



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
เรื่อง ประกาศใช้แผนการจัดการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง และหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติในรอบระยะเวลาบัญชีของ หน่วยงานของรัฐในรอบปีงบประมาณถัดจากที่กระทรวงประกาศเป็นต้นไป และข้อ ๔ ของหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่ กระทรวงการคลังกำหนด องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้ดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เรียบร้อยแล้ว

เพื่อให้การดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อเป็นไปตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด โดยมีเป้าหมายเพื่อสร้างความเชื่อมั่น ความสมเหตุสมผลใน การบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงานภาครัฐและให้การดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ เป็นไปตามเป้าหมายและบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน และสร้างควมมีประสิทธิภาพในการดำเนินงานตาม แนวทางที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงขอประกาศใช้แผนการจัดการจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ต่อไป

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๔ เมษายน พ.ศ. ๒๕๖๕

(นายรัชชนพงษ์ รัตนะ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ



**แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕**

**องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ
อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย**

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงเป็นหน้าที่ของทุกคนในองค์กรตั้งแต่ผู้บริหารท้องถิ่น จนถึงเจ้าหน้าที่ ทุกระดับ เพราะการบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพต้องเริ่มตั้งแต่การกำหนดกลยุทธ์ด้วยการมองภาพรวม ทั้งหมดขององค์กร โดยคำนึงถึงเหตุการณ์หรือปัจจัยเสี่ยงที่สามารถส่งผลกระทบต่อมูลค่ารวมขององค์กร แล้ว กำหนดแผนการจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงขององค์กรอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับและจัดการได้ เพื่อการสร้างหลักประกันที่องค์กรจะสามารถบรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อพร้อมด้วยคณะทำงาน ได้ร่วมกันจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและ ผู้ปฏิบัติงานของทุกหน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ มีความเข้าใจถึงกระบวนการจัดการ ความเสี่ยง สามารถดำเนินการบริหารความเสี่ยงตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ได้กำหนดไว้ในแผน ซึ่ง เป็นการ ลดมูลเหตุและโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย ให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้น อยู่ใน ระดับที่สามารถยอมรับได้ ประเมินได้ ควบคุมได้ และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

แผนบริหารความเสี่ยงนี้ จะบรรลุวัตถุประสงค์ตามความคาดหวังได้ก็ต่อเมื่อได้มีการนำแผนไปสู่การ ปฏิบัติอย่างเป็นรูปธรรมของผู้บริหารท้องถิ่น และเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานทุกระดับที่จะให้ ความร่วมมือในการนำไป ดำเนินการต่อและหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แผนบริหารความเสี่ยงฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่การปฏิบัติงานของ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกระดับ รวมทั้งเป็นประโยชน์ต่อการพัฒนางาน ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อต่อไป

คณะทำงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

สารบัญ

หน้า

บทที่ ๑ บทนำ	๑
- หลักการและเหตุผล	
- วัตถุประสงค์การจัดแผนบริหารความเสี่ยง	
- เป้าหมาย	
- ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
- ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ	๖
- ประวัติความเป็นมา	
- ข้อมูลพื้นที่และประชากร	
- รายรับ-รายจ่าย(ย้อนหลัง๓ปี)	
- วิสัยทัศน์	
- ยุทธศาสตร์การพัฒนา	
- โครงสร้างหน่วยงานและอำนาจหน้าที่	
- อำนาจหน้าที่และภารกิจ อบต.ท่าก้อ	
- แผนที่ อบต.ท่าก้อ	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	๑๕
- แนวทางการดำเนินงาน	
- กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยง	
บทที่ ๔ กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง	๑๖
- การประเมินความเสี่ยง	
- ประเภทความเสี่ยง	
- การติดตามและประเมินผล	
บทที่ ๕ แผนการบริหารความเสี่ยง	๑๙
๕.๑ ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง	
๕.๒ การวิเคราะห์ความเสี่ยง	
๕.๓ การประเมินโอกาสและผลกระทบความเสี่ยง	
๕.๔ การจัดลำดับความเสี่ยง	
๕.๕ การระบุปัจจัยเสี่ยงและประเภทความเสี่ยง (ตามแบบฟอร์มที่ ๑)	
๕.๖ แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง (ตามแบบฟอร์มที่ ๒)	
บทที่ ๖ การติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยง	๓๗

บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงาน และการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิ การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตาม ควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กรและภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่ อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่าง เป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมาย ขององค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการ จัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ได้กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การ ควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลัง กำหนดและหนังสือกระทรวงการ คลังที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

การบริหารความเสี่ยงที่ดี คือ บุคลากรที่เกี่ยวข้องทุกฝ่ายภายในองค์กรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ ตรวจสอบ ประเมินความเสี่ยงและผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นกับองค์กรอยู่เสมอ รวมทั้งร่วมกันวางแผนป้องกัน และ ควบคุมให้เหมาะสมกับภารกิจ เพื่อลดสภาพปัญหาหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นและสร้างความเสียหายหรือ ความสูญเสียให้กับองค์กรได้ ทั้งนี้ในปัจจุบันการบริหารความเสี่ยงจำเป็นต้องดำเนินการให้ครอบคลุมตามหลักการ บริหารกิจการ บ้านเมืองที่ดี หรือหลักธรรมาภิบาล อันประกอบด้วย ๑๐ หลักคือ หลักการตอบสนอง หลัก ประสิทธิภาพ หลักประสิทธิภาพ/คุ้มค่า หลักความเสมอภาค หลักมุ่งเน้นฉันทามติ หลักการตรวจสอบได้/มี ภาระ รับผิดชอบ หลักเปิดเผย/โปร่งใส หลักการกระจายอำนาจ หลักการมีส่วนร่วม หลักนิติธรรม เป็นหลักที่นำมาใช้ บริหารงานในปัจจุบันอย่างแพร่หลาย ช่วยส่งเสริมให้องค์กรดำเนินงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ สร้างศรัทธาและ ความ เชื่อมั่นองค์กรให้แก่บุคคลภายนอกและทำให้เกิดการพัฒนาองค์กรอย่างต่อเนื่อง

