



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
เรื่อง รายงานติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗
(แบบ บส. ๔ - บส. ๕)

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติงาน การกำกับดูแล หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองจึงได้จัดทำรายงานติดตามและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง (บส. ๔ - บส. ๕) ขึ้น เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามประเมินผลรวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้อย่างมีประสิทธิภาพ

ประกาศ ณ วันที่ ๒๐ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานผลการดำเนินการและทบทวน
แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗
ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๓๐ กันยายน ๒๕๖๗ อาศัยอำนาจตามความใน มาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เพื่อให้การปฏิบัติงานการกำกับดูแลหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงได้จัดทำรายงานติดตามและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๗ (บส. ๔ - บส. ๕) โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลและมีการปรับให้เหมาะสม กับบริบทการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ ตามแบบ บส.๕ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้



(นายพิเชฐ แนนอุดร)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง



ติดตามและทบทวน

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี 2567

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
อำเภอเมืองร้อยเอ็ด จังหวัดร้อยเอ็ด

ฝ่ายนโยบายและแผน
สำนักปลัด

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๓ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๓ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุม ภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้ กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์นี้ ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นสิ่งที่ผู้บริหารและพนักงานทุกคนขององค์กรต้องให้ความสำคัญและถือปฏิบัติตามแนวทางที่กำหนดไว้ แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำโดยอ้างอิงกรอบหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการตามแนวทาง COSO (COSO ERM Integrated Framework) โดยอยู่ภายใต้กรอบหลักเกณฑ์ดังกล่าวที่กระทรวงการคลังที่กำหนด

“ความเสี่ยง” ตามแนวทางการบริหารจัดการภาครัฐแนวใหม่ได้ให้ความสำคัญกับ “การบริหารจัดการ ซึ่งเป็นเครื่องมือสำคัญต่อการบริหารเชิงยุทธศาสตร์ในการผลักดันให้ภาครัฐมีผลการดำเนินงานที่เป็นเลิศ เป็นองค์กรที่มีสมรรถนะสูง (High Performance Organization: HPO) ๑: HPO) และเป็นกระบวนการที่สำคัญในการเน้นความสำคัญ หรือชี้ให้เห็นความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อกิจกรรมที่องค์กรต้องดำเนินการให้ บรรลุตามเป้าประสงค์และประเด็นยุทธศาสตร์ที่กำหนดไว้ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการกำหนด นโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับพระราชบัญญัติวินัยการเงิน ของคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑

องค์กรบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง จึงให้ความสำคัญต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง โดย มีการกำหนดนโยบาย แนวทาง และกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความสอดคล้องกับ พระราชบัญญัติวินัยการเงินของคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ “ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการ ตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด” และหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ ตลอดจนกรอบโครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรเชิงบูรณาการ เพื่อให้บรรลุ เป้าหมายและวิสัยทัศน์ป้องกันรักษาและส่งเสริมให้องค์กรสามารถบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร โดยมุ่งเน้นให้ทุกกระบวนการดำเนินงานด้วยความโปร่งใส มีประสิทธิภาพ ส่งผลดีต่อภาพลักษณ์และการสร้าง มูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรทั้งในระยะสั้นและระยะยาว

สารบัญ

หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	๑
แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	๒
นิยามความเสี่ยงและการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กร	๒
แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยง	๕
วิธีการบริหารความเสี่ยง	๑๒
การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๓
การติดตามและทบทวน	๑๓
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง (บส.๔)	๑๔
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง (บส.๕)	๓๔

ส่วนที่ ๑ การบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๖ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ประกอบกับกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐพ.ศ.๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้ ทั้งนี้ เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผล สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒

๒. วัตถุประสงค์ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติการเข้าใจหลักการ กระบวนการ/ขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
๒. เพื่อให้ผู้บริหารมีเครื่องมือในการควบคุม กำกับการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๓. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีแนวทาง กระบวนการและขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ชัดเจน สามารถ ใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพ
๔. เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
๕. เพื่อให้สำนัก/กอง ในสังกัดนำแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองไปประยุกต์ใช้ในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงสำนัก/กองได้

๓. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

๑. การแต่งตั้งคณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีอำนาจหน้าที่จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง จัดการรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง และพิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. การวิเคราะห์และปัจจัยที่มีโอกาสเกิดขึ้นได้ในอนาคต หรือการกระทำใดๆ ที่อาจจะเกิดขึ้น ภายในสถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และอาจส่งผลกระทบต่อในด้านลบหรือสร้างความเสียหาย (ทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน) หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือโอกาสที่จะบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ทั้งในด้านกลยุทธ์ ด้านการดำเนินงาน ด้านการเงิน และด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/ระเบียบ อันอาจเป็นผลกระทบทางบวกด้วยก็ได้ โดยวัดจากผลกระทบ (Impact) ที่ได้รับและโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ของเหตุการณ์

๔. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้
๒. ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
๓. สามารถนำนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กรไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
๔. เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
๕. ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและบริหารความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๖. การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

๕. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและการอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดหวังที่จะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๕.๑ เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะกรรมการการบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๕.๒ สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๕.๓ ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้หมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรและตระหนักถึงความเสี่ยงที่สำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๕.๔ เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานขององค์กรบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดและสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕.๕ ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้อารมณ์แบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่นการตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๕.๖ ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและการจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากรแตกต่างกัน

๖. นิยามความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาส/เหตุการณ์ที่มีความไม่แน่นอน หรือสิ่งที่ทำให้แผนงานหรือการดำเนินการ อยู่ ณ ปัจจุบันไม่บรรลุวัตถุประสงค์ เป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยก่อให้เกิดผลกระทบหรือความเสียหายต่อองค์กร ในที่สุด ทั้งในแง่ของผลกระทบที่เป็นตัวเงิน หรือผลกระทบที่มีต่อภาพลักษณ์และชื่อเสียงขององค์กร

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง กระบวนการที่ใช้ระบุความเสี่ยง การวิเคราะห์ ความเสี่ยงและการกำหนดแนวทางหรือมาตรการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยง เพื่อมุ่งหวังให้องค์กร บรรลุตามเป้าประสงค์องค์กร

การบริหารความเสี่ยงขององค์กร คือ กระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการ ผู้บริหารและ บุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และดำเนินงาน โดยกระบวนการบริหารความเสี่ยง ได้รับการออกแบบ เพื่อให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กรและสามารถจัดการ ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับ เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผล ในการบรรลุวัตถุประสงค์ ที่องค์กรกำหนดไว้

ความเสี่ยง จำแนกออกเป็น ๔ ลักษณะ ดังนี้

๑. ความเสี่ยงทางด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk : ๕R) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการกำหนดแผนกลยุทธ์ และการปฏิบัติตามแผนกลยุทธ์อย่างไม่เหมาะสม รวมถึงความไม่สอดคล้องกันระหว่างนโยบาย เป้าหมาย กลยุทธ์ โครงสร้างองค์กร ภาวะการแข่งขัน ทรัพยากรและสภาพแวดล้อม อันส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์หรือ เป้าหมายขององค์กร

๒. ความเสี่ยงทางการดำเนินงาน (Operational Risk: OR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการปฏิบัติงานทุกๆขั้นตอน อันเนื่องมาจากขาดการกำกับดูแลที่ดีหรือขาดการควบคุมภายในที่ดี โดยครอบคลุมถึงปัจจัยที่เกี่ยวข้องกับกระบวนการ อุปกรณ์/เทคโนโลยีสารสนเทศ/บุคลากรในการปฏิบัติงานและความปลอดภัย ของทรัพย์สิน

๓. ความเสี่ยงทางการเงิน (Financial Risk: FR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากสภาพคล่องทางการเงิน ความสามารถในการทำกำไรและรายงานทางการเงิน

๔. ความเสี่ยงด้านกฎหมาย ระเบียบต่างๆ (Compliance Risk: CR) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล หมายถึง โอกาสที่ผลผลิตของการดำเนินงานไม่บรรลุผลลัพธ์อันเนื่องมาจากการขาดหลักธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ แบ่งเป็น

๑. ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)

๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk)

๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)

ความเสี่ยงตามหลักธรรมาภิบาล แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท

ประเภทความเสี่ยงตามหลักหลักธรรมาภิบาล	สาเหตุ	สอดคล้องตามหลักธรรมาภิบาล
๑. ความเสี่ยงจากการดำเนินงานที่สอดคล้องกัน (Key Risk Area)	๑.๑ เนื้อหาของแผนงาน/โครงการไม่ตอบสนองต่อประเด็นยุทธศาสตร์หรือ นโยบายของจังหวัด กลุ่มจังหวัด และ รัฐบาล ๑.๒ ขาดการประสานการดำเนินงาน ระหว่างภาคีหุ้นส่วนที่เกี่ยวข้องกับ ผลสำเร็จอย่างยั่งยืนของแผนงาน โครงการ	-หลักการรับผิดชอบ -หลักการมีส่วนร่วม
๒. ความเสี่ยงด้านภาพลักษณ์ทางการเมือง (Political Risk)	ขาดความรับผิดชอบต่อการใช้ งบประมาณจำนวนมาก ให้เกิดความ คุ่มค่าโดยมีกลไกที่พอเพียงในการตรวจสอบประเมิน จนอาจผลกระทบ ทางลบจากสื่อมวลชนได้	-หลักคุณธรรม -หลักความโปร่งใส -หลักความคุ้มค่า
๓. ความเสี่ยงด้านการตอบสนองความต้องการที่แท้จริงของประชาชน (Negotiation Risk)	๓.๑ ขาดการมีส่วนร่วมของประชาชน ต้องการที่แท้จริงของ ผู้ได้รับประโยชน์โดยตรงต่อแผนงานโครงการ ๓.๒ การดำเนินงานตามแผนงาน โครงการมิได้กระจายผลประโยชน์ที่ ถูกต้องชอบธรรมไปยังส่วนที่ควรได้รับ ประโยชน์อย่างแท้จริง	-หลักการมีส่วนร่วม -หลักความคุ้มค่า

คำอธิบายมิติธรรมภิบาล ๑๐ องค์ประกอบ

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness): ผลการปฏิบัติราชการที่บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของแผนการปฏิบัติราชการตามที่ได้รับงบประมาณมาดำเนินการรวมถึงสามารถเทียบเคียงกับส่วนราชการหรือหน่วยงานที่มีภารกิจคล้ายคลึงกันและมีผลการปฏิบัติราชการจะต้องมีทิศทาง ยุทธศาสตร์และเป้าประสงค์ที่ชัดเจน มีกระบวนการปฏิบัติงานและระบบงานที่เป็นมาตรฐาน รวมถึงมีการติดตามประเมินผลและพัฒนาปรับปรุงอย่างต่อเนื่องและเป็นระบบ

๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency) การบริหารราชการตามแนวทางการกำกับดูแลที่ดีที่มีการออกแบบ กระบวนการปฏิบัติงานโดยใช้เทคนิคและเครื่องมือการบริหารจัดการที่เหมาะสมให้องค์กรสามารถใช้ทรัพยากร ทั้งด้านต้นทุน แรงงาน และระยะเวลาที่เกิดประโยชน์สูงสุดต่อการพัฒนาขีดความสามารถในการปฏิบัติราชการ ตามภารกิจเพื่อตอบสนองความต้องการของประชาชนและผู้มีส่วนได้เสียทุกกลุ่ม

๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness) : การให้บริการที่สามารถดำเนินการได้ภายในระยะเวลาที่กำหนด และสร้างความเชื่อมั่น ความไว้วางใจ รวมถึงตอบสนองความคาดหวัง หรือความต้องการของประชาชน ผู้รับบริการ และผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่มีความหลากหลายและมีความแตกต่าง

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability): การแสดงความรับผิดชอบในการปฏิบัติหน้าที่และผลงานต่อเป้าหมายที่กำหนดไว้ โดยความรับผิดชอบนั้นควรอยู่ในระดับที่สนองต่อความคาดหวังของ สาธารณะรวมทั้งการแสดงถึงความสำนึกในการรับผิดชอบต่อปัญหาสาธารณะ

๕. หลักความโปร่งใส (Transparency): กระบวนการเปิดเผยอย่างตรงไปตรงมาชี้แจงได้ เมื่อมีข้อสงสัยและสามารถเข้าถึงข้อมูลข่าวสารอันไม่ต้องห้ามตามกฎหมายได้อย่างเสรี โดยประชาชนสามารถรู้ทุกขั้นตอนในการดำเนินกิจกรรมหรือกระบวนการต่างๆ และสามารถตรวจสอบได้

๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation): กระบวนการที่ข้าราชการ ประชาชนและผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีโอกาสได้เข้าร่วมในการรับรู้ เรียนรู้ ทำความเข้าใจ ร่วมแสดงทัศนะ ร่วมเสนอปัญหาหรือประเด็นที่สำคัญที่เกี่ยวข้อง ร่วมการแก้ไขปัญหา ร่วมในกระบวนการตัดสินใจ และร่วมกระบวนการพัฒนาในฐานะหุ้นส่วนการ พัฒนา

๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization) : การถ่ายโอนอำนาจการตัดสินใจ ทรัพยากรและภารกิจราชการส่วนราชการ ส่วนกลางให้แก่หน่วยการปกครองอื่นๆ (ราชการบริหารส่วนท้องถิ่น) และภาคประชาชนดำเนินการแทน โดยมีอิสระตามสมควรรวมถึงการมอบอำนาจและความรับผิดชอบในการตัดสินใจ และการดำเนินการให้แก่บุคลากร โดยมุ่งเน้นการสร้างควมพึงพอใจในการให้บริการต่อผู้รับบริการและผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย การปรับปรุงกระบวนการ และเพิ่มผลผลิตเพื่อผลการดำเนินการที่ดีของส่วนราชการ ทั้งนี้การกระจายอำนาจ การตัดสินใจที่ดี บุคลากรต้องมีความรู้ความสามารถและข้อมูลสนับสนุนเพื่อให้เกิดการตัดสินใจที่เหมาะสม

๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law) : การใช้อำนาจของกฎหมาย กฎระเบียบ ข้อบังคับในการบริหารราชการด้วยความเป็นธรรม ไม่เลือกปฏิบัติและคำนึงถึงสิทธิเสรีภาพของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย

๙. หลักความเสมอภาค (Equity) : การได้รับการปฏิบัติและได้รับบริการอย่างเท่าเทียมกัน โดยไม่มีการแบ่งแยกกันด้านชายหรือหญิง ถิ่นกำเนิด เชื้อชาติภาษา เพศ อายุ ความพิการ สภาพทางกายหรือสุขภาพ สถานะของบุคคล ฐานะทางเศรษฐกิจและสังคม ความเชื่อทางศาสนา การศึกษา การฝึกอบรม และอื่นๆ

๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented): ในการปฏิบัติงานต้องมีกระบวนการในการแสวงหาฉันทามติหรือข้อตกลงระหว่างกลุ่มผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่เกี่ยวข้อง โดยเฉพาะกลุ่มที่ได้รับผลกระทบโดยตรงจะต้องไม่มีข้อคัดค้านที่หาข้อยุติไม่ได้ในประเด็นที่สำคัญ

สาเหตุของการเกิดความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปัจจัยภายใน เช่น นโยบายของผู้บริหาร ความซื่อสัตย์ จริยธรรม คุณภาพของบุคลากร การเปลี่ยนแปลงระบบงาน ความเชื่อถือได้ของระบบสารสนเทศ การเปลี่ยนแปลงผู้บริหารและเจ้าหน้าที่บ่อยครั้ง การควบคุมกำกับดูแลไม่ทั่วถึง และการไม่ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ หรือข้อบังคับของหน่วยงาน เป็นต้น

๒. ปัจจัยภายนอก เช่น กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับของทางราชการ การเปลี่ยนแปลงทางเทคโนโลยี หรือสภาพการแข่งขัน สภาวะแวดล้อมทั้งทางเศรษฐกิจและการเมือง เป็นต้น

กรอบการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ องค์ประกอบหลัก ดังนี้

- (๑) วัฒนธรรมองค์กร (Culture)
- (๒) โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง (Structure)
- (๓) กระบวนการ (Process)
- (๔) ปัจจัยพื้นฐาน (Infrastructure)

๗. แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์กรบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการในการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบ และดำเนินไปทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของกระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ตามแนวคิดการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (Enterprise-Risk Management) โดย coso ประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๗.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพล ต่อการกำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมินและการจัดการความเสี่ยง

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้ เรื่องความเสี่ยง และการควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

๗.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ องค์กรควรมีกำหนดวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงานที่ชัดเจนเพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนด นั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ใน กรอบของระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๗.๓ การบ่งชี้เหตุการณ์ ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัยความเสี่ยงทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ ระหว่างเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงทั้งจากสภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร

สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจสภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตัวขับเคลื่อนหลักและ แนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้ส่วนเสียภายนอก องค์กร

สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมายขององค์กร เช่น ชีตความสามารถขององค์กรในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน บุคลากร กระบวนการระบบและ เทคโนโลยีระบบสารสนเทศของข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์องค์กร การรับรู้ คุณค่าและวัฒนธรรมองค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กรโครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการ บทบาทหน้าที่และความ

รับผิดชอบ การระบุเหตุการณ์อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบในแผนงานหรือการดำเนินการนั้น และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือเป็นประเด็นกังวล เพื่อนำมาจัดทำภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยงออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนดแผนกลยุทธ์ แผนดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการเปลี่ยนแปลง จากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อข้อกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงานเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละกระบวนการหรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ภายใน เช่น ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัย การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามข้อบัญญัติรายจ่าย หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรเงินงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อการดำรงอยู่รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลเนินทราย ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้นจะส่งผลกระทบต่อ ชื่อเสียงและภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

๗.๔ การประเมินความเสี่ยง

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยงโดยการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๑. การวิเคราะห์ความเสี่ยง จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวกและทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้น ทั้งนี้ เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ ได้แก่ อาจจะมีผลกระทบที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายหลายด้าน นอกจากนี้ ในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึงมาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึงประสิทธิผลของมาตรการดังกล่าวด้วย

๒. การประเมินความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยงกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ในระดับที่ยอมรับ ได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าวจะได้รับการจัดการทันที

การกำหนดเกณฑ์ความเสี่ยง

เกณฑ์ที่ใช้ในการประเมินความเสี่ยงควรสะท้อนถึงคุณค่า วัตถุประสงค์และทรัพยากรของ องค์กร โดยเกณฑ์บางประเภทอาจพัฒนาได้จากข้อกำหนดทางกฎหมายหรือข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล ซึ่งเกณฑ์ที่กำหนดต้องสอดคล้องกับนโยบายความเสี่ยงขององค์กรและมีการทบทวนอย่างต่อเนื่องปัจจัยที่ นำมา พิจารณาเพื่อประกอบการประเมินผลในการประเมินผลกระทบ แนวทางในการระบุโอกาสในการเกิดขึ้น กรอบ เวลาของโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้นแนวทางในการกำหนดระดับความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่สามารถ ยอมรับได้ ระดับของความเสี่ยงที่จะต้องจัดการโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ระดับของโอกาส ที่จะเกิด เหตุการณ์ ความเสี่ยงและระดับของความเสียหาย

๗.๕ การตอบสนองความเสี่ยง

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ ประชุม คณะผู้บริหารเพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้กับ ต้นทุน ที่เกิดขึ้นเปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบที่มีต่อสังคมระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่องค์การบริหารส่วนตำบล เหนือเมือง ยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์กรสามารถดำเนินงานและบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้

ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น หากไม่มีการจัดการ ซึ่งอาจไม่สมเหตุสมผลในแง่มุมมองเศรษฐศาสตร์ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อทางลอบอย่าง มีสาระสำคัญแต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาดำเนินการ เป็นกรณีๆ ไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อมๆ กับความเสี่ยงอื่นๆ

แนวทางในการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูงไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- การลด เป็นการจัดการมาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง หรือลด ผลกระทบ ที่อาจเกิดขึ้นให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน
- การยอมรับ ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้องดำเนินการใดๆ เพื่อลด โอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของมาตรการจัดการสูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

กระบวนการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพ ต้องมีขั้นตอนการดำเนินการ หลักเกณฑ์ในการวิเคราะห์ อย่างเหมาะสม โดยครอบคลุม ๕ ขั้นตอน คือ

๑. ระบุความเสี่ยงหรือปัจจัยความเสี่ยง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยงที่จะทำให้เกิดไม่บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ว่า เหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นอย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุ ควรเป็น สาเหตุที่แท้จริงเพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลด ความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง

๒. วิเคราะห์ความเสี่ยง มีแนวทางการวิเคราะห์ความเสี่ยง ดังนี้

การประเมินความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิด (L : Likelihood) เป็นระดับของโอกาสหรือความบ่อยครั้งที่ จะเกิดความเสียหาย องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้กำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสียหาย และระดับ ผลกระทบของความเสียหาย ดังนี้

ผลกระทบ (Impact) หมายถึง ขนาดความรุนแรงของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นหากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยงจำแนกเป็น ๕ ระดับคะแนน คือ

ประเด็นที่พิจารณา	ค่าคะแนนความเสียหาย				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = มาก	๕ = มากที่สุด
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐-๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ - ๒๕๐,๐๐๐ บาท	๒๕๐,๐๐๐-๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๑๐,๐๐๐,๐๐๐ บาท
ความพึงพอใจของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย	มากกว่า ๘๐ %	๖๐ - ๘๐ %	๔๐-๖๐ %	๒๐-๔๐ %	น้อยกว่า ๒๐%
จำนวนผู้มีส่วนได้ส่วนเสียที่จะรับผลกระทบ	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงบางราย	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงเป็นส่วนใหญ่	กระทบผู้เกี่ยวข้องโดยตรงทั้งหมด	กระทบผู้เกี่ยวข้องและผู้อื่นบางส่วน	กระทบผู้เกี่ยวข้องและผู้อื่นทั้งหมด
จำนวนผู้ร้องเรียน	ไม่มีผู้ร้องเรียน	๑-๒ ราย/เดือน	๓-๔ ราย/เดือน	๕-๖ ราย/เดือน	มากกว่า ๖ ราย/เดือน
ความล่าช้าของการดำเนินโครงการ	น้อยกว่า ๐.๕ เดือน	๐.๕-๑ เดือน	๑-๑.๕ เดือน	๑.๕-๒ เดือน	มากกว่า ๒ เดือน

โอกาสที่จะเกิดขึ้น (Likelihood) หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์/ความเสี่ยง ซึ่งจำแนกเป็น ๕ ระดับคะแนน คือ

ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง		
ระดับคะแนน	โอกาสที่จะเกิด	ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์โดยเฉลี่ย
๑ = โอกาสเกิดขึ้นน้อยมาก	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นในอนาคต น้อยมาก (Probability < ๑ %) หรือ อาจเกิดขึ้นในสถานการณ์ที่ไม่ปกติ เช่น ไฟไหม้ ภัยธรรมชาติ	๕ ปีต่อครั้ง
๒ = โอกาสเกิดขึ้นน้อย	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๑-๒ %)	๒-๔ ปีต่อครั้ง
๓ - โอกาสเกิดขึ้น ปานกลาง	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๒-๓ %)	๑ ครั้ง ปีต่อครั้ง
๔ = โอกาสเกิดขึ้นสูง	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability ๓-๕ %)	๑-๖ เดือนต่อครั้ง แต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
๕ = โอกาสเกิดขึ้นสูงมาก	คาดว่าจะมีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย (Probability > ๕ %)	๒-๙ ปีต่อครั้ง
หมายเหตุ Probability (ความน่าจะเป็น) < ๑% หมายถึง ปฏิบัติการ ๑๐๐ ครั้ง มีโอกาสเกิดเหตุการณ์ ความเสียหาย < ๑ ครั้ง		

เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยงต่อกิจกรรมหรือภารกิจของหน่วยงานว่าก่อให้เกิดระดับความเสี่ยงในระดับใดใน ตารางความเสี่ยง ซึ่งจะช่วยให้ทราบว่าความเสี่ยงใดเป็นความเสี่ยงสูงสุดที่จะต้องบริหารจัดการก่อน

เมื่อพิจารณาคัดเลือกความเสี่ยงที่มีความสำคัญเสร็จสิ้นผู้ประเมินต้องประเมินทางเลือกเพื่อกำหนดวิธีการในการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้นโดยทางเลือกในการจัดการบริหารความเสี่ยงโดยทั่วไปมี ๔ ทางเลือก ดังนี้

๑. การแบ่งปัน (Sharing) คือการถ่ายโอนความเสี่ยงหรือโอนย้ายความเสี่ยงให้ผู้อื่นรับผิดชอบแทน เช่น การทำประกันภัย การจ้างบุคคลภายนอกเป็นผู้ดำเนินการแทน เป็นต้น
๒. การหลีกเลี่ยง/กำจัด (Avoiding) คือ การกำจัดความเสี่ยงหรือหลีกเลี่ยงไม่ยอมรับ ความเสี่ยงนั้นเลย เช่น การเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การหยุดกิจกรรมหรือขั้นตอนที่นำมาซึ่งความเสี่ยง เป็นต้น
๓. การควบคุม/ลด (Reducing) คือ การควบคุมความเสี่ยงหรือหาวิธีการควบคุมเพิ่มเติม เพื่อจัดการ/บริหารความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การจัดทำแผนฉุกเฉิน การปรับปรุงแก้ไข กระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะให้กับพนักงาน การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น
๔. การยอมรับ (Accepting) คือ การยอมรับความเสี่ยงเนื่องจากองค์กรอาจมีระบบควบคุมที่มีประสิทธิภาพ หรือมีเงินทุนเพียงพอที่จะรองรับผลกระทบที่อาจจะเกิดขึ้นหรือระดับความเสี่ยงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือการยอมรับให้มีความเสี่ยง เนื่องจากค่าใช้จ่าย/ต้นทุนในการจัดการ/บริหารความเสี่ยง อาจมีมูลค่าสูงกว่าผลลัพธ์/ผลประโยชน์ที่จะได้รับ

หลังจากที่ได้ประเมินทางเลือกการจัดการความเสี่ยงแล้ว จะทำการคัดเลือกทางเลือก กำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมที่สุดสำหรับแต่ละความเสี่ยง จัดทำเป็นแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อป้องกันการทุจริต ซึ่งจะมีการกำหนดวิธีการดำเนินการ หน่วยงานผู้รับผิดชอบ และกำหนดระยะเวลาดำเนินการ เพื่อประโยชน์ในการติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงต่อไป

การบริหารความเสี่ยง แบ่งแยกตามลักษณะของงาน แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

๑. การบริหารความเสี่ยงในงานประจำ แบ่งออกเป็น ๒ ระดับ คือ

๑.๑ ระดับองค์กร ทำการบริหารความเสี่ยงตามแผนปฏิบัติการประจำปี เพื่อให้เกิดความเชื่อมโยงแบบบูรณาการและมีความสอดคล้องเป็นไปในแนวทางเดียวกันกับกลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่กำหนดไว้

