566    | ไม่เกิดความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน   | -              | กองคลัง      | 1   | 5                  | 5        |
| 5. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงที่เนื่องจากปัญหาต้องขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง | 10              | ดำเนินการขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ให้ถูกต้องก่อนดำเนินการก่อสร้าง | เพื่อให้โครงการก่อสร้างทุกโครงการดำเนินการอย่างถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ | ม.ค.-ก.ย. 2566    | โครงการก่อสร้างทุกโครงการได้ดำเนินการแก้ไขปัญหาของประชาชนได้อย่างทันท่วงที่ | -              | กองช่าง      | 1   | 5                  | 5        |

| ความเสี่ยง                             | ระดับความเสี่ยง | กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง                                  | วัตถุประสงค์                  | ระยะเวลาดำเนินการ | ผลสำเร็จที่คาดหวัง                     | งบประมาณ (บาท) | ผู้รับผิดชอบ | ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง |                    |          |
|--|-----------------|--|-------------------------------|-------------------|--|----------------|--------------|---|--------------------|----------|
|  |                 |  |                               |                   |  |                |              | โอกาส/ความถี่   | ผลกระทบ/ความรุนแรง | คะแนนรวม |
| ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) |                 |  |                               |                   |  |                |              |   |                    |          |
| 6. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่              | 10              | - จัดทำแผนป้องกันบรรเทาสาธารณภัย<br>- จัดตั้งศูนย์ช่วยเหลือประชาชน | เพื่อช่วยเหลือประชาชนได้ทันที | ม.ค.-ก.ย.<br>2566 | ประชาชนที่ประสบเหตุได้รับความช่วยเหลือ | -              | สป.          | 2   | 4                  | 8        |

## ภาคผนวก



**แบบประเมินความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ 2565**  
**องค์การบริหารส่วนตำบลหนองกลางนา อำเภอเมือง จังหวัดราชบุรี**

\*\*\*\*\*

คำชี้แจง : จงให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (1) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (2) ตามระดับ ดังนี้ 1 = น้อยที่สุด 2 = น้อย 3 = ปานกลาง 4 = สูง 5 = สูงที่สุด

| ความเสี่ยง  | ปัจจัย/สาเหตุ  | การประเมินความเสี่ยง |                |                                |
|---|--|----------------------|----------------|--------------------------------|
|   |  | โอกาส<br>(1)         | ผลกระทบ<br>(2) | ระดับความเสี่ยง<br>(1)x(2)=(3) |
| 1. การใช้ดุลพินิจของผู้มีอำนาจในการอนุญาต อนุมัติ ต่างๆ   | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การนำระบบอุปถัมภ์มาใช้ในการปฏิบัติราชการ<br>- การแบ่งพรรคแบ่งพวกของพนักงานส่วนตำบล<br>- ความไม่ยุติธรรมของผู้มีอำนาจในการตัดสินใจ สั่งการ  |                      |                |                                |
| ๒. ความผิดพลาดในการปฏิบัติงาน เนื่องจากขาดความรู้ความเข้าใจในระเบียบกฎหมายที่นำไปใช้ในการปฏิบัติงาน | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- กฎหมาย ระเบียบ ที่ออกมาไม่มีความชัดเจนในการปฏิบัติ<br>- หน่วยงานที่ออกกฎหมาย ระเบียบ ไม่มีการให้ความรู้ก่อนการบังคับใช้<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- พนักงานส่วนตำบลไม่สนใจอ่านระเบียบ กฎหมาย<br>- ไม่มีการจัดทำหรือรวบรวมองค์ความรู้ในหน่วยงาน |                      |                |                                |
| 3. วางแผนการพัฒนาไม่ถูกต้องเหมาะสม สอดคล้องกับปัญหาและความต้องการของประชาชน                         | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้บริหารวางแผนพัฒนาโดยยึดจากความต้องการของตนเอง พรรคพวก ฐานเสียงและผลประโยชน์ที่ตนเองจะได้รับ   |                      |                |                                |

| ความเสี่ยง  | ปัจจัย/สาเหตุ   | การประเมินความเสี่ยง |                |                                     |
|---|---|----------------------|----------------|-------------------------------------|
|   |   | โอกาส<br>(1)         | ผลกระทบ<br>(2) | ระดับความ<br>เสี่ยง<br>(1)x(2) =(3) |
| 4. การจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ เป็นไปอย่างไม่ถูกต้อง   | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- ระเบียบกฎหมายฉบับใหม่ ออกมาบังคับใช้จำนวนมาก<br>- มีการปรับเปลี่ยนระเบียบกฎหมายตลอดเวลา<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- การขาดความรู้ความเข้าใจของผู้ปฏิบัติ<br>- พนักงานผู้มีหน้าที่จัดซื้อจัดจ้างทุจริต รับผลประโยชน์จากผู้ขาย ผู้รับจ้าง |                      |                |                                     |
| 5. โครงการก่อสร้างพื้นฐานไม่สามารถดำเนินการได้อย่างทันท่วงทีเนื่องจากปัญหาต้องขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ขั้นตอนการดำเนินการขออนุญาตเจ้าของพื้นที่ที่เกี่ยวข้อง  |                      |                |                                     |
| 6. การจ่ายเบี้ยยังชีพไม่ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย  | <u>ปัจจัยภายใน</u><br>- ผู้ปฏิบัติงานบกพร่อง ไม่ตรวจสอบคุณสมบัติของผู้ขอรับเบี้ยยังชีพให้เป็นไปตามระเบียบกฎหมาย   |                      |                |                                     |
| 7. เกิดสาธารณภัยในพื้นที่   | <u>ปัจจัยภายนอก</u><br>- สภาพดิน ฟ้า อากาศ<br><u>ปัจจัยภายใน</u><br>- อุปกรณ์ เครื่องมือเครื่องใช้ กระแสไฟฟ้า   |                      |                |                                     |