องค์กรบริหารส่วนตำบลท่าก้อ โดยฝ่ายนโยบายแลแผนจึงได้จัดแผนการบริหารความเสี่ยงขึ้น เพื่อเป็น เครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี โดยจะช่วยให้การบริหารงานและการ ตัดสินใจด้าน ต่าง ๆ เช่น การวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และวัดผลการปฏิบัติงาน ตลอดจน การใช้ทรัพยากร ต่าง ๆ อย่างเหมาะสมและมีประสิทธิภาพมากขึ้น ลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร อันจะ ส่งผลให้การปฏิบัติงานตามโครงการ และภารกิจบรรลุเป้าหมายอย่างมีประสิทธิภาพ นอกจากนี้การจัดทำระบบ บริหารความเสี่ยงมีส่วนช่วยให้เกิดการพัฒนาคความสัมพันธ์ ระหว่างองค์กรและภายในองค์กร นำมาซึ่งการประสาน การทำงาน การติดต่อแลกเปลี่ยนข้อมูลและความร่วมมือ ในการดำเนินการต่าง ๆ เพื่อให้สามารถบรรลุเป้าหมายใน การปฏิบัติงานต่อไป

๒. วัตถุประสงค์การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๒.๑ เพื่อให้ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานเข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๒ เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอนและกระบวนการในการวางแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ๒.๓ เพื่อให้มี การปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๒.๔ เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารจัดการความเสี่ยงและเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้าง ความเข้าใจตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารจัดการ ความเสี่ยงกับกลยุทธ์

๒.๕ เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

๓. เป้าหมาย

๓.๑ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๓.๒ ผู้บริหารท้องถิ่นและผู้ปฏิบัติงานสามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมิน ความเสี่ยงและจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓.๓ พัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง

๓.๔ เกิดความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้งองค์กร

๓.๕ สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ

๓.๖ การบริหารความเสี่ยงให้ได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมองค์กร

๔. ประโยชน์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้ องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๔.๑ สร้างฐานข้อมูลที่เป็นประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานของอบต. ทำถือ การบริหาร รวมถึงการบริหารความเสี่ยงซึ่ง ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๔.๒ ช่วยให้การพัฒนางานองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ผู้บริหารท้องถิ่นมีความเข้าใจในกลยุทธ์ วัตถุประสงค์ ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๔.๓ เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี ผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับ ดูแลได้อย่างมีประสิทธิภาพประสิทธิผล

๔.๔ ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่าง ๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด จะทำให้บุคลากรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักของ อบต. ทำถือและตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔.๕ เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน ช่วยให้ผู้บริหาร สามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารท้องถิ่นในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่าง ๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์

๔.๖ ช่วยให้การพัฒนากาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง

๕. ขั้นตอนการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทำถือ

ขั้นตอนที่ ๑ แต่งตั้งคณะทำงาน/คณะอนุทำงาน บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลทำถือ ในการบรรลุเป้าหมายตาม กฎหมายจัดตั้งส่วนราชการ (ภารกิจ) และเป้าหมายตามแผนดำเนินงานประจำปีของส่วนราชการ โดยมี ผู้บริหารระดับสูงและผู้แทนจากทุกส่วน/กองงานในสังกัดร่วม เป็นคณะทำงาน มีบทบาทสำคัญในการกำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๒ วิเคราะห์และระบุปัจจัยเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อหรืออาจสร้างความเสียหายหรือความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามกฎหมายจัดตั้งส่วนราชการและเป้าหมายตามแผนดำเนินงานประจำปีของส่วนราชการรวมทั้งมีการ วิเคราะห์ความเสี่ยงทุจริต พร้อมทั้งมีการจัดลำดับความสำคัญของ ปัจจัยเสี่ยง โดยดำเนินการดังนี้

-จัดอบรมให้ความรู้เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงแก่บุคลากร

-จัดประชุมปฏิบัติการเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยทำการระบุปัจจัยเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๓ จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยได้รับความเห็นชอบและอนุมัติจากผู้บริหารระดับสูงของ อบต. ทำก้อและสื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนการบริหารความเสี่ยงฯ รวมทั้งกำหนดแนวทางในการติดตามและประเมินผลและแจ้งเวียนให้กับทุกหน่วยงานในสังกัดทราบและถือปฏิบัติ ทั้งนี้แผนบริหารความเสี่ยงควร กำหนดกิจกรรม มาตรการที่จะแก้ไขลดหรือป้องกันความเสี่ยงให้ครอบคลุมทุกด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ ด้านการปฏิบัติงาน ด้านการเงิน และด้านระเบียบกฎหมาย

ขั้นตอนที่ ๔ ดำเนินการตามแผนการบริหารความเสี่ยงขององค์กรและให้มีการกำกับติดตาม ประเมินผลการดำเนินงานตามแผนอย่างครบถ้วนทุกกิจกรรมรวมทั้งพิจารณาหาแนวทางแก้ไขที่ อาจเกิดขึ้นในระหว่างดำเนินการและนำเสนอผู้บริหารระดับสูงของส่วนราชการอย่างน้อย ปีละ๑ครั้งหรือทุกไตรมาส

ขั้นตอนที่ ๕ จัดทำรายงานสรุปผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงโดยระบุผลการประเมินความเสี่ยงและจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยจำแนกระหว่างปัจจัยเสี่ยงที่สามารถควบคุมและบริหารจัดการ และปัจจัยเสี่ยงที่ยังไม่สามารถควบคุมและบริหารจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้ จะต้องมีการกำหนดข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนเพื่อใช้ในการดำเนินงานในปีต่อไปและนำเสนอต่อผู้บริหาร

แผนผังแสดงขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลทำก้อ

ลำดับ ขั้นตอน	ขั้นตอนการดำเนินงาน	รายละเอียดกิจกรรม	ผู้รับผิดชอบ	เอกสารประกอบ
๑	การกำหนดเป้าหมายการบริหารความเสี่ยง			
		- แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง อบต. ทำก้อ - แต่งตั้งคณะอนุทำงานฯ	ฝ่ายนโยบายและแผน เป็นเลขานุการ	คำสั่งแต่งตั้งคณะทำงาน
		ประธานคณะทำงานการบริหารความเสี่ยงจัดทำประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง	ประธานคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	- บันทึกเสนอผู้บริหาร - คำประกาศนโยบายฯ
		เสนอผู้บริหารลงนามเห็นชอบ	ผู้บริหาร อบต. ทำก้อ	ประกาศนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง
		คณะทำงานบริหารความเสี่ยงจัดทำหลักเกณฑ์การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกขององค์กรเพื่อนำมาพิจารณาบริหารจัดการความเสี่ยง	คณะทำงานบริหารความเสี่ยง อบต. ทำก้อ	คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง
		- ประชุมทุกแผนงานเรื่องการบริหารความเสี่ยง - ทำความเข้าใจขั้นตอน วิธีการ	ประธานคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง	บันทึกแจ้งทุกแผนงาน
๒	การระบุความเสี่ยงต่างๆ			
		เจ้าของโครงการ/แผนงานที่ได้รับ การคัดเลือกพิจารณา	ทุกแผนงานและเจ้าของโครงการ	ตามแบบฟอร์มที่ ๑

	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> พิจารณาระบุ วัตถุประสงค์ ค่า เป้าหมาย ระบุ ความเสี่ยง </div>	วัตถุประสงค์และระบุความเสี่ยง ของโครงการ		
๓		การประเมินความเสี่ยง		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> ประเมินความเสี่ยง </div>	ประเมินระดับความเสี่ยงโดย พิจารณาตามหลักเกณฑ์การให้ คะแนนระดับของโอกาสที่จะเกิด ความเสียหายและระดับความ รุนแรงของผลกระทบ	ทุก แผน งาน และ เจ้าของโครงการ	ตามแบบฟอร์มที่ ๑
๔		การกำหนดกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการกับแต่ละความเสี่ยง		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> กำหนดกลยุทธ์ </div>	กำหนดกลยุทธ์สำหรับการจัดการ ความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรม	ทุก แผน งาน และ เจ้าของโครงการ	ตามแบบฟอร์มที่ ๒
๕		กิจกรรมบริหารความเสี่ยง		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดทำแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยง </div>	จัดทำแผน กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง ของโครงการ	ทุก แผน งาน และ เจ้าของโครงการ	ตามแบบฟอร์มที่ ๒
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> แจ้งเจ้าของโครงการ/ แผนงาน </div>	เจ้าของโครงการ/แผนงานเสนอ เอกสารตามขั้นตอนที่ ๒,๓,๔ เพื่อให้คณะทำงานบริหารความ เสี่ยง อบท.ทำก็้อ พิจารณา ตรวจสอบแผนของโครงการฯและ ดำเนินการตามแผนฯ	ทุก แผน งาน และ เจ้าของโครงการ	
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอคณะทำงานฯ </div>	-เสนอประธานคณะทำงานฯแจ้ง ให้เจ้าของโครงการดำเนินการ ตามแผนและรายงานผลการ ดำเนินงาน -เลขานุการรวบรวมข้อมูล	คณะอนุทำงานฯ/ เจ้าของโครงการ/ทุก แผนงาน	บันทึกแจ้งทุกแผนงาน และเจ้าของโครงการ
๖		ข้อมูลและการสื่อสารด้านการบริหารความเสี่ยง		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> จัดเผยแพร่ข้อมูลใน ช่องทางต่างๆ </div>	คณะทำงานบริหารจัดการความ เสี่ยงเผยแพร่ข้อมูลด้านการ บริหารความเสี่ยง	คณะอนุทำงานบริหาร ความเสี่ยงของทุก แผนงานและเจ้าของ โครงการ	บันทึกแจ้งทุกแผนงาน และเจ้าของโครงการ
๗		การติดตามและเฝ้าระวังความเสี่ยงต่างๆ		
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รายงานผลการ ดำเนินงาน </div>	-เจ้าของโครงการรายงานผลการ ดำเนินงานมายังคณะทำงานฯ -เลขานุการคณะทำงานรวบรวม	เจ้าของโครงการ/ แผนงาน	ตามแบบฟอร์มที่ ๓
	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> เสนอคณะทำงาน </div>	เลขานุการเสนอต่อคณะทำงานฯ เพื่อติดตาม ตรวจสอบผลการ ดำเนินงานโครงการ	คณะอนุทำงานของทุก แผนงาน	บันทึกแจ้งทุกแผนงาน

	<div data-bbox="252 129 507 241" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> รายงานผลต่อส่วนที่ เกี่ยวข้องต่อไป </div>	รายงานผลการดำเนินงานตาม แผนบริหารความเสี่ยงและ ข้อเสนอแนะ	คณะทำงานบริหาร จัดการความเสี่ยงของ อบต.ท่าก้อ	บันทึกสรุปผลการ ดำเนินงานตามแผน บริหารจัดการความ เสี่ยงในรอบ ๑๒ เดือน
--	--	---	---	--

ข้อมูลพื้นฐานองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

๑. ประวัติความเป็นมา

ท่าก้อเป็นชื่อเรียกประกอบการใช้เส้นทางสัญจรในการนั้น ต้องลัดเลาะไปตามเส้นทางผ่านลำห้วย ซึ่งชาวบ้านเรียกว่า “ท่า” และบริเวณที่ต้องผ่านเป็นประจำมีต้นไม้มีลักษณะคล้ายต้นมะพร้าวหรือตระกูลปาล์ม ชื่อว่า “ต้นก้อ” ขึ้นอยู่บริเวณท่านี้ ชาวบ้านจึงนิยมเรียกรวมกันว่าท่าก้อ อีกนัยหนึ่ง ตำบลท่าก้อ เป็นที่อยู่อาศัยของชนกลุ่มหนึ่งที่เรียกตนเองว่า “ลัวะ” หรือ “ละว้า” ดำรงชีพด้วยการเกษตรกรรม ไร่จ้าง และหาของป่าโดยใช้ช้างเป็นพาหนะ ด้วยการที่ชาวบ้านนับถือพุทธศาสนาจึงได้ร่วมก่อสร้างสถานที่ เพื่อจัดตั้งศาสนาสถาน โดนการนำศิลาแลงมาก่อเป็นสันดอน ให้สูงกว่าบ้านเรือนราษฎรทั่วไปซึ่งภาษาเมืองเรียกว่า “ต่าก้อ” หรือ “ตุ๊กปุ๊ก” ต่อมาก่อว่า “ต่าก้อ” ได้แผลงมาเป็น “ท่าก้อ” และท่าก้อ จากที่มาทั้งสองประการข้างต้นจึงได้ชื่อว่า “ท่าก้อ” ในที่สุด