๑.๒ ระดับหน่วยงาน ทำการบริหารความเสี่ยงตามพันธกิจของแต่ละหน่วยงาน นอกจากนี้ ยังนำมาตราการจัดการความเสี่ยงเพิ่มเติมจากแผนการบริหารความเสี่ยงในระดับองค์กรมากระจายสู่ แผนการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานด้วย รวมถึงการนำความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงจาก การบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานด้วย รวมถึงการนำความเสี่ยงและมาตรการจัดการความเสี่ยงจากการบริหารความเสี่ยงในปีก่อนมารวมทบทวนในแผนการบริหารความเสี่ยงในระดับหน่วยงานของปัจจุบันด้วย

การบริหารความเสี่ยงในงานประจำ มีการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานประจำในแต่ละกิจกรรมของแต่ละส่วนงานจะต้องดำเนินการ บ่งชี้และกำหนดแนวทางบริหารความเสี่ยงในงานประจำที่ได้รับมอบหมายในทันทีที่ได้รับมอบหมายให้ ผู้รับผิดชอบในงานนั้นๆ

(๒) กรณีที่งานดังกล่าวมีการกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยงไว้แล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบ งานใหม่จะต้องทำการทบทวนความเพียงพอของระบบบริหารความเสี่ยง และควบคุมภายในตามระบบงานเดิม ที่วางไว้แล้วในทันที

(๓) ผู้ที่ได้รับมอบหมายตามข้อ (๑) จะต้องรายงานผลการบริหารความเสี่ยงต่อผู้บังคับบัญชาในระดับเหนือขึ้นไป ๑ ระดับโดยเร็วที่สุด

(๔) กรณีที่พบว่าปัจจัยเสี่ยงมีการเปลี่ยนแปลงไปจากเดิม หรือพบว่ามีผลกระทบจากความเสียหายหรือมีความเสียหายเกิดขึ้นในงานที่รับผิดชอบแล้ว ผู้ที่ได้รับมอบหมายให้รับผิดชอบงานนั้น ต้องเร่งดำเนินการทบทวนความเพียงพอและความเหมาะสมของมาตรการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงที่มีอยู่เดิม แล้วรายงานเสนอความเห็นและหรือมาตรการบริหารความเสี่ยงเพิ่มเติมต่อผู้บังคับบัญชา ตามข้อ (๑๓) โดยเร็วที่สุด

๒. การบริหารความเสี่ยงในแผนงาน/โครงการใหม่ มีการดำเนินงาน ดังนี้

๑. หน่วยงานที่รับผิดชอบในการจัดทำแผนงาน/โครงการใหม่ จะต้องพิจารณาประเมินความเสี่ยงของแผนงาน/โครงการใหม่ ด้วยแบบประเมินความเสี่ยง และการควบคุมภายในและจัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงหรือแผนสำรองฉุกเฉินสำหรับใช้เป็นมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่มีในแผนงาน/โครงการใหม่ให้คงเหลืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้โดยจัดทำเป็นแผนย่อยควบคู่ไปกับแผนงาน/โครงการใหม่ เพื่อให้ผู้มีอำนาจอนุมัติสามารถใช้แผนย่อยของการบริหารความเสี่ยงเป็นข้อมูลประกอบพิจารณาอนุมัติแผนงาน/โครงการใหม่ต่อไป

๒. หน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการต้องจัดส่งสำเนาแผนงาน/โครงการใหม่และแผนย่อยการบริหารความเสี่ยงหรือแผนสำรองฉุกเฉินของแผนหลัก เสนอให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง (ผ่านแผนกบริหารความเสี่ยง) พิจารณาให้ความเห็นในระยะเดียวกับการนำเสนอแผนงานหลักด้วย

๓. ผู้มีอำนาจอนุมัติแผนงานหลักควรใช้ข้อมูลในแบบประเมินความเสี่ยงฯ ข้อมูลในแบบประเมินความเสี่ยงฯ และแผนย่อยเพื่อการบริหารความเสี่ยงที่หน่วยงานเจ้าของแผนงานหลักนำเสนอมาในคราวเดียวกันเป็นข้อมูลประกอบ การพิจารณาอนุมัติแผนงานหลักและควรนำไปใช้ประกอบการติดตามติดตามผลการดำเนินการตามแผนงานหลักเพื่อแก้ไขปัญหากรณีวิกฤตประสงค์ของแผนงาน/โครงการ หรือผลการดำเนินงานได้รับผลกระทบจากความเสียหายที่ระบุไว้และเพื่อกำหนดมาตรการควบคุมความเสี่ยงที่เปลี่ยนแปลงไปให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ต่อไป

๔. หน่วยงานเจ้าของแผนงาน/โครงการต้องส่งสำเนารายงานผลการดำเนินงาน/โครงการและการบริหารความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องให้แผนกบริหารความเสี่ยงทราบ เพื่อนำมาสรุปผลเสนอ คณะทำงานบริหารความเสี่ยง คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง และคณะกรรมการองค์กรต่อไป

ปัญหา : คือ เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นแล้วในอดีตและยังเป็นอุปสรรคต่อการทำงานในปัจจุบัน หากเราแก้ไขไม่ถูกวิธี หรือไม่แก้ไข อาจทำให้เราเกิดความเสี่ยงขึ้นได้

ความเสี่ยง : คือ เหตุการณ์อาจเกิดขึ้นหรือไม่เกิดขึ้นก็ได้ เป็นการคาดการณ์ในอนาคตโดยนำข้อมูลหรือปัญหาต่างๆ ที่เคยเกิดขึ้นในอดีตมาศึกษาวิเคราะห์ถึงโอกาสและผลกระทบของเหตุการณ์นั้นที่มีต่อเป้าหมายการดำเนินงาน

แนวทางแก้ไข : คือ การแก้ไขเชิงรุก ต้องมองไปข้างหน้าเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นโดยหาแนวทางจัดการเพื่อลดทั้งโอกาสและผลกระทบ

การจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้กำหนดประเด็นความเสี่ยงทุกด้านและวิเคราะห์ระดับความเสี่ยงของแต่ละปัจจัย กำหนดทางเลือกที่สามารถใช้ในการจัดการความเสี่ยง คัดเลือกทางเลือกที่เหมาะสมนำไปปฏิบัติโดยถือเป็นส่วนหนึ่งในการบริหารความเสี่ยง มุ่งจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลด ระดับผลกระทบความเสี่ยงแบ่งได้ ๔ แนวทางหลัก คือ

๑. ยอมรับได้ (Take Accept) หมายถึง การที่ความสามารถยอมรับได้ภายในการควบคุมที่มีอยู่จนปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีมีความเสี่ยงในระดับที่ไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่ดำเนินการใดๆ

๒. การลด/ควบคุม (Reduction/Control) หมายถึง การปรับปรุงระบบการทำงานหรือการออกแบบวิธีการทำงานแบบใหม่ เพื่อลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

๓. การยกเลิก (Terminate) หรือแบ่ง (Avoid) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นไม่สามารถยอมรับได้ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือเงื่อนไขของการดำเนินงาน การลดขนาดของงานหรือกิจกรรมลดลง

๔. การโอนย้าย (Transfer) หรือแบ่ง (Share) หมายถึง การโอนย้ายหรือแบ่งความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นช่วยรับผิดชอบ เช่น การจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน การทำประกันภัย เป็นต้น

เป้าหมายการบริหารความเสี่ยง

๑. ลดโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดของความเสี่ยงนั้นๆ

๒. ลดความรุนแรงของผลกระทบจากความเสี่ยงนั้นในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

๓. ศึกษาความเป็นไปได้ของทางเลือกในแต่ละมาตรการ ที่จะใช้กำจัดหรือลดความเสี่ยงโดยใช้การวิเคราะห์ผลได้-ผลเสียของแต่ละมาตรการเพื่อประกอบการตัดสินใจเลือกมาตรการอย่างเป็นระบบการวิเคราะห์ผลได้-ผลเสีย (Cost-Benefit Analysis) ประกอบด้วย ผลได้ (Benefit) ได้แก่ การวิเคราะห์หาผลลัพธ์ ที่เกิดขึ้นทันทีนำมาตรการนั้นไปใช้ลดความเสี่ยงหรือผลประโยชน์ในระยะยาวรวมไปถึงโอกาสดีต่างๆ ทางธุรกิจในอนาคต เป็นต้น ผลเสีย (Cost) ได้แก่ การวิเคราะห์หาต้นทุน เวลา หรือความสะดวกที่มีโอกาสสูญเสียกับการกำจัดความเสี่ยงดังกล่าว หรือการสร้างโอกาสให้มีความเสี่ยงใหม่เกิดขึ้นแทน เป็นต้น

๔. เลือกมาตรการที่ดีที่สุดจัดการกับความเสี่ยง โดยจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อ กำหนดผู้รับผิดชอบ ระยะเวลาที่จะใช้ดำเนินงาน ทรัพยากรที่ต้องใช้ และวิธีการติดตามผล รวมถึงการรายงาน ผลการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บังคับบัญชาทราบ

๗.๖ กิจกรรมการควบคุม

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเนื่องจากแต่ละองค์กรมีการกำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นเฉพาะองค์กร ดังนั้น กิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑) การควบคุมเพื่อป้องกัน เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒) การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว

๓) การควบคุมโดยการชี้แนะ เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔) การควบคุมเพื่อการแก้ไข เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมคำนึงถึงความคุ้มค่าในด้าน ค่าใช้จ่าย และต้นทุน กับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุม ควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๔.๑) วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน กระบวนการ)

๔.๒) การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้นซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

- พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

- พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็น เพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๔.๓) กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๗.๗ ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรควรได้รับการบันทึกและสื่อสารไปยังบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลาเพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ รวมถึงเป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลของการบริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่างไปสู่บนและการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน

การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตจะแสดงแนวโน้มของเหตุการณ์และช่วยคาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นในกระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุมตามความจำเป็นเพื่อให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๗.๘ การติดตาม

การติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง มีการติดตามผลการดำเนินงานด้านการบริหารความเสี่ยงทุกสิ้นปีงบประมาณ เพื่อดูความก้าวหน้าและผลการดำเนินงานรวมถึงผลกระทบ พร้อมทั้งอาจมีการปรับแนวทางการบริหารความเสี่ยงให้เหมาะสมกับสถานการณ์ที่เปลี่ยนแปลงไปตามนโยบายและวิธีการปฏิบัติที่จะช่วยให้มั่นใจว่าได้มีการดำเนินการตามแนวทางการตอบสนองต่อความเสี่ยงที่วางไว้กิจกรรมการควบคุมเกิดขึ้นในทุกระดับ ทุกหน้าที่การงานและทั่วทั้งองค์กร ประกอบด้วย กิจกรรมที่แตกต่างกัน โดยแบ่งประเภทการควบคุมไว้ ๔ ประการ คือ

๑. การควบคุมเพื่อป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกัน ไม่ให้เกิดความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก เช่น การอนุมัติ การจัดโครงสร้างองค์กร การแบ่งหน้าที่ การควบคุมการเข้าถึงเอกสาร ข้อมูล ทรัพย์สิน เป็นต้น

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อค้นหาข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นแล้ว เช่น การสอบทาน การวิเคราะห์ การยืนยันยอด การตรวจนับ การรายงานข้อบกพร่อง เป็นต้น

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Direction Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ เช่น การให้รางวัลแก่ผู้ที่มีผลงานดี เป็นต้น

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้นให้ถูกต้อง หรือเพื่อหาวิธีแก้ไขไม่ให้เกิดข้อผิดพลาดซ้ำอีกในอนาคต เช่น การจัดเตรียม เครื่องดับเพลิง เพื่อช่วยลดความรุนแรงของความเสียหายให้น้อยลงหากเกิดไฟไหม้ เป็นต้น

๘. วิธีการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง ได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการบริหารความเสี่ยง มาปรับใช้ในการพัฒนากระบวนการ บริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมืองได้พิจารณาปัจจัยเสี่ยงจากด้านต่างๆ โดยนำแนวคิดเรื่องธรรมาภิบาลที่เกี่ยวข้องในแต่ละด้านมาเป็นปัจจัยในการวิเคราะห์ความเสี่ยง ที่อาจเกิดขึ้นจากการดำเนินแผนงาน/โครงการ เพื่อให้เป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล (Good Governance) ได้แก่

๑. หลักประสิทธิผล (Effectiveness)
๒. หลักประสิทธิภาพ (Efficiency)
๓. หลักการตอบสนอง (Responsiveness)

๔. หลักการรับผิดชอบ (Accountability)
๕. หลักความโปร่งใส (Transparency)
๖. หลักการมีส่วนร่วม (Participation)
๗. หลักการกระจายอำนาจ (Decentralization)
๘. หลักนิติธรรม (Rule of Law)
๙. หลักความเสมอภาค (Equity)
๑๐. หลักมุ่งเน้นฉันทามติ (Consensus Oriented)

๙. การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบ และให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการรายงานผลการวิเคราะห์ ประเมินและ บริหารจัดการความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หรือไม่ ถ้ายังมีเหลืออยู่ มีอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก เพียงใด และวิธีจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร เสนอต่อผู้บริหารเพื่อให้ทราบและพิจารณาสั่งการ ทบทวน นโยบาย รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ภายหลังจากหน่วยงานทราบผลการประเมินความเสี่ยงและนำ ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่ในระดับสูงมาก สูง ปานกลาง มากำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงแล้ว จะต้องจัดทำ รายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามหลักเกณฑ์ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังนี้