ที่มาขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ จัดตั้งตามประกาศกระทรวงมหาดไทย เรื่องจัดตั้งองค์การบริหารส่วนตำบล (ตามพระราชกฤษฎีกาเบงกษา เล่ม ๑๑๓ ตอนที่ ๙ ง วันที่ ๓๐ มกราคม ๒๕๓๙ หน้า ๔๒) ประกาศ ณ วันที่ ๑๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๓๙ โดยยกฐานะจากสภาตำบลท่าก้อ เดิมที่สำนักงานตั้งอยู่ที่ ๑๕๗ หมู่ ๗ บ้านโฮ่อง ซึ่งเป็นสถานที่ของสภาตำบลท่าก้อ ต่อมาได้มีการย้ายสำนักงานและดำเนินการก่อสร้างสำนักงานใหม่ขึ้น ณ เลขที่ ๑๗๙ หมู่ที่ ๒๖ ตำบลท่าก้อ อำเภอแม่สรวย จังหวัดเชียงราย โดยมีการทำบุญและย้ายเข้ามาสำนักงานใหม่ในวันที่ ๒๗ ตุลาคม ๒๕๕๗

๒. ข้อมูลพื้นที่และประชากร

องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อเป็นองค์การบริหารส่วนตำบลประเภทสามัญ ตามประกาศคณะกรรมการกลางพนักงานส่วนตำบล เรื่องมาตรฐานทั่วไปเกี่ยวกับโครงสร้างส่วนราชการและระดับตำแหน่งของ อบต. (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๒ มีพื้นที่ประมาณ ๓๘๗.๕๕ ตารางกิโลเมตรหรือประมาณ ๒๔๒,๒๓๗ ไร่ พื้นที่ทางภูมิศาสตร์ประกอบด้วยที่ราบเชิงเขาและพื้นที่ส่วนใหญ่เป็นภูเขาและป่าไม้ มีเทือกเขาสลับซับซ้อนและมีที่ราบหุบเขา บางส่วนระหว่างภูเขาและที่ราบลุ่มแม่น้ำมีแม่น้ำที่สำคัญไหลผ่านคือแม่น้ำลาวและมีลำห้วยต่าง ๆ เช่น ลำห้วยแม่ยางมัน ลำห้วยหลวง ห้วยน้ำขุ่น แม่ตำหลวง แม่ผักแหละ ฯลฯ และพื้นที่ส่วนใหญ่บนภูเขาอยู่ในเขตป่าสงวนแห่งชาติแม่ลาวฝั่งซ้าย และอุทยานแห่งชาติดอยหลวง จำนวนหมู่บ้านที่รับผิดชอบ จำนวน ๒๘ หมู่บ้าน จำนวนประชากร ๑๘,๒๙๖ คน ครีวเรือนประมาณ ๖,๖๔๑ ครีวเรือน แยกเป็น ชาย ๙,๑๙๘ คน หญิง ๙,๐๙๘ คน ดังนี้

หมู่ที่	หมู่บ้าน	จำนวน ครีวเรือน	ชาย	หญิง	รวม
๑	บ้านดินดำ	๑๙๐	๒๓๑	๒๓๖	๔๖๗
๒	บ้านป่าอ่อน	๒๓๙	๒๗๘	๒๘๔	๕๖๒
๓	บ้านป่าลัน	๒๘๑	๓๖๓	๓๕๕	๗๑๘
๔	บ้านแม่ตำ	๗๙๘	๖๐๐	๖๒๕	๑,๒๒๕
๕	บ้านสบก้อ	๒๐๔	๒๕๓	๒๕๒	๕๐๕
๖	บ้านท่าก้อพลับปลา	๒๔๓	๒๘๔	๒๙๔	๕๗๘
๗	บ้านโฮ่อง	๒๙๕	๓๓๑	๓๑๗	๖๔๘

๘	บ้านปางหลวง	๑๗๕	๑๙๖	๒๑๑	๔๐๗
๙	บ้านปางน้ำฮ้าย	๑๖๔	๑๖๖	๑๖๐	๓๒๖
๑๐	บ้านดอนชัย	๒๙๑	๓๖๔	๓๗๖	๗๔๐
๑๑	บ้านแม่ฝักแหละ	๒๖๐	๓๖๖	๓๔๑	๗๐๗
๑๒	บ้านหล่ายลาว	๑๐๗	๑๓๑	๑๓๓	๒๖๔
๑๓	บ้านสันมะแพน	๓๖๖	๓๔๙	๓๒๘	๖๗๗
๑๔	บ้านป่าเหียง	๑๒๕	๑๒๑	๑๒๓	๒๔๔
๑๕	บ้านดอยงาม	๒๑๘	๔๕๘	๔๐๗	๘๖๕
๑๖	บ้านห้วยน้ำซุ่น	๓๗๑	๖๐๗	๖๓๗	๑,๒๔๔
๑๗	บ้านห้วยชมภู	๑๑๙	๒๓๐	๒๐๓	๔๓๓
๑๘	บ้านป่าเกี๊ยะ	๓๒๓	๕๓๔	๕๑๙	๑,๐๕๓
๑๙	บ้านบาหรา	๓๐๕	๖๕๔	๖๑๐	๑,๒๖๔
๒๐	บ้านผาด้าย	๑๐๘	๑๓๓	๑๕๐	๒๘๓
๒๑	บ้านชัยมงคล	๑๔๒	๑๘๕	๑๘๓	๓๖๘
๒๒	บ้านร่มโพธิ์ทอง	๒๒๓	๒๕๕	๓๑๗	๕๗๒
๒๓	บ้านลोजอ	๑๑๔	๒๓๔	๒๒๔	๔๕๘
๒๔	บ้านแม่ต๋ำน้อย	๑๙๖	๓๔๙	๓๒๒	๖๗๑
๒๕	บ้านพนาเสรี	๒๘๐	๖๓๔	๖๒๒	๑,๒๕๖
๒๖	บ้านใหม่สุขสรรค์	๒๐๒	๒๓๙	๒๕๓	๔๙๒
๒๗	บ้านดอนแก้ว	๑๓๖	๑๙๐	๑๙๙	๓๘๙
๒๘	บ้านใหม่จะคะ	๑๖๖	๔๖๓	๔๑๗	๘๘๐