๑. หนังสือรับรองประเมินผลการควบคุมภายใน (ระดับหน่วยงานของรัฐ) หรือแบบ ปค.๑ เป็น แบบหนังสือรับรองการประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ ตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติฯ ข้อ ๔ และข้อ ๓๐ วรรคสาม (ระดับองค์กร/หน่วยตรวจสอบภายในเป็นผู้จัดทำรายงาน)

๒. รายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายใน หรือแบบ ปค.๔ เป็นแบบรายงานการประเมินองค์ประกอบของการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ระดับส่วนงานย่อย/สำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำรายงาน)

๓. รายงานการประเมินผลการควบคุมภายใน หรือ แบบ ปค.๕ เป็นแบบรายงานการ ประเมินผลการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ (ระดับส่วนงานย่อย/สำนัก/กอง เป็นผู้จัดทำรายงาน)

๑๐. การติดตามและทบทวน

เป็นการติดตามผลของการดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงว่ามีความเสี่ยงเหมาะสมกับสถานการณ์ที่มีการเปลี่ยนแปลงหรือไม่ รวมถึงเป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น ประกอบด้วย การบริหารความเสี่ยงระดับสำนัก/กอง มุ่งเน้นให้เกิดผล สำเร็จตามภารกิจหลักตามกฎหมายจัดตั้งและแผนการบริหารราชการประจำปีงบประมาณ ดังนั้นโครงการหรือ กิจกรรมที่ต้องดำเนินการวิเคราะห์ ประเมิน และบริหารจัดการความเสี่ยง จึงเป็นโครงการหรือ กิจกรรมที่เป็น อำนาจหน้าที่แต่ละหน่วยงาน ซึ่งได้รายงานไว้ในการจัดวางระบบการควบคุมภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง และเป็นโครงการตามยุทธศาสตร์ของหน่วยงานที่มอบหมายให้หน่วยงานในสังกัดรับผิดชอบ ดำเนินการ/ประสานงานกับส่วนราชการที่เกี่ยวข้องในแต่ละปีงบประมาณ

รายงานการติดตาม

ผลการบริหาร

ความเสี่ยง (บส.๕)

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายนโยบายและแผน (๑)
 รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗.....(๒)

แบบ บส.๔

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
๐๐๑	การโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- จัดทำคู่มือ/ซีกซ่อมทำ ความเข้าใจในการโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ - มีกำกับตรวจสอบ ความสำคัญก่อนการโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ	ต.ค.๖ - ก.ย.๖๗	ฝ่ายนโยบาย และแผน	- จัดทำบันทึกแจ้งทุกกอง/ แผนงาน/ส่วน ในการ กำหนดการโอน/ เปลี่ยนแปลงงบประมาณ รายจ่ายประจำปี	- มีการจัดทำบันทึก แจ้งเวียนทุกกอง/ ฝ่าย/แผนงาน เรื่องการโอนเป็น รายไตรมาสละ ๑ ครั้ง	ร้อยละ ๙๐	<u>ปัญหา</u> - มีการโอนลดโอน เพิ่มงบประมาณ รายจ่ายประจำปี ๒๕๖๗ จำนวน ๒๙ ครั้งถือเป็นการโอน เพิ่มโอนลดบ่อยครั้ง <u>แนวทางแก้ไข</u> - ให้แต่ละกอง/ แผนงาน จัดวาง แนวทางและกรอบใน การโอนงบประมาณ ประจำปีงบประมาณ ถัดไป ต้องไม่เกิน ๑๐ ครั้ง และโอนเท่าที่ จำเป็น


 (นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโต)
 หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ.....
 ตำแหน่ง..... (นายไพบุสย์ เน้นอุดร)
 วันที่..... กององค์การบริหารส่วนตำบลเนือเมือง
 เดือน..... ปี.....

ชื่อหน่วยงาน งานธุรการ สำนักปลัด
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

 รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
	โครงการจิตอาสา	-จัดทำบันทึกแจ้ง เวียน/แจ้งในกลุ่ม ไลน์อบต. เพื่อความ รวดเร็ว -ประสานงานกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องก่อน เอกสารจะมาถึง หน่วยงาน	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	งานธุรการ	-การดำเนินการ โครงการจิตอาสา เป็นไปด้วยความ เรียบร้อย	-จัดทำบันทึกแจ้ง เวียนการดำเนิน กิจกรรมและแจ้ง ในกลุ่มไลน์อบต.	ร้อยละ๙๐	ปัญหา -มีการแจ้งโครงการ จากส่วนกลางกระชั้น ชิดทำให้ระยะเวลาการ ดำเนินการน้อยเกินไป แนวทางแก้ไข -ประสานงาน หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้วยวาจา ก่อนและมีการแจ้ง เวียนบันทึกผู้เข้าร่วม โครงการทางผ่านทาง ไลน์อบต.

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไขปัญหา
	การดูแลรักษา รถยนต์ส่วนบุคคล	-มีคำสั่งมอบหมาย รถยนต์แต่ละคัน ควบคุมดูแลการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคล -กำชับให้พนักงาน ขับรถตรวจสอบรถ ก่อน-หลัง ปฏิบัติงานเป็น ประจำทุกวัน -รายงาน ผู้บังคับบัญชาทุก ครั้งกรณีเกิด อุบัติเหตุหรือมีการ ซ่อมแซม	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	งานธุรการ	-พนักงานขับรถ ส่วนบุคคลมีความ ระมัดระวังในการ ขับรถมากขึ้น	-คำขอใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล แบบ๓ -บันทึกการใช้รถ แบบ ๔	ร้อยละ ๙๐	ปัญหา -รถมีสภาพการใช้งาน มาหลายปี จึงทำให้มี การซ่อมแซมบ่อย แนวทางแก้ไข -กำชับการพนักงานขับ รถยนต์ส่วนบุคคลทุก คนปฏิบัติตามระเบียบ การใช้รถ -ตรวจสอบรถยนต์ ก่อน-หลัง ทุกครั้ง

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
	การรับ-ส่งหนังสือ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ไม่ ครบถ้วน	-ติดตามเอกสารที่ยัง ไม่ลงระบบในสาร บรรณอิเล็กทรอนิกส์ -แจ้งเวียนการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -จัดอบรมการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	งานธุรการ	-ทุกกองให้ความ ร่วมมือมากขึ้น ร้อยละ๙๐ ในการ นำเอกสารมาลง ระบบ	-ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ร้อยละ๙๐	ปัญหา -ไม่นำหนังสือมาลง รับที่ส่วนกลาง ไม่ สามารถหาข้อมูล เอกสารที่ลงรับได้ แนวทางแก้ไข -ติดตามหนังสือที่ลง รับแต่ยังไม่นำมาแสร กนข้อมูลในระบบให้ ครบทุกเรื่อง -แจ้งเวียนการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
	การควบคุมการใช้ เชื้อเพลิง	-การเขียนขอ อนุญาตการใช้ รถยนต์ทุกครั้ง ระบุ สถานที่เวลาไป-กลับ -หากไปในสถานที่ หรือไปทางเดียวกัน จัดให้ไปด้วยกัน -มีการตรวจสอบสภาพ รถยนต์ตาม กำหนดเวลา	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	งานธุรการ	มีการปฏิบัติตาม ระเบียบและให้ ความร่วมมือใน การประหยัด งบประมาณ	-แผนการปฏิบัติ การลดการใช้ พลังงาน	ร้อยละ๙๐	ปัญหา -ราคาน้ำมันเชื้อเพลิง มีการปรับขึ้นไม่คงที่ แนวทางแก้ไข -ให้ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบตามแผนการ ปฏิบัติการลดการใช้ พลังงาน

ลายมือชื่อ.....*Skk-* (นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด)
ตำแหน่ง.....หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....*40-*
ตำแหน่ง.....(นายไพฑูริย์ แบนอุคท)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเทวโคเม็ด
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ(๑)
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒)

รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๐๐๑	การบันทึกทะเบียนใน ระบบสารสนเทศ มีความครบถ้วนสมบูรณ์ และเป็นปัจจุบัน ๑.การบันทึกข้อมูลใน ระบบศูนย์บริการข้อมูล บุคลากรท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	รวบรวมเอกสารที่ จะทำการบันทึกใน ระบบให้ครบก่อน วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	ต.ค.๖๖ ถึง ก.ย.๖๗	กลุ่มงานการ เจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ	จัดทำบันทึกแจ้ง ให้หน่วยงาน ทราบ	- เอกสารต่างๆ	ร้อยละ ๙๐	- ปัญหาต่างๆ - จัดทำแนวทางใน การแก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ ๙ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....

(นายไพบุลย์ นันทบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๙ เดือน พ.ย. พ.ศ. ๒๕๖๗

งานนิติการ สำนักปลัด
รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	โครงการจัดหา ผลประโยชน์ในที่ดิน ของรัฐแปลง “หนอง ผักแว่น”	- ศึกษาระเบียบ ข้อกำหนด หรือหนังสือสั่งการต่างๆ ที่ เกี่ยวข้อง เพื่อใช้เป็น แนวทางปฏิบัติแก้ไขปัญหา ในการปฏิบัติงาน - จัดทำปฏิทินในการ ปฏิบัติงานเพื่อใช้เป็นกรอบ ในการปฏิบัติงาน	ต.ค. ๒๕๖๖ - ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง	๑.สำรวจพื้นที่ ๒.จัดทำเอกสารโครงการฯ ๓.จัดทำแผนที่สังเขปแสดง ที่ตั้งของที่ดิน สถานที่สำคัญ ๔.ขอรังวัดตรวจสอบที่ดินต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ๕.จัดทำร่างสัญญาเช่าซื้อ และ สัญญาเช่า ๖.รวบรวมเอกสารและ ข้อเท็จจริง ๗.ติดตามเรื่องการจัดหา ผลประโยชน์	มีการดำเนินการ ดังนี้ ๑.สำรวจพื้นที่ ๒.จัดทำเอกสารโครงการฯ ๓.จัดทำแผนที่สังเขปแสดง ที่ตั้งของที่ดิน สถานที่สำคัญ ๔.ขอรังวัดตรวจสอบที่ดินต่อ สำนักงานที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ๕.จัดทำร่างสัญญาเช่าซื้อ และ สัญญาเช่า ๖.รวบรวมเอกสารและ ข้อเท็จจริง ๗.ติดตามเรื่องการจัดหา ผลประโยชน์	ร้อยละ ๙๐	พบข้อขัดข้องในการ ดำเนินการรังวัดหลาย ประการทั้งการคัดค้านเรื่อง รายชื่อการขอแก้ไข เปลี่ยนแปลงกลุ่มการแก้ไข ขนาดเนื้อที่ที่ดินจำนวน แปลงที่ดิน เนื้อที่ที่ดิน เปลี่ยนแปลงไปการค้นหา ข้อมูลการตรวจสอบรังวัดที่ เคยทำไว้เดิม ไม่พบทำให้ไม่ ทราบขอบเขตของที่ดินบาง แปลงบางราย ไม่ยินยอมให้ มีการรังวัดเนื่องจากไม่พอใจ ที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มี สิทธิได้กรรมสิทธิ์ทำให้การ รังวัดเกิดความล่าช้าและเกิด ความยุ่งยากเนื่องจากสภาพ ที่ดินมีสิ่งปลูกสร้างบ้านพัก อาศัยตั้งอยู่อีกทั้งมีผู้พัก อาศัยอยู่ด้วย

(.....)
นางสาวนทพร ไชยสัตย์
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

(.....)
นายไพบุลย์ แน่นอุดร
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน

(๑) รหัสความเสี่ยง	(๒) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๓) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๔) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๕) ผู้รับผิดชอบ	(๖) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) เอกสาร/ หลักฐาน	(๘) ร้อยละความ คืบหน้า	(๙) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑	โครงการขยายเขตการ จำหน่ายไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนองตากร้า เริ่มจากหน้าบึงน้ำมันไปใน ซอยเสาร์ ๕	จ่ายเป็นเงินอุดหนุนการ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด ร้อยเอ็ด ในการขยายเขต ระบบจำหน่ายไฟฟ้า สาธารณะ	ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง อบต.เหนือเมือง	ประชาชนภายในเขต อบต.เหนือเมือง ได้มีแสง สว่างทำให้เกิดความ ปลอดภัยต่อชีวิตและ ทรัพย์สิน	ตามฎีกา เบิกจ่าย	๑๐๐ %	ไม่มีปัญหาและอุปสรรคใน การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการ ขยายเขตไฟฟ้าให้การ ไฟฟ้าส่วนภูมิภาคจังหวัด ร้อยเอ็ด

(ลงชื่อ).....