ที่มา:ระบบสถิติทางการทะเบียน รายงานสถิติจำนวนประชากรและบ้าน ข้อมูลเดือนมกราคม ๒๕๖๕

๓. รายรับ-รายจ่าย (ย้อนหลัง๓ปี)

รายรับ	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี๒๕๖๔
๑.ภาษีอากร	๑,๓๒๓,๙๒๔.๓๕	๙๔๘,๐๐๐	๕๐๘,๗๘๕.๐๘
๒.ค่าธรรมเนียม ค่าปรับและใบอนุญาต	๑๘๕,๙๖๑.๙๐	๒๖๒,๐๐๐	๑๘๐,๗๓๖.๖๐
๓.รายได้จากทรัพย์สิน	๔๙๙,๓๖๘.๔๕	๕๐๐,๐๐๐	๔๔๐,๑๘๕.๔๗
๔.ภาษีที่รัฐจัดสรร	๓๙,๙๕๑,๙๙๒.๐๑	๓๕,๓๐๕,๐๐๐	๔๐,๐๒๓,๒๖๓.๗๔
๕.รายได้เบ็ดเตล็ด	๒๑,๑๙๖.๐๐	๓๐,๐๐๐	๑๙,๙๔๙.๖๔
๖.เงินอุดหนุนทั่วไป	๖๐,๕๗๗,๖๖๔.๐๐	๕๖,๕๒๕,๐๐๐	๖๕,๑๔๓,๓๔๘.๒๑
รายจ่าย	ปี ๒๕๖๒	ปี ๒๕๖๓	ปี๒๕๖๔
๑.แผนงานบริหารทั่วไป	๒๐,๕๘๔,๒๓๐.๒๑	๑๙,๕๗๓,๖๓๗.๐๙	๒๐,๗๘๙,๓๕๔
๒.แผนงานการรักษาความสงบภายใน	๑,๗๙๐,๐๐๙.๗๕	๑,๖๘๕,๗๙๐.๐๐	๒,๕๕๙,๔๐๐
๓.แผนงานการศึกษา	๒๐,๙๕๔,๘๐๒.๐๐	๒๑,๖๗๖,๕๘๖.๑๗	๒๕,๙๔๕,๒๖๔
๔.แผนงานสาธารณสุข	๖๓๐,๓๙๕.๐๐	๗๖๔,๙๑๒.๑๖	๑,๒๔๒,๑๒๐
๕.แผนงานสร้างความเข้มแข็งของชุมชน	๑,๕๔๖,๑๘๘.๐๐	๑,๔๐๒,๔๑๐.๐๐	๑,๗๘๕,๓๖๐
๖.แผนงานการศาสนา วัฒนธรรมฯ	๒๒๗,๐๙๐.๐๐	๑๘,๐๐๐.๐๐	๔,๗๓๖,๕๐๐
๗.แผนงานการเกษตร	๘๕๔,๘๘๗.๐๐	๗๔๓,๐๑๗.๐๐	๑,๐๘๓,๘๖๐
๘.แผนงานอุตสาหกรรมและการโยธา	๑๓,๕๗๐,๘๐๕.๓๘	๑๔,๐๐๙,๓๖๑.๖๗	๑๑,๓๙๗,๗๕๒
๙.แผนงานงบกลาง	๒๖,๒๓๒,๙๙๘.๐๐	๒๗,๓๘๘,๘๑๕.๐๐	๓๐,๙๗๐,๓๙๐

๔. วิสัยทัศน์

ยกระดับคุณภาพชีวิต ส่งเสริมเศรษฐกิจพอเพียง การคมนาคมสะดวก
รักษาวัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่น สิ่งแวดล้อมไม่เป็นพิษ

๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนา

- ๑.ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการศึกษา
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านเศรษฐกิจตามแนวทางปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียงและพัฒนาากลุ่มอาชีพในตำบล
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๕.๑ เป้าประสงค์

ยุทธศาสตร์ ๑ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๑. ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส
๒. ส่งเสริมการทะนุบำรุงศาสนาและจริยธรรมและการอนุรักษ์จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงาม
๓. ส่งเสริมสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและป้องกันปัญหาเสพติด
๔. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการศึกษาและนันทนาการและพัฒนาความสัมพันธ์ของสถาบันครอบครัวให้เกิดความอบอุ่น
๕. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการศึกษาสุขภาพและการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา

๑. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาบุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ
๒. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตามความสนใจและความจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๓. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนได้รับการพัฒนาที่เหมาะสมตามวัย

ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคสาธารณูปการให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๒. พัฒนาและดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อให้มีน้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค

ยุทธศาสตร์ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและพัฒนากลุ่มอาชีพ

๑. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง ๒. สนับสนุนการศึกษาอบรมและฝึกอาชีพให้แก่กลุ่มต่างๆในตำบลรวมทั้งสนับสนุนเงินทุนเวียนกลุ่มอาชีพ

ยุทธศาสตร์ ๕ .การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

๑. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

ยุทธศาสตร์ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๑. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริการและบริหารจัดการ

๒. การเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

๕.๒ ตัวชี้วัด

ยุทธศาสตร์ ๑ การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต

๑. ร้อยละของประชาชนในตำบลทำก็มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ร้อยละของประชาชนในตำบลทำก็มีอาชีพเสริมและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม/จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนทักษะในการประกอบอาชีพ

๔. ร้อยละของประชาชนที่ได้รับการส่งเสริมสนับสนุนในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

๕. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการในการรักษาความสงบเรียบร้อยและการส่งเสริมคุณภาพชีวิต

ร้อยละของประชาชนที่มีสุขภาพแข็งแรง และไม่เป็นโรคติดต่อหรือโรคที่เป็นอันตรายต่อสุขภาพ

๖. จำนวนศูนย์สาธารณสุขมูลฐานที่ได้รับการจัดสรร/สนับสนุนด้านสาธารณสุขของ รพ.สต./อสม.

ยุทธศาสตร์ ๒ การพัฒนาด้านการศึกษา

๑. ร้อยละของจำนวนนักเรียนศูนย์การเรียนรู้ทั้งในและนอกระบบในตำบลทำก็

๒. จำนวนโครงการ/กิจกรรมส่งเสริมด้านการศึกษาและพัฒนาการเรียนรู้ของพัฒนานักเรียนในศูนย์พัฒนาเด็กเล็กอย่างเต็มศักยภาพ

๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินงานส่งเสริมศาสนาและอนุรักษ์วัฒนธรรมประเพณีท้องถิ่นไทย

๔. จำนวนแหล่งเรียนรู้ภูมิปัญญาท้องถิ่นในตำบลทำก็

ยุทธศาสตร์ ๓ การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน

๑. จำนวนเส้นทางที่ได้รับการก่อสร้าง การปรับปรุงและซ่อมแซม

๒. ร้อยละของครัวเรือนที่มีไฟฟ้าใช้

๓. จำนวนหมู่บ้านที่ได้รับการติดตั้ง/ซ่อมแซมไฟฟ้าสาธารณะให้ใช้งานได้ดีทุกแห่ง

๔. จำนวนแหล่งน้ำที่ได้รับการพัฒนา พื้นฟู ปรับปรุงและก่อสร้าง

๕. ร้อยละของครัวเรือนที่มีน้ำอุปโภค - บริโภคอย่างทั่วถึงสะอาดและปลอดภัย

ยุทธศาสตร์ ๔ การพัฒนาด้านเศรษฐกิจและพัฒนากลุ่มอาชีพ

๑. ร้อยละของประชาชนในตำบลทำก็มีคุณภาพชีวิตที่ดี

๒. ร้อยละของประชาชนในตำบลทำก็มีอาชีพเสริมและมีรายได้เพิ่มขึ้น

๓. จำนวนครั้งที่จัดกิจกรรม/จำนวนกลุ่มอาชีพที่ได้รับการสนับสนุนทักษะในการประกอบอาชีพ

ยุทธศาสตร์ ๕ การพัฒนาด้านสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยว

๑. ร้อยละของประชาชนที่ดำเนินการเข้ารับการอบรมการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

๒. จำนวนข้อบัญญัติที่ออกบังคับใช้เกี่ยวกับการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการกำจัดขยะมูลฝอยและสิ่งปฏิกูล

ยุทธศาสตร์ ๖ การพัฒนาด้านการเมืองและการบริหาร

๑. ร้อยละของประชาชนที่ดำเนินการส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชน

๒. ร้อยละของประชาชนในการส่งเสริมความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับงาน อบต. และการบริหารจัดการตามระบอบประชาธิปไตย

๓. จำนวนโครงการ/กิจกรรมที่ดำเนินการปรับปรุงพัฒนาสถานที่ และบุคลากร/จัดหาและปรับปรุงเครื่องมือเครื่องใช้และสถานที่ปฏิบัติงาน

๕.๓ ค่าเป้าหมาย

๑. ส่งเสริมสนับสนุนคุณภาพชีวิตเด็ก สตรี ผู้สูงอายุ คนพิการและผู้ด้อยโอกาส

๒. ส่งเสริมการทะนุบำรุงศาสนาและจริยธรรมและการอนุรักษ์จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีงาม

๓. ส่งเสริมสนับสนุนการรักษาความปลอดภัยในชีวิตและทรัพย์สินและป้องกันปัญหายาเสพติด

๔. ส่งเสริมสนับสนุนด้านการกีฬาและนันทนาการและพัฒนาความสัมพันธ์ของสถาบันครอบครัวให้เกิดความอบอุ่น

๕. ส่งเสริมและสนับสนุนด้านการดูแลรักษาสุขภาพและการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ

๖. ส่งเสริมสนับสนุนการพัฒนาคุณภาพมาตรฐานการศึกษาและพัฒนาบุคลากรได้รับการพัฒนาคุณภาพตามมาตรฐานวิชาชีพ

๗. ส่งเสริมสนับสนุนการศึกษาเรียนรู้ตามความสนใจและความจำเป็นในการพัฒนาคุณภาพชีวิต

๘. ส่งเสริมให้เด็ก เยาวชนได้รับการพัฒนาที่เหมาะสมตามวัย

๙. พัฒนาระบบโครงสร้างพื้นฐาน สาธารณูปโภคสาธารณูปการให้สอดคล้องกับความจำเป็นและความต้องการของประชาชน

๑๐. พัฒนาและดูแลรักษาแหล่งน้ำธรรมชาติเพื่อให้มีน้ำสะอาดเพียงพอต่อการอุปโภคบริโภค

๑๑. ส่งเสริมการเกษตรปลอดภัยตามปรัชญาเศรษฐกิจพอเพียง

๑๒. สนับสนุนการศึกษาอบรมและฝึกอาชีพให้แก่กลุ่มต่างๆในตำบลรวมทั้งสนับสนุนเงินหมุนเวียนกลุ่มอาชีพ

๑๓. การสร้างจิตสำนึกในการอนุรักษ์ การมีส่วนร่วมในการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมและการท่องเที่ยวเชิงอนุรักษ์

๑๔. ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของประชาชนในการพัฒนาท้องถิ่นและใช้เทคโนโลยีสารสนเทศในการบริการและบริหารจัดการ