(นายอภิปตย์ อภิชาโรจนศักดิ์)
 ผู้อำนวยการกองช่าง
 วันที่...๓๑...ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายไพบุลย์ แน่นอุสร)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่...๓๑...ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน

รอบ ๖ เดือน

รอบ ๑๒ เดือน

(๑) รหัส ความ เสี่ยง	(๒) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๓) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๔) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๕) ผู้รับผิดชอบ	(๖) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๗) เอกสาร/หลักฐาน	(๘) ร้อยละความ คืบหน้า	(๙) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๑	ก่อสร้างวางระบายน้ำ คสล. หมู่ที่ ๖ บ้านเหล่ากล้วย สาย ทางเริ่มจากปากซอยบ้านนาย ประสิทธิ์ นามจุม ไปถึงวัด เกษมทรัพย์วนาราม วางระบายน้ำคสล. ความกว้าง ๐.๓๐ เมตร ความลึก ๐.๔๐ เมตร ยาว ๒๒๐ เมตร	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตามระเบียบโดย เคร่งครัด ๒. ควบคุมดูแลการติดตาม การปฏิบัติงานให้เป็นไปตาม ระเบียบกฎหมาย ดำเนิน ตามค่านวนราคากลางให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ราคา กลางที่กำหนด	ต.ค. ๒๕๖๖- ก.ย. ๒๕๖๗	กองช่าง อบต.เหนือเมือง	ไม่ทำให้น้ำท่วมขังและ ทำให้น้ำไหลสะดวกขึ้น	๑. รายงานการ ควบคุมงาน ๒. เอกสารการขอ อนุมัติการก่อสร้าง ๓. ฎีกาเบิกจ่าย ๔. กำชับช่างควบคุม งานจัดทำรายงาน ประจำวันโดย เคร่งครัด ๕. ช่างควบคุมงาน แจ้งให้คณะกรรมการ ตรวจรับให้ออกตรวจ งานขณะดำเนินการ ก่อสร้างอยู่เรื่อยๆ	๑๐๐ %	การดำเนินงานโครงการ ดังกล่าวไม่มีปัญหาและ อุปสรรคในการก่อสร้างและ อุปสรรคในการเบิกจ่าย

(ลงชื่อ).....

(นายอติปัติย์ อภิชาโรจนศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายไพบุลย์ นนันอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๙ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

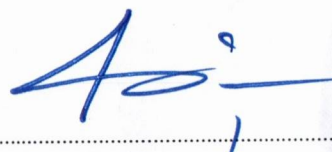
- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	การให้บริการเก็บและ ขนถ่ายขยะมูลฝอย	๑. ให้นักงานขับรถยนต์ ตรวจสอบสภาพรถก่อนและ หลังออกปฏิบัติงาน ๒. จัดหาอู่ซ่อมรถที่มี ประสิทธิภาพอย่าง เพียงพอและมีความ รวดเร็ว	๑ ต.ค. ๒๕๖๗ – ๓๐ ก.ย. ๒๕๖๘	กองสาธารณสุข และสิ่งแวดล้อม	๑. พนักงานขับรถยนต์มี การตรวจสอบสภาพรถ ขยะก่อนออกปฏิบัติงาน ทุกครั้ง ๒. มีอู่ซ่อมรถที่ให้บริการ อย่างมีประสิทธิภาพและ รวดเร็ว อย่างน้อย ๓ ร้าน	๑. ภาพถ่าย รายงานผลการ ตรวจสอบสภาพ รถประจำวัน ๒. รายชื่ออู่ซ่อมรถ	๑๐๐ ๑๐๐	การตรวจสอบสภาพรถ ขยะเป็นการป้องกัน ก่อนการออกปฏิบัติงาน แต่ขณะปฏิบัติงานเป็น เหตุฉุกเฉินที่ไม่สามารถ ควบคุมได้

(ลงชื่อ).....


(นางนิศร ผานคำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วันที่ ๑๕ เดือน ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....


(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ ๑๕ เดือน ต.ค. พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ...พ.ศ. ๒๕๖๗

รอบ ๓ เดือน แบบ บส.๔
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบ หน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	การดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพ	๑. จัดทำ ฐานข้อมูลที่เป็น ปัจจุบัน ๒. ติดตาม ตรวจสอบให้ คำแนะนำผู้นำ ชุมชนช่วยแจ้ง หากมีการย้าย เข้า-ออกของ ผู้สูงอายุ/คน พิการและ ผู้สูงอายุ/คน พิการในพื้นที่	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	กองสวัสดิการ สังคม	ข้อมูลผู้รับเบี้ย ยังชีพผู้สูงอายุ และข้อมูลผู้รับ เบี้ยคนพิการมี การจัดทำข้อมูล เป็นปัจจุบัน	ระบบ สารสนเทศการ จัดการ ฐานข้อมูลเบี้ย ยังชีพของ องค์กรปกครอง ส่วนท้องถิ่น	ร้อยละ ๙๐	ปัญหา - มีการย้ายเข้า- ออกจากพื้นที่ ของผู้สูงอายุ/ คนพิการโดยไม่ แจ้งให้ จนท. ทราบ แนวทางแก้ไข - ขอความ ร่วมมือผู้นำ ชุมชนแจ้งหาก มีการย้ายเข้า- ออกของ ผู้สูงอายุ/คน พิการ



นางสาวพัชรินทร์ กุลกิจ
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
 ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

สำเนาถูกต้อง



(นางสาวพัชรินทร์ กุลกิจ)
 นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ



นางชนิดาภา คำคณา
 ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
 ๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายพัฒนารายได้
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

 รอบ ๓ เดือน

 รอบ ๖ เดือน

 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์ การ ดำเนินการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความคืบ หน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
	โครงการปรับปรุง แผนที่ภาษีและ ทะเบียนทรัพย์สิน	๑) มีการจัดประชุมและ ประสานงานร่วมกับ หน่วยงานที่เกี่ยวข้องเพื่อ สรุปข้อมูล ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับ การฝึกอบรมระบบ โปรแกรม	๑๒ เดือน	กองคลัง			๘๐%	ปัญหา -เนื่องจากข้อมูลจากหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องไม่ตรงกัน -ฐานข้อมูลมีปริมาณมาก และ โปรแกรมการจัดเก็บมีความ ซับซ้อน แนวทางแก้ไข -ติดต่อประสานงานกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อสรุปข้อมูล -ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรม ระบบโปรแกรมให้ครบตาม หลักสูตรปฏิบัติให้ครบถ้วน

(นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายไพบุลย์ แน่นอคร)

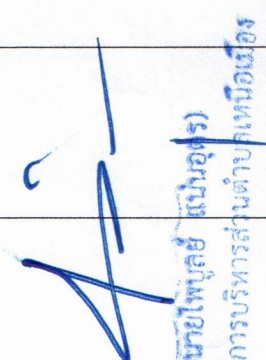
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....


องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

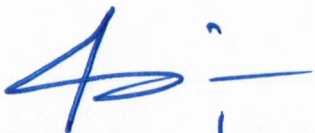
(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
๐๐๑	ด้านการปฏิบัติงาน ระบบ KTB Corporate Online	๑. ตรวจสอบรายการที่มีการโอนเงินให้ ละเอียดโดยเฉพาะรายการที่โอนให้เจ้าหน้าที่ หรือผู้มีสิทธิรายเดียวกันบ่อยครั้งและ ตรวจสอบ Statement ยอดเงินฝาก ธนาคารทุกสิ้นวัน รวมถึงให้สอบยืนยันกับ หนังสือรับรองยอดเงินฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอมแปลงหรือแก้ไขข้อมูล จากระบบ ๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบการ ปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์อักษรให้ชัดเจนและ กำกับบุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง หากมีความจำเป็นต้องมอบหมายบุคคลที่ ไม่ใช่ผู้มีสิทธิดำเนินการแทน ต้อง เปลี่ยนแปลงบุคคลผู้ใช้งานและต้องจัดให้มี การควบคุมดูแลอย่างใกล้ชิด ตรวจสอบและ ทานเอกสารหลักฐานที่เกี่ยวข้องอย่าง เพียงพอ	ต.ค.๖๖ -ก.ย. ๖๗	กองคลัง	๑.การปฏิบัติงานอย่าง ถูกต้อง เป็นธรรมชาติและมี ความโปร่งใส เป็นไปตาม ระเบียบหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒.การบริหารรับ-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกา การบันทึก บัญชี การเก็บรักษาเงิน เป็นไปอย่างถูกต้องครบถ้วน เป็นปัจจุบันตามระเบียบ และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง	๑.การรายงาน การเบิกจ่าย ผ่านการโอน ระบบ KTB Corporate Online ทุก ครั้งที่มีการ เบิกจ่ายใน ระบบ	๗๐	๑.การลัดโอกาสของ ความเสี่ยง เช่น ลด โอกาสของความเสี่ยง การทุจริตด้านการเงิน โดยการที่ไม่ มอบหมายให้บุคคล เพียงคนเดียว ดำเนินการเบิกจ่ายใน ระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียวตั้งแต่ต้น จนจบกระบวนการ ๒.ใช้มาตรการเฝ้า ระวังโดยกำหนดข้อมูล ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้ง เตือน เช่น การจัดทำ ทะเบียนคุมการโอน การรายงานการ เบิกจ่ายผ่านการโอน


 นางสาวกรรณิศา นพบุรีรัตน์
 ผู้อำนวยการกองคลัง


 (นายไพฑูริย์ เป็นอุर्फ)
 นายกองคลังการบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

		หนังสือสั่งการ อย่างเคร่งครัด ๒.จัดหาบุคลากร เพิ่มและส่งเสริม ให้มีการอบรมใน หลักสูตรต่างๆ ต่อไป			2560 และหนังสือ สั่งการอย่าง เคร่งครัด	เกี่ยวข้องทั้งหมดได้ ศึกษา		และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ หนังสือสั่งการ <u>แนวทางแก้ไข</u> จัดให้มีการ ฝึกอบรม เจ้าหน้าที่ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง
--	--	--	--	--	--	-------------------------------	--	--

ลายมือชื่อ.....
 (นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์)
 ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....
 วันที่.....๓๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๗.....

ลายมือชื่อ.....
 (นายไพบุลย์ แนนอุดร)
 ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง....
 วันที่.....๓๑.....เดือน.....ตุลาคม.....พ.ศ.....๒๕๖๗.....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		<p>-ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Maker)เพียงคนเดียวดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบกระบวนการ และกำหนดให้มีบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป</p> <p>-บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ(Authorizer)จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจหน้าที่ห้ามมอบหมายบุคคลอื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน</p> <p>-เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยสองชั้นให้อปท.ที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online สมัครใช้บริการระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (๒FA) โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินในระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่องโทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้อนุมัติ (Authorizer) ที่ลงทะเบียนไว้เพื่อนำรหัสดังกล่าวมากรอกใส่หน้าจอหน้าจอเพื่ออนุมัติการเบิกจ่ายในระบบ</p>			<p style="text-align: center;">  นางสาวศรินทร์ดา วงศ์ศิริวงศ์ ผู้อำนวยการกองคลัง </p>	<p style="text-align: center;">  (นายไพบูลย์ น่วมสูตร) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง </p>		

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/ หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทางแก้ไข ปัญหา
		<p>๓. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/ว๒๙๑๑ ลว.๒๒ กย.๖๓ เรื่องหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการจ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการระบุงการควบคุมภายในอย่างเหมาะสม เช่น</p> <ul style="list-style-type: none"> -ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล -ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็นผู้ดำเนินการในขั้นตอน -บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้าข้อมูล (Maker) และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ(Authorizer)ต้องเก็บรักษา รหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้ปลอดภัยเป็นความลับห้ามมอบหมายผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน และ เปลี่ยนรหัสผ่านทุก ๓ เดือน (ห้ามติดรหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำรหัส ส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่องคอมพิวเตอร์) 			<p style="text-align: center;">นางศรินทร์ณี นพคุณกิจ ผู้อำนวยการกองคลัง</p>	<p style="text-align: center;">(นายโทบูลย์ แน่นสุดร) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p>		<p>ระบบ KTB Corporate Online ทุกครั้งที่มีการเบิกจ่ายในระบบให้ผู้บริหารทราบ</p>

ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง.....

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....๒๕๖๗.....


 รอบ ๓ เดือน รอบ ๖ เดือน รอบ ๑๒ เดือน


(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๑	ด้านการจัดซื้อจัด จ้างและงาน โครงสร้างพื้นฐาน รวมทั้งการตรวจ รับการเบิกจ่าย พัสดุ	๑.ปฏิบัติตาม ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ	ต.ค.๖๖-ก.ย. ๖๗	กองคลัง	จัดอบรมให้ความรู้ ความเข้าใจ ระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหาร พัสดุภาครัฐ พ.ศ.	จัดทำเอกสารเกี่ยวกับ ระเบียบ กระทรวงการคลังว่า ด้วยการจัดซื้อจัดจ้าง และการบริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้างและการ บริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 ให้แก่ เจ้าหน้าที่ผู้มีส่วน	ร้อยละ ๙๐	ปัญหา ยังมีการจัดทำ เอกสารบันทึกแต่ ละกองยังไม่ ถูกต้องเท่าที่ควร ตามระเบียบ กระทรวงการคลัง ว่าด้วยการจัดซื้อ จัดจ้างและการ บริหารพัสดุ ภาครัฐพ.ศ.2560 พระราชบัญญัติ การจัดซื้อจัดจ้าง


ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานการติดตามผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัสความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข
	<p>- เพื่อให้การตรวจสอบเป็นไปอย่างถูกต้อง และได้ผลตรงกับหลักฐานที่เกิดขึ้น</p> <p>- หากมีข้อบกพร่องสามารถแก้ไขได้ทันเวลา ไม่ทำให้ราชการเสียหาย</p> <p>- ป้องกันความผิดพลาดจากการปฏิบัติงานที่อาจเกิดจากเจตนาหรือไม่เจตนาทุจริต</p>	<p>- โดยการให้ผู้ปฏิบัติงานเข้ารับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด</p> <p>- เมื่อตรวจพบข้อบกพร่องให้รีบรายงานให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐรับทราบโดยด่วนเพื่อป้องกันความเสียหายที่อาจเกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง</p> <p>- กำหนดให้มีการจัดการประเมินความเสี่ยงตามระบบให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง</p>	ต.ค.๖๖ – ก.ย.๖๗	หน่วยงานตรวจสอบภายใน	<p>- เพื่อให้การจัดการบริหารความเสี่ยงเกิดประสิทธิภาพอย่างครอบคลุม ลดโอกาสของความเสี่ยง จากการเปลี่ยนแปลงที่อาจมีผลกระทบอย่างมีนัยสำคัญต่อระบบการควบคุมภายใน โดยวิเคราะห์ถึงสาเหตุ ความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยงที่ส่งผลต่อการบรรลุ ให้มีวิธีการควบคุมเพื่อป้องกันโอกาสที่อาจเกิดการทุจริต</p>	- เข้าอบรมตามหลักสูตรที่กรมส่งเสริมฯ กำหนด และจัดทำบันทึกทุกครั้งรายงานหลังจากที่เข้าดำเนินการตรวจสอบ	ร้อยละ ๙๐	<p>ปัญหา</p> <p>- หน่วยตรวจสอบภายในไม่อาจปฏิบัติงานให้บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายของการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้</p> <p>แนวทางแก้ไข</p> <p>- หน่วยตรวจสอบภายในกำหนดวิธีการบริหารความเสี่ยง กำหนดกิจกรรมปฏิบัติงานไว้อย่างชัดเจนเพื่อป้องกันความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลให้การปฏิบัติภารกิจให้บรรลุวัตถุประสงค์</p>

ลายมือชื่อ 
 (นายเมธาวิ บำรุงศักดิ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ 29 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2567

ลายมือชื่อ 
 (นายพิเชษฐ นันนอตร)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ลายมือชื่อ 
 (นายไพบุลย์ นันนอตร)
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ เดือน พ.ศ.