๑๕. การเสริมสร้างประสิทธิภาพและธรรมาภิบาลในการบริหารจัดการ

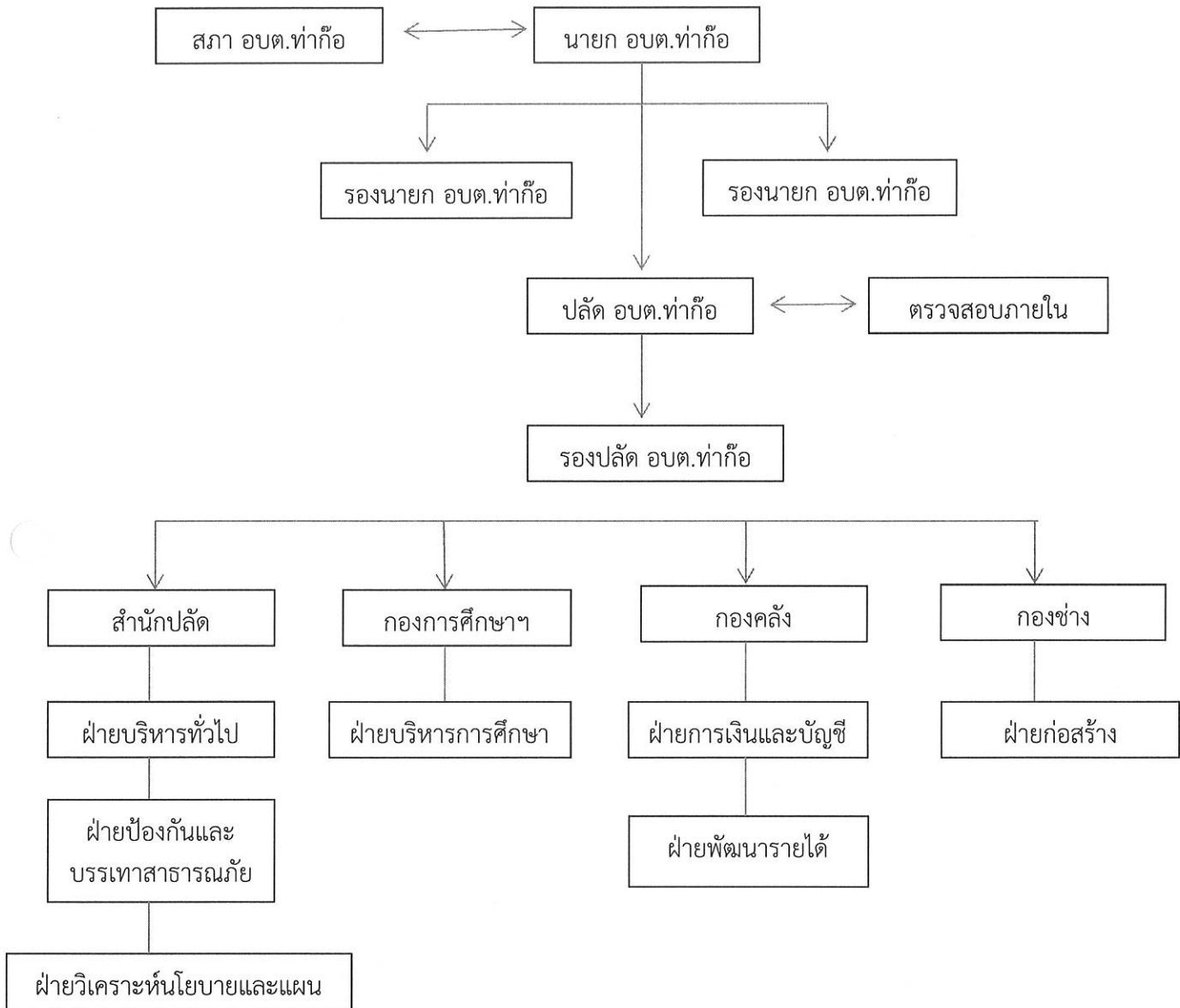
๕.๔ จุดยืนทางยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

๑. การพัฒนาการเกษตร เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน ตำบลท่าก้อเป็นพื้นที่ทำการเกษตรเป็นหลัก

๒. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน ตำบลท่าก้อยังมีความจำเป็นต้องพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐานในการรองรับการเติบโตของเศรษฐกิจ

๓. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต เหตุผล/ข้อมูลสนับสนุน ตำบลท่าก้อต้องพัฒนาประชากรเพื่อเตรียมความพร้อมสู่ประชาคมอาเซียน

๖. โครงสร้างหน่วยงานและอำนาจหน้าที่



๗. อำนาจหน้าที่และภารกิจ อบต.ทำก้อ

องค์การบริหารส่วนตำบลทำก้อมีอำนาจหน้าที่ตามกฎหมายสำคัญ๒ฉบับ คือ

- ๑.พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒และ
- ๒.พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจาย อำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙

๗.๑ ภายใต้พระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ แก้ไขเพิ่มเติม ถึง ฉบับที่ ๗ พ.ศ. ๒๕๖๒ ส่วนที่ ๓

มาตราที่ ๒๗ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมาย องค์การบริหารส่วนตำบลมีอำนาจหน้าที่ที่ต้องทำในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

- ๑.จัดให้มีและบำรุงรักษาทางน้ำและทางบก
๒. รักษาความเป็นระเบียบเรียบร้อย การดูแลการจราจรและส่งเสริมสนับสนุนหน่วยงานอื่นในการปฏิบัติหน้าที่ดังกล่าว

๓. ป้องกันโรคและระงับโรคติดต่อ

๔. ป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

๕. จัดการ ส่งเสริมและสนับสนุนการจัดการศึกษา ศาสนา วัฒนธรรมและการฝึกอบรมให้แก่ประชาชนรวมทั้งการจัดการหรือสนับสนุนการดูแลและพัฒนาเด็กเล็กตามแนวทางที่เสนอแนะจากกองทุนเพื่อความเสมอภาคทางการศึกษา

๖. ส่งเสริมการพัฒนาสตรี เด็ก เยาวชน ผู้สูงอายุและผู้พิการ

๗. คุ้มครอง ดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม

๘. บำรุงรักษาศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่นและวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น

๙. ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่ทางราชการมอบหมายโดยจัดสรรงบประมาณหรือบุคลากรให้ตามความจำเป็นและสมควร

มาตรา ๖๘ ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายองค์การบริหารส่วนตำบลอาจจัดให้ทำกิจการในเขตองค์การบริหารส่วนตำบลดังต่อไปนี้