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละความคืบ หน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและ แนวทางแก้ไข ปัญหา
๐๐๑	กิจกรรมการเงิน และบัญชีของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	๑.แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบปฏิบัติงาน การเงินและบัญชี ของ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้ รับผิดชอบการเงินและ บัญชี เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความ เชี่ยวชาญด้าน การเงินและบัญชี มารับผิดชอบ บัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็กเล็ก	คำสั่งแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่การเงิน และบัญชี กอง การศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม	ร้อยละ ๙๐	ปัญหา - ไม่มีผู้ปฏิบัติงานที่ มีความรู้ ความ เชี่ยวชาญในด้าน การเงินและบัญชี แนวทางแก้ไข - มีการแต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ที่มีความรู้ ความเชี่ยวชาญด้าน การเงินและบัญชีมา รับผิดชอบ บัญชี ของศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก

นายวรภมร ดวงพลอ่อน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายไพฑูรย์ แน่นอุดร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบ บส.๔

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

- รอบ ๓ เดือน
 รอบ ๖ เดือน
 รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) เอกสาร / หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความคืบ หน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรคและแนว ทางแก้ไขปัญหา
๐๐๒	กิจกรรมการ กรอกข้อมูล สารสนเทศ LEC กับ จำนวนเด็ก นักเรียนที่มา เรียนไม่เป็น ปัจจุบัน	๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง บุคลากรผู้รับผิดชอบ การทำรายงานบันทึก สถิตินักเรียนที่มาเรียน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ได้ รับผิดชอบ ข้อมูล สารสนเทศ LEC เข้า รับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ และ ความเข้าใจ	ต.ค. ๖๖ ถึง ก.ย. ๖๗	กองการศึกษา ศาสนาและ วัฒนธรรม	๑.มีการบันทึก สถิตินักเรียนที่มา เรียนโดยตรง ๒.มีการบันทึก ข้อมูลสารสนเทศ LEC ให้เป็น ปัจจุบัน	๑.บันทึกสถิติ นักเรียนที่มาเรียน ๒.บันทึกข้อมูล สารสนเทศ LEC	ร้อยละ ๙๐	ปัญหา - ไม่มีบุคลากรรับผิดชอบ การทำรายงานบันทึกสถิติ นักเรียนที่มาเรียนและการ บันทึกข้อมูลสารสนเทศ LEC แนวทางแก้ไข - มีคำสั่งแต่งตั้งบุคลากร ผู้รับผิดชอบการทำรายงาน บันทึกสถิตินักเรียนที่มา เรียนและการบันทึกข้อมูล สารสนเทศ LEC


 นายวรกมล ดวงพลอ่อน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....


 นายไพบุลย์ เน้นอุดร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานผลการ
ดำเนินการและ
ทบทวนแผนการ
บริหารความเสี่ยง
(บส.๕)

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายนโยบายและแผน สำนักปลัด (๑)
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ (๒)

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการสำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	การโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ รายจ่าย ประจำปี	- การโอน เปลี่ยนแปลงมี การโอนข้าม หมวด -มีการโอน เปลี่ยนแปลง งบ ประมาณ บ่อยครั้ง	๕	๑	๕	- จัดทำคู่มือ/ ซักซ้อมทำความเข้าใจในการโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ - มีการกำกับและ ตรวจสอบ ความสำคัญก่อน การโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณ	- มีความเข้าใจ ในการโอนงบ ประมาณมากขึ้น -สามารถควบคุม จำนวนครั้งใน การโอนงบ/ เปลี่ยนแปลง ประมาณได้ ตามที่กำหนด	๕	๓	๑๕	สูง	ยังมีการโอน/ เปลี่ยนแปลง งบประมาณเฉลี่ย เดือนละ ๓ ครั้ง ทำ ให้อัตราการโอนไม่ ลดลงตามที่ ตั้งเป้าหมายไว้	/		- จัดทำคู่มือ/ซักซ้อม ทำความเข้าใจในการ โอน/เปลี่ยนแปลง งบประมาณ - มีการกำกับและ ตรวจสอบ ความสำคัญก่อนการ โอน/เปลี่ยนแปลง ถ้า ไม่สำคัญให้ยกยอดไป โอนตอนท้าย ปีงบประมาณ

(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโด)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง..... (นายไพบลีย์ แบนบุตร)
..... กองการ บริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่..... เดือน..... พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงานงานธุรการ สำนักปลัด
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	โครงการ จิตอาสา	-การแจ้ง โครงการ กระตุ้นขีด ทำให้มี ระยะเวลา ดำเนินการ น้อย เกินไป	๔	๒	๘	-จัดทำบันทึกแจ้ง เวียน/แจ้งในกลุ่ม ไลน์อบต. เพื่อความ รวดเร็ว -ประสานงานกับ หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องก่อน เอกสารจะมาถึง หน่วยงาน	-การ ดำเนินงาน โครงการจิต อาสาสำเร็จ ลุส่งไป ด้วยดี	๔	๒	๘	ปาน กลาง	ยังมีโอกาส การติดต่อ สื่อสารกับ หน่วยงานไม่ ชัดเจนมีการ เปลี่ยนแปลง ตลอดเวลา	/		-ประสานงาน หน่วยงานส่วนกลาง และหน่วยงานที่ เกี่ยวข้องด้วยวาจา ก่อนและมีการแจ้ง เวียนบันทึก ผู้เข้าร่วมโครงการ ทางผ่านทางไลน์ อบต.

ชื่อหน่วยงานงานธุรการ สำนักปลัด
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	การรับ-ส่ง หนังสือ ระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ที่ไม่ ครบถ้วน	หนังสือไม่ อยู่ในระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -ไม่นำมาลง รับที่ธุรการ กลาง	๔	๒	๘	-ติดตามเอกสารที่ยัง ไม่ลงในระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ -จัดอบรมการใช้ ระบบสารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์	ได้รับความ ร่วมมือมาก ขึ้น ร้อยละ ๙๐ ในการ ลงรับ หนังสือ	๓	๒	๖	ปาน กลาง	เอกสารบาง รายการไม่ ส่งผ่าน ระบบสาร บรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ทำให้ไม่ สามารถ ตรวจสอบ ค้นหาได้	/		-กำชับให้ เจ้าหน้าที่ลง ระบบให้ ครบถ้วน -ติดตามเอกสาร ที่ไม่ลงในระบบ สารบรรณ อิเล็กทรอนิกส์ ให้ครบถ้วน

ชื่อหน่วยงานงานธุรการ สำนักปลัด
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	การดูแล รักษา รถยนต์ ส่วนกลาง	การใช้ รถยนต์เกิด ชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงานขับ รถยนต์ขาด ความ รอบคอบ และสภาพ รถมีการใช้ งานหลายปี ทำให้ซ่อม บำรุงบ่อย	๕	๒	๑๐	-มีคำสั่งมอบหมาย รถยนต์แต่ละคัน ควบคุมดูแลการใช้ รถยนต์ส่วนกลาง และกำชับพนักงาน ขับรถตรวจสอบรถ ก่อน-หลังปฏิบัติงาน ประจำวัน -รายงาน ผู้บังคับบัญชาทุก ครั้งกรณีชำรุดและ เกิดอุบัติเหตุ	-พนักงาน ขับรถยนต์ ส่วนกลางมี ความ ระมัดระวัง ในการขับ รถยนต์	๔	๒	๘	ปาน กลาง	-การใช้ รถยนต์เกิด ความชำรุด เสียหายเร็ว เนื่องจาก พนักงาน ขาดความ รอบคอบใน การ บำรุงรักษา รถยนต์	/		-จัดทำคำสั่ง มอบหมายการ ดูแลรักษา รถยนต์ -หัวหน้างาน ติดตาม ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้ สามารถใช้งาน ได้ดีอยู่เสมอ

ชื่อหน่วยงานงานธุรการ สำนักปลัด
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	การ ควบคุม การใช้ เชื้อเพลิง	การควบคุม การใช้ เชื้อเพลิง การ ประหยัด งบประมาณ ของ หน่วยงาน	๕	๒	๑๐	-การเขียนขอ อนุญาตการใช้ รถยนต์ทุกครั้ง ระบุ สถานที่ เวลา ไป- กลับ -หากไปในสถานที่ หรือไปทางเดียวกัน ก็จัดให้ไปด้วยกัน -มีการตรวจสอบสภาพ รถยนต์ตาม กำหนดเวลา	-มีการ ปฏิบัติตาม ระเบียบและ ให้ความ ร่วมมือใน การ ประหยัด งบประมาณ	๔	๒	๘	ปาน กลาง	-การออก ปฏิบัติหน้าที่ ในสถานที่ เดียวกันแต่ ไม่ไปด้วยกัน -ราคาน้ำมัน เชื้อเพลิงมี การปรับขึ้น ไม่คงที่		/	-ในการออก ปฏิบัติงานนอก พื้นที่หรือรับ-ส่ง เอกสารขอความ ร่วมมือบุคลากร ให้ไปด้วยกัน และควรถือ ปฏิบัติอย่าง เคร่งครัด

ลายมือชื่อ (นางสาวสงวนลักษณ์ หงษ์โสภา)
ตำแหน่ง..... หัวหน้าสำนักปลัด
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....
ตำแหน่ง..... (นายไพฑูริย์ แนนอุค)
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน กลุ่มงานการเจ้าหน้าที่ สำนักปลัดฯ
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จาก การจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ ได้	
๐๐๑		การบันทึก ทะเบียนในระบบ สารสนเทศ มี ความครบถ้วน สมบูรณ์และเป็น ปัจจุบัน ๑.การบันทึก ข้อมูลในระบบ ศูนย์บริการ ข้อมูลบุคลากร ท้องถิ่นแห่งชาติ (LHR)	๕	๑	๕	รวบรวม เอกสารที่จะ ทำการบันทึก ในระบบให้ ครบก่อน วันที่ ๑๐ ของทุกเดือน	จัดทำบันทึก แจ้งให้ หน่วยงาน ทราบ	๕	๓	๑๕	ปานกลาง	เกิดจาก ระบบ อินเทอร์เน็ต มีความล่าช้า เนื่องจาก มีผู้ใช้งาน จำนวนมาก	-	/	ใช้เวลาในระบบ บันทึกข้อมูล ด้วยความรวดเร็ว

ลายมือชื่อ.....

(นางสาวสงวนลักษณ์ แผงสะโต)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัดฯ

วันที่ 4 เดือน ๗-๘ พ.ศ. ๒๕๖๗

ลายมือชื่อ.....

(นายไพบุลย์ นามบุตร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ 4 เดือน ๗-๘ พ.ศ. ๒๕๖๗

งานนิติการ สำนักปลัด
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	โครงการจัดหา ผลประโยชน์ใน ที่ดินของรัฐแปลง “หนองผักแว่น”	ขั้นตอนวิธีการแนวทางปฏิบัติ ในการจัดทำแผนที่สังเขปที่ตั้งของที่ดินที่ขอ จัดหาผลประโยชน์พบอุปสรรคปัญหา ข้อขัดข้องในการดำเนินการรังวัดหลาย ประการทั้งการคัดค้านเรื่องรายชื่อการขอ แก้ไขเปลี่ยนแปลงกลุ่มการแก้ไขขนาดเนื้อที่ ที่ดินจำนวนแปลงที่ดินเนื้อที่ที่ดิน เปลี่ยนแปลงไปการค้นหาข้อมูลการ ตรวจสอบรังวัดที่เคยทำไว้เดิม ไม่พบทำให้ ไม่ทราบขอบเขตของที่ดินบาง แปลงบาง รายไม่ยินยอมให้มีการรังวัดเนื่องจากไม่ พอใจที่ถูกจัดให้อยู่ในกลุ่มที่ไม่มีสิทธิได้ กรรมสิทธิ์ทำให้การรังวัดเกิดความล่าช้า และเกิดความยุ่งยากเนื่องจากสภาพที่ดินมี สิ่งปลูกสร้างบ้านพักอาศัยตั้งอยู่ก็ยังมีผู้พัก อาศัยอยู่ด้วย	๕	๓	๔ (ความ เสี่ยง ระดับ สูง)	- ศึกษาเปรียบเทียบ ข้อ กฎหมาย หรือ หนังสือสั่งการต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง เพื่อใช้ เป็นแนวทางปฏิบัติ แก้ไขปัญหาในการ ปฏิบัติงาน - จัดทำปฏิทินใน การปฏิบัติงานเพื่อ ใช้เป็นกรอบในการ ปฏิบัติงาน	๑.สำรวจพื้นที่ ๒.จัดทำเอกสาร โครงการฯ ๓.จัดทำแผนที่สังเขป แสดงที่ตั้งของที่ดิน สถานที่สำคัญ ๔.ขอรังวัดตรวจสอบ ที่ดินต่อสำนักงาน ที่ดินจังหวัดร้อยเอ็ด ๕.จัดทำร่างสัญญาเช่า ซื้อ และสัญญาเช่า ๖.รวบรวมเอกสาร และข้อเท็จจริง ๗.ติดตามเรื่องการ จัดหาผลประโยชน์	๓	๒	๓ (ความ เสี่ยง ระดับ ปาน กลาง)	ลดลง	ประชาชน บางส่วนขอ แก้ไข เปลี่ยนแปลง กลุ่ม โดย อยากรอยู่ใน กลุ่มที่ได้ กรรมสิทธิ์	✓		ประสานงานกับ สำนักงานที่ดิน จังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อประชุมหา แนวทางแก้ไข ความค้ำขอของ ประชาชน

(.....)

นางสาวนันทพร ไชยสัตย์
หัวหน้าฝ่ายนโยบายและแผน
รักษาราชการแทนหัวหน้าสำนักปลัด

(.....)

นายไพบุลย์ แน่นอุดร
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑	โครงการขยาย เขตการจำหน่าย ไฟฟ้าสาธารณะ หมู่ที่ ๑๑ บ้าน หนองตากร้า เริ่มจากหน้าบ้มน้ำมันไป ในซอย เสาร์ ๕	บริเวณพื้นที่ หมู่ที่ ๑๑ บ้านหนอง ตากร้า เริ่มจากหน้า บ้มน้ำมันไ้ในซอย เสาร์ ๕ มีตสนิทไม่มี แสงสว่าง เวลา กลางคืนอาจทำให้ เกิดอันตรายต่อชีวิต และทรัพย์สินของ ประชาชนได้	๕	๕	๑๐	อุดหนุนงบประมาณ ให้การไฟฟ้าส่วน ภูมิภาคจังหวัดร้อยเอ็ด เพื่อขยายเขตไฟฟ้า สาธารณะ	๑๐๐%	๑	๑	๑	ลดลง	-	/		-

(ลงชื่อ).....

(นายอริปัตย์ อภิชาโรจนศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๓๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองช่าง องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง			วิธีการจัดการความเสี่ยง	ผล ดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	สรุปความเสี่ยง		แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความ เสี่ยง (๓)= (๑)X(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๑	ก่อสร้างรางระบาย น้ำ คสล. หมู่ที่ ๖ บ้านเหล่ากล้วย น้ำ ท่วมขังจากปากซอย สายทางเริ่มจาก ปากซอยบ้านนาย ประสิทธิ์ นามจุม ไปถึงวัดเกษมทรัพย์ วนาราม รางระบาย น้ำคสล. ความกว้าง ๐.๓๐ เมตร ความ ลึก ๐.๔๐ เมตร ยาว ๒๒๐ เมตร	บริเวณพื้นที่ หมู่ที่ ๖ บ้านเหล่ากล้วย น้ำ ท่วมขังจากปากซอย บ้านนายประสิทธิ์ นามจุมไปจนถึงวัด เกษมทรัพย์วนาราม	๔	๔	๑๖	๑. กำกับดูแลเจ้าหน้าที่ ให้ปฏิบัติงานตาม ระเบียบโดยเคร่งครัด ๒. ควบคุมดูแลการ ติดตามการปฏิบัติงานให้ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมาย ดำเนินตาม ค่านิยมราคากลางให้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ ราคากลางที่กำหนด	ไม่ทำให้น้ำ ท่วมขังและ ทำให้น้ำ ไหลสะดวก ขึ้น	๒	๒	๔	ลดลง	-	/		-

(ลงชื่อ).....

(นายอติปัติย์ อภิชาโรจนศักดิ์)

ผู้อำนวยการกองช่าง

วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(ลงชื่อ).....

(นายไพฑูรย์ แนนอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

วันที่ ๑๓ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจากการ จัดการความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความ เสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) - (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) - (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	การให้ บริการเก็บ และขนถ่าย ขยะมูลฝอย	ไม่สามารถเก็บ และขนถ่ายขยะ มูลฝอยตาม จำนวนรอบที่ กำหนดเนื่องจาก รถบรรทุกขยะ ชำรุด	๕	๕	๒๕	๑. ให้พนักงานขับ รถขยะตรวจสอบสภาพ รถก่อนและหลัง ออกปฏิบัติงาน ๒. จัดหาอะไหล่รถ ที่มีประสิทธิภาพ อย่างเพียงพอและ มีความรวดเร็ว	๑. พนักงานขับรถขยะ มีการตรวจสอบสภาพ รถก่อนออก ปฏิบัติงานทุกครั้ง ๒. มีอะไหล่รถที่ ให้บริการอย่างมี ประสิทธิภาพและ รวดเร็ว อย่างน้อย ๓ ร้าน	๔	๔	๑๖	ลดลง	ยังไม่ สามารถ เก็บขยะได้ ตามรอบ		✓	เสนอผู้บริหาร จัดซื้อรถบรรทุก ขยะมูลฝอยใหม่

(ลงชื่อ).....

(นางนิศร ผานคำ)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
วันที่ ๑๕ เดือน ๓ พ.ศ. ๒๕๖๗

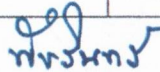
(ลงชื่อ).....


(นายไพบุลย์ แนนอุตร)

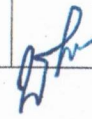
ตำแหน่ง นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
วันที่ ๑๕ เดือน ๓ พ.ศ. ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน กองสวัสดิการสังคม
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการจาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการความ เสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปัดป้อง
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ(๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุมได้	ควบคุมไม่ได้	
๐๐๑	การ ดำเนินการจ่าย เบี้ยยังชีพ	--การย้ายเข้า- ออกจากพื้นที่ ของผู้สูงอายุ/ คนพิการไม่ แจ้งให้ จนท. ผู้รับผิดชอบ ทราบ	๓	๓	๖	๑. จัดทำ ฐานข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน ๒. ติดตาม ตรวจสอบให้ คำแนะนำผู้นำ ชุมชนช่วยแจ้ง หากมีการย้าย เข้า-ออกของ ผู้สูงอายุ/คน พิการและ ผู้สูงอายุ/คน พิการในพื้นที่	- มีความ เข้าใจเมื่อ มีการย้าย เข้า-ออก ของ ผู้สูงอายุ/ คนพิการ และ ผู้สูงอายุ/ คนพิการ ในพื้นที่	๓	๓	๖	ปาน กลาง	ยังคงมีการ การย้ายเข้า- ออกจาก พื้นที่ของ ผู้สูงอายุ/คน พิการโดยไม่ แจ้ง จนท. ทราบ	/	- ติดตาม ตรวจสอบให้ คำแนะนำผู้นำ ชุมชนช่วยแจ้ง หากมีการย้าย เข้า-ออกของ ผู้สูงอายุ/คน พิการและ ผู้สูงอายุ/คน พิการในพื้นที่	


นางสาวพัชรินทร์ กุลกิจ
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗


(นางสาวพัชรินทร์ กุลกิจ)
นักพัฒนาชุมชนชำนาญการ


นางชนิดาภา คำคุณา
ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม
๒๒ ตุลาคม ๒๕๖๗

ชื่อหน่วยงาน ฝ่ายพัฒนารายได้
รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

รหัส ความ เสี่ยง	โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	ความเสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			วิธีการ จัดการความเสี่ยง	ผลดำเนินการจาก การจัดการความ เสี่ยง	คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการจัดการความ เสี่ยง			การ เปลี่ยนแปลง ระดับความเสี่ยง	สรุป ความเสี่ยง		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนน ระดับความ เสี่ยง (๓) = (๑) × (๒)		ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	โครงการปรับปรุง ข้อมูลจัดทำแผนที่ ภาษีและบันทึก ข้อมูลทะเบียน ทรัพย์สิน	-ข้อมูลจาก หน่วยงานที่ เกี่ยวข้องไม่ตรงกัน -ฐานข้อมูลมี ปริมาณมาก และ โปรแกรมการ จัดเก็บมีความ ซับซ้อน	๓	๒	๖	๑) มีการจัด ประชุมและ ประสานงาน ร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ สรุปข้อมูล ๒) ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม ระบบโปรแกรม	- ดำเนินการยังไม่ครบถ้วน - ดำเนินการยังไม่ครบถ้วน	๒	๒	๔	- ลดลง - ลดลง	✓ ✓		๑)จัดประชุมและ ประสานงาน ร่วมกับหน่วยงาน ที่เกี่ยวข้องเพื่อ สรุปให้ครบถ้วน สมบูรณ์ ๒)ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการฝึกอบรม ระบบโปรแกรมให้ ครบทุกหลักสูตร การปฏิบัติ เพื่อ ความถูกต้อง

(นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์)

ผู้อำนวยการกองคลัง

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(นายไพบุลย์ แน่นอุดร)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

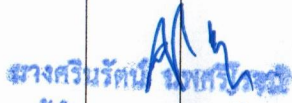
วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง		(๑๓) แนวทาง มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	ด้านการ ปฏิบัติ งานระบบ KTB Corporate Online	๑.ดำเนินการเบิกจ่ายใน ระบบ KTB Corporate Online เพียงคนเดียว ตั้งแต่ต้นจนจบขั้นตอน ๒.มอบหมายบุคคลใน หน้าที่ที่ไม่ถูกต้องในการ เข้าถึงข้อมูลและรหัสส่วน บุคคลเพื่อดำเนินการเข้า ใช้งานในระบบจึงทำให้ สามารถดำเนินการอนุมัติ รายการต่างๆอาจนำไปสู่ การทุจริตได้	๕	๕	๒๕	๑.ตรวจสอบรายการ ที่มีการโอนเงินให้ ละเอียดโดยเฉพาะ รายการที่โอนให้ เจ้าหน้าที่หรือผู้มีสิทธิ รายเดียวกันบ่อยครั้ง และตรวจสอบ Statementยอดเงิน ฝากธนาคารทุกครั้ง เพื่อป้องกันการปลอม แปลงหรือแก้ไขข้อมูล จากระบบ	ภายหลัง ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยงมีความ ลดลงของ ความเสี่ยง	๓	๓	๙	โดยการ เปรียบเทียบ ก่อน ดำเนินการ และ ภายหลัง ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยงมีความ ลดลงของ ความเสี่ยง	๑.ดำเนินการ เบิกจ่ายในระบบ KTB Corporate Online เพียงคน เดียวตั้งแต่ต้นจน จบขั้นตอน ๒.มอบหมาย บุคคลในหน้าที่ที่ ไม่ถูกต้องในการ เข้าถึงข้อมูลและ รหัสส่วนบุคคล เพื่อดำเนินการ เข้าใช้งานใน ระบบจึงทำให้ สามารถ ดำเนินการอนุมัติ	/		๑.มีคำสั่ง มอบหมาย งานของกอง คลังและแจ้ง เวียนให้ ทราบใน องค์กร ๒.ส่ง เจ้าหน้าที่ที่ ได้รับ มอบหมาย เข้ารับการ อบรม เพื่อให้เกิด ความรู้ความ ชำนาญ

(ลายเซ็น)
นางศวิรัตน์ นพรัตน์
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลายเซ็น)
นายไพบุลย์ นานบุตร
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความ เสี่ยง	(๑๓) แนวทางมาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)				
						๒. มอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ การปฏิบัติงานในระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์ อักษรให้ชัดเจนและกำชับบุคคลที่มี หน้าที่ดำเนินการด้วยตนเอง ตรวจสอบ และสอบทานเอกสารหลักฐาน ๓. ดำเนินการตามหนังสือกรมส่งเสริม การปกครองท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๒ ๙๑๑ ลว.๒๒ ก.ย.๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการรับเงินและการ จ่ายเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ผ่านระบบ KTB Corporate Online อย่างเคร่งครัดและมีการระบุนการควบคุม ภายใต้อย่างเหมาะสม เช่น -ทำคำสั่งหรือมอบหมายเป็นลายลักษณ์ อักษร กำหนดตัวบุคคลที่มีสิทธิเข้า ใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่ บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้า ข้อมูล (Maker) และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer) ต้องเป็นคนละบุคคล	 นางสาวศรินทร์ณี นงนิตย์ ผู้อำนวยการกองคลัง						รายการ ต่างๆอาจ นำไปสู่การ ทุจริตได้	๓.มอบหมายหน้าที่ความ รับผิดชอบการปฏิบัติงานใน ระบบ KTB Corporate Online เป็นลายลักษณ์ อักษรให้ชัดเจนและกำชับ บุคคลที่มีหน้าที่ดำเนินการ ด้วยตนเอง ตรวจสอบและ สอบทานเอกสารหลักฐาน ๓.ดำเนินการตามหนังสือ กรมส่งเสริมการปกครอง ท้องถิ่นที่ มท ๐๘๐๘.๒/๒๒ ๙๑๑ ลว.๒๒ ก.ย.๖๓ เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติใน การรับเงินและการจ่ายเงิน ขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่นผ่านระบบ KTB Corporate Onlineอย่าง เคร่งครัดและมีการระบุนการ ควบคุมภายใต้อย่าง เหมาะสม เช่น

แบบ บส.๕

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความ เสี่ยง	(๑๓) แนวทางมาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการสำหรับ ปิดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)				
						<p>-ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งาน ในระบบให้กับบุคคลเดียวเป็น ผู้ดำเนินการในขั้นตอน -บุคคลที่มีหน้าที่นำข้อมูล (Maker)และบุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer)ต้องเก็บรักษารหัสตัว บุคคลผู้มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบให้ ปลอดภัยเป็นความลับห้ามมอบหมาย ผู้อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน(ห้ามติดรหัส ไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์หรือสร้างการจำ รหัสส่วนบุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่อง คอมพิวเตอร์) -ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Maker)เพียงคน เดียวดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบ กระบวนการและกำหนดให้มีบุคคล ที่มีหน้าที่อนุมัติ(Authorizer) ตั้งแต่ ๒ คนขึ้นไป -บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer) จะต้องดำเนินการอนุมัติตามอำนาจ หน้าที่ห้ามมอบหมายบุคคลอื่นเป็น ผู้ดำเนินการแทน</p>	<p>นางสรินรัตน์ นพทวีพงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง</p> <p>(นายโทบุญย์ แน่นอุดร) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง</p>							<p>-ทำคำสั่งหรือมอบ หมายเป็นลายลักษณ์ อักษร กำหนดตัวบุคคลที่ มีสิทธิเข้าใช้งานในระบบ KTB Corporate Online ได้แก่บุคคลที่มีหน้าที่ นำเข้าข้อมูล(Maker)และ บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer) ต้องเป็นคน ละบุคคล -ไม่มอบรหัสตัวบุคคลผู้มี สิทธิเข้าใช้งานในระบบ ให้กับบุคคลเดียวเป็น ผู้ดำเนินการในขั้นตอน -บุคคลที่มีหน้าที่นำเข้า ข้อมูล(Maker)และบุคคล ที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer)ต้องเก็บ รักษารหัสตัวบุคคลผู้มี สิทธิเข้าใช้งานในระบบให้</p>

		ดีเท่าที่ควร และการก้าว ก้าวหน้าที่ของ คนในองค์กร ของคนใน องค์กรที่ไม่มี ส่วนเกี่ยวข้อง ในการจัดซื้อ จัดจ้าง				พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 พระราช บัญญัติ การ จัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ หนังสือ สั่งการ อย่าง เคร่งครัด ๒.จัดหา บุคลากร เพิ่มและ ส่งเสริม ให้มีการ อบรมใน	พัสดุภาครัฐ พ.ศ.2560 พระราชบัญญัติ การ จัดซื้อจัดจ้าง และการ บริหารพัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ หนังสือสั่ง การ					พ.ศ. 2560 พระราช บัญญัติ การ จัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ พ.ศ. 2560 และ หนังสือ สั่งการ			
--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

						หลักสูตร ต่างๆ ต่อไป									
--	--	--	--	--	--	----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ลายมือชื่อ.....

(นางศรินรัตน์ นพศรีโรจน์)

ตำแหน่ง.....ผู้อำนวยการกองคลัง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ลายมือชื่อ.....

(นายไพบุลย์ แนนอุดร)

ตำแหน่ง.....นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....


ชื่อหน่วยงาน.....องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง.....
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.....๒๕๖๗.....


(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ / กิจกรรม / ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๘) ผล ดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ลงระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุปความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกา ส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	ด้านการจัดซื้อ จัดจ้างและ งานโครงสร้าง พื้นฐานรวมทั้ง การตรวจรับ การเบิกจ่าย พัสดุ	๑.การจัดซื้อ จัดจ้างนั้นมี เจ้าหน้าที่หรือ บุคลากรไม่ เพียงพอ ๒.การขาด ความรู้ความ เข้าใจในการ ปฏิบัติหน้าที่ การให้ความ ร่วมมือของคน ในองค์กรยังไม่	๕	๑	๕	๑. ปฏิบัติ ตาม ระเบียบ กระทรวง การคลัง กว่าด้วย การ จัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหาร	-เจ้าหน้าที่มี ความเข้าใจ ในงานพัสดุ มากขึ้น -สามารถ ทำงานได้ ถูกต้องตาม ระเบียบ กระทรวงกา รคลังว่าด้วย การจัดซื้อ จัดจ้างและ การบริหาร	๕	๓	๑๕		ยังมีการ ทำผิด ระเบียบ กระทรวง การคลัง กว่าด้วย การ จัดซื้อ จัดจ้าง และการ บริหาร พัสดุ ภาครัฐ	ได้		จัดฝึกอบรม ให้ความรู้ ความเข้าใจ แก่เจ้าหน้าที่ ที่มีส่วน เกี่ยวข้อง และคอย กำกับดูแล

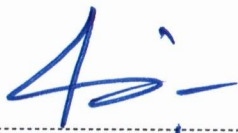
ชื่อหน่วยงาน หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง ยอมรับได้ หรือไม่		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการ จัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓)= (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓)= (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
	- เพื่อให้ การ ตรวจสอบ เป็นไป อย่าง ถูกต้อง และได้ผล ตรงกับ หลักฐานที่ เกิดขึ้น - หากมี ข้อบกพร่อง สามารถ แก้ไขได้ ทันเวลา ไม่ทำให้	- หน่วย ตรวจสอบ ภายในไม่ อาจ ปฏิบัติงาน ให้บรรลุ วัตถุประสงค์ และ เป้าหมาย ของการ ปฏิบัติงานที่ กำหนดไว้	๓	๑	๓	- โดยการให้ ผู้ปฏิบัติงาน เข้ารับการ ฝึกอบรมตาม หลักสูตรที่ กรมส่งเสริมฯ กำหนด - เมื่อตรวจพบ ข้อบกพร่องให้ รับรายงานให้ หัวหน้า หน่วยงานของ รัฐรับทราบ	- เพื่อให้การ จัดการบริหาร ความเสี่ยงเกิด ประสิทธิภาพ อย่าง ครอบคลุม ลด โอกาสของ ความเสี่ยง จากการ เปลี่ยนแปลงที่ อาจมี ผลกระทบ อย่างมี นัยสำคัญต่อ ระบบการ ควบคุมภายใน	๒	๑	๒	สูง ปานกลาง ต่ำ	- อาจมี ข้อบกพร่อง ความ ผิดพลาด จากการ ปฏิบัติงานที่ ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ตาม เป้าหมายที่ กำหนด	✓	✓	กำหนดให้มี การจัดการ ประเมิน ความเสี่ยง ตามระบบ ให้เป็นไป ตาม หลักเกณฑ์ กระทรวง การคลังเพื่อ ป้องกัน ความเสี่ยงที่ อาจเกิดขึ้น โดย พิจารณาถึง การเปลี่ยน

ราชการ เสียหาย					โดยด่วนเพื่อ ป้องกันความ เสียหายที่อาจ เกิดขึ้นอย่าง ต่อเนื่อง -กำหนดให้มี การจัดการ ประเมินความ เสี่ยงตาม ระบบให้ เป็นไปตาม หลักเกณฑ์ กระทรวงการ คลัง	โดยวิเคราะห์ ถึงสาเหตุ ความเสี่ยงการ ประเมินความ เสี่ยงที่ส่งผล ต่อการบรรลุ ให้มีวิธีการ ควบคุมเพื่อ ป้องกันโอกาส ที่อาจเกิดการ ทุจริต									แปลงใน สถานการณ์ ปัจจุบัน
- ป้องกัน ความ ผิดพลาด จากการ ปฏิบัติงาน ที่อาจเกิด จากเจตนา หรือไม่ เจตนา ทุจริต	๓	๑	๓				๒	๑	๒				✓		

ลายมือชื่อ 
 (นายเมชาวี บำรุงศักดิ์)
 นักวิชาการตรวจสอบภายในปฏิบัติการ
 วันที่ 28 เดือน ตุลาคม พ.ศ. 2563

ลายมือชื่อ 
 (นายพิเชษฐ แน่นอุดร)
 ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ลายมือชื่อ 
 (นายไพบุลย์ แน่นอุดร)
 นายกององค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่ _____ เดือน _____ พ.ศ. _____

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การจากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๑	กิจกรรม การเงิน และบัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็ก	ไม่มีผู้ปฏิบัติ งานที่มี ความรู้ ความ เชี่ยวชาญใน ด้านการเงิน และบัญชี	๕	๑	๕	๑.แต่งตั้ง เจ้าหน้าที่ ผู้รับผิดชอบ ปฏิบัติงานการเงิน และบัญชี ของ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ ที่ได้รับมอบ การเงินและบัญชี เข้ารับการอบรม เพื่อเพิ่มพูนความรู้ และความเข้าใจ	มีเจ้าหน้าที่ที่มี ความรู้ความ เชี่ยวชาญด้าน การเงินและ บัญชีมา รับผิดชอบ บัญชี ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก และ ปฏิบัติงานได้ อย่างมี ประสิทธิภาพ	๕	๓	๑๕	สูง	การปิดบัญชี ของศูนย์ พัฒนาเด็ก เล็กประจำปี งบประมาณ ยังมีความ ล่าช้า	—		- มีการวาง แผนการ ปฏิบัติงานตาม ห้วงระยะเวลาที่ กำหนด - เจ้าหน้าที่ หน่วยงานคลัง บัญชีแม่ คอย กำกับดูแล ผู้ทำ บัญชีศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก

นายวรภมล ดวงพลอ่อน
 ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายไพบุลย์ แน่นอุดร
 นายกองค้การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

ชื่อหน่วยงาน กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
 รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ กิจกรรม ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการ ความเสี่ยง	(๙) คะแนนระดับ ความเสี่ยงภายหลังการ ดำเนินการจัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับ ความ เสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ / เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุปความ เสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/ มาตรการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการ ดำเนินการ สำหรับ ปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
๐๐๒	กิจกรรม การกรอก ข้อมูล สารสนเทศ ศ LEC กับ จำนวน เด็ก นักเรียน ที่มาเรียน ไม่เป็น ปัจจุบัน	ไม่มีบุคลากร รับผิดชอบ การทำ รายงาน บันทึกสถิติ นักเรียนที่มา เรียนและ การบันทึก ข้อมูล สารสนเทศ LEC	๕	๑	๕	๑.มีคำสั่งแต่งตั้ง บุคลากรผู้รับผิดชอบ การทำรายงานบันทึก สถิตินักเรียนที่มาเรียน ๒. ส่งเจ้าหน้าที่ บุคลากร ที่ได้ รับผิดชอบ ข้อมูล สารสนเทศ LEC เข้า รับการอบรมเพื่อ เพิ่มพูนความรู้ และ ความเข้าใจ	มีบุคลากร ผู้รับผิดชอบ การทำ รายงาน บันทึกสถิติ นักเรียนที่มา เรียนและ การบันทึก ข้อมูล สารสนเทศ LEC	๕	๓	๑๕	สูง	ความไม่ ต่อเนื่องของ งาน เนื่องจากการโยกย้าย บุคลากร ผู้รับผิดชอบ งานบันทึก ข้อมูล นักเรียนและ ระบบ LEC	/		- มีการวาง แผนการ ปฏิบัติงานเมื่อมี การโยกย้าย บุคลากรเพื่อให้ เกิดความ ต่อเนื่องในการ ปฏิบัติงาน

นายวรกมล ดวงพลอ่อน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนา และวัฒนธรรม
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

นายไพบุลย์ แน่นบุตร

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมือง
 วันที่.....เดือน.....พ.ศ.....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.ที่ สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการจัดการความเสี่ยง	(๘) ผลดำเนินการ จากการ จัดการความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การ เปลี่ยนแปลง ระดับความ เสี่ยง	(๑๑) ความ เสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้น ใหม่	(๑๒) สรุป ความ เสี่ยง	(๑๓) แนวทางการจัดการ ความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการสำหรับปี ถัดไป
			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)			โอกาส (๑)	ผลกระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓)=(๑)X(๒)				
						<p>-เพื่อเป็นการรักษาความปลอดภัยสอง ชั้นให้ อปท.ที่ใช้งานระบบ KTB Corporate Online สมัครใช้บริการ ระบบรักษาความปลอดภัยแบบสองชั้น (๒FA)โดยก่อนการอนุมัติเบิกจ่ายเงินใน ระบบ KTB Corporate Online ธนาคารจะส่งรหัสลับ OTP ไปที่เครื่อง โทรศัพท์เคลื่อนที่ของผู้อนุมัติ(Authorizer) ลงทะเบียนไว้เพื่อนำรหัสดังกล่าว มากรอกใส่หน้าจอนำจอเพื่ออนุมัติการ เบิกจ่ายในระบบ</p> <p style="text-align: center;"> นางศิริวิรัตน์ นาคศิริวงษ์ ผู้อำนวยการกองคลัง</p>							<p>ปลอดภัยเป็นความลับห้าม มอบหมายผู้อื่นเป็น ผู้ดำเนินการแทน(ห้ามติด รหัสไว้ที่เครื่องคอมพิวเตอร์ หรือสร้างการจำรหัสส่วน บุคคลอัตโนมัติไว้ในเครื่อง คอมพิวเตอร์) -ไม่ควรมีผู้นำเข้าข้อมูล (Maker)เพียงคนเดียว ดำเนินการตั้งแต่ต้นจนจบ กระบวนการและกำหนดให้ มีบุคคล ที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer)ตั้งแต่ ๒ คน ขึ้นไป -บุคคลที่มีหน้าที่อนุมัติ (Authorizer)จะต้อง ดำเนินการอนุมัติตามอำนาจ หน้าที่ห้ามมอบหมายบุคคล อื่นเป็นผู้ดำเนินการแทน</p> <p style="text-align: center;"> (นายไพฑูริย์ เน้นอุตร) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลเหนือเมี่ยง</p>	