๑. ให้มีน้ำเพื่อการอุปโภค บริโภคและการเกษตร

๒. ให้มีและบำรุงการไฟฟ้าหรือแสงสว่างโดยวิธีอื่น

๓. ให้มีและบำรุงรักษาทางระบายน้ำ

๔. ให้มีและบำรุงสถานที่ประชุม การกีฬา การพักผ่อนหย่อนใจและสวนสาธารณะ

๕. ให้มีและส่งเสริมกลุ่มเกษตรกรและกิจการสหกรณ์

๖. ส่งเสริมให้มีอุตสาหกรรมในครอบครัว

๗. บำรุงและส่งเสริมการประกอบอาชีพของราษฎร

๘. การคุ้มครองดูแลและรักษาทรัพย์สินอันเป็นสาธารณสมบัติของแผ่นดิน

๙. หาผลประโยชน์จากทรัพย์สินขององค์การบริหารส่วนตำบล

๑๐. ให้มีตลาด ท่าเทียบเรือและท่าข้าม

๑๑. กิจการเกี่ยวกับการพาณิชย์

๑๒. การท่องเที่ยว

๑๓. การผังเมือง

๗.๒ ภายใต้พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ ๒ พ.ศ. ๒๕๔๙ หมวด ๒ การกำหนดอำนาจหน้าที่ในการจัดระบบบริการสาธารณะ มาตรา๑๖ กำหนดให้ องค์การบริหารส่วนตำบลมีหน้าที่การจัดระบบบริการสาธารณะเพื่อประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่น ดังต่อไปนี้

๑. การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นของตนเอง

๒. การจัดให้มีและบำรุงรักษาทางบก ทางน้ำ และทางระบายน้ำ

๓. การจัดให้มีและควบคุมตลาด ท่าเทียบเรือ ท่าข้าม และที่จอดรถ

๔. การสาธารณสุข โภชนา และการก่อสร้างอื่น ๆ

๕. การสาธารณสุข

๖. การส่งเสริมการฝึกและประกอบอาชีพ

๗. การพาณิชย์ และการส่งเสริมการลงทุน

๘. การส่งเสริมการท่องเที่ยว

๙. การจัดการศึกษา

- ๑๐.การสังคมสงเคราะห์ และการพัฒนาคุณภาพชีวิตเด็ก สตรีคนชรา และผู้ด้อยโอกาส ๑๑.การบำรุงรักษา ศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่น
- ๑๒.การปรับปรุงแหล่งชุมชนแออัดและการจัดการเกี่ยวกับที่อยู่อาศัย
- ๑๓.การจัดให้มีและบำรุงรักษาสถานที่พักผ่อนหย่อนใจ
- ๑๔.การส่งเสริมกีฬา
- ๑๕.การส่งเสริมประชาธิปไตย ความเสมอภาคและสิทธิเสรีภาพของประชาชน
- ๑๖.ส่งเสริมการมีส่วนร่วมของราษฎรในการพัฒนาท้องถิ่น
- ๑๗.การรักษาความสะอาดและเป็นระเบียบเรียบร้อยของบ้านเมือง
- ๑๘.การกำจัดมูลฝอย สิ่งปฏิกูล และน้ำเสีย
- ๑๙.การสาธารณสุข การอนามัยครอบครัว และการรักษาพยาบาล
- ๒๐.การจัดให้มีและควบคุมสุสานและฌาปนสถาน
- ๒๑.การควบคุมการเลี้ยงสัตว์
- ๒๒.การจัดให้มีและควบคุมการฆ่าสัตว์
- ๒๓.การรักษาความปลอดภัย ความเป็นระเบียบเรียบร้อย และการอนามัยโรงมหรสพและ สถานสถานอื่น ๆ
๒๔. การจัดการ การบำรุงรักษา และการใช้ประโยชน์จากป่าไม้ ที่ดินทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๒๕. การผังเมือง
๒๖. การขนส่งและการวิศวกรรมจราจร
๒๗. การดูแลรักษาที่สาธารณะ
๒๘. การควบคุมอาคาร
๒๙. การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
๓๐. การรักษาความสงบเรียบร้อย การส่งเสริมและสนับสนุนการป้องกันและรักษาความปลอดภัยในชีวิต และทรัพย์สิน
๓๑. กิจการอื่นใดที่เป็นผลประโยชน์ของประชาชนในท้องถิ่นตามที่คณะกรรมการประกาศกำหนด

๘. อัตรากำลัง

ส่วนราชการ	พนักงาน ส่วนตำบล	ลูกจ้าง ประจำ	พนักงาน จ้างตาม ภารกิจ	พนักงาน จ้างทั่วไป	รวม ทั้งสิ้น
๑.ปลัด อบต.ท่าก้อ/รองปลัด อบต.ท่าก้อ	๒	-	-	-	๒
๒.สำนักปลัด อบต.ท่าก้อ	๑๕	๑	๑๓	๒	๓๑
๓. กองคลัง	๑๐	-	๘	๑	๑๙
๔.กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	๒๒	-	๒๒	๒	๔๖
๕.กองช่าง	๖	๑	๕	๒	๑๔
๖. หน่วยตรวจสอบภายใน	๑	-	-	-	๑
รวม	๕๖	๒	๔๘	๗	๑๑๓

ที่มา: งานการเจ้าหน้าที่ อบต.ท่าก้อ (กรอบอัตรากำลัง ๓ ปี ปิงงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔-๒๕๖๖ ปรับปรุงครั้งที่ ๒)

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการดำเนินงาน ในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อแบ่งเป็น ๒ ระยะ ดังนี้
ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและการพัฒนา ดังนี้

๑. กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยง
๒. สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานทราบ
๓. จัดทำคู่มือเพื่อเป็นเครื่องมือให้ผู้ปฏิบัติทำความเข้าใจและสามารถนำไปปฏิบัติได้
๔. ระบุปัจจัยเสี่ยงและประเมินโอกาส ผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง
๕. วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน
๖. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูงและสูงมากรวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลางที่มีนัยสำคัญ
๗. รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๘. รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารจัดการ ความเสี่ยง
๙. ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงของคณะทำงานระดับองค์กรเพื่อนำมาสู่กระบวนการทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน (ปี ๒๕๖๔)

๑. ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงในปีที่ผ่านมา
๒. พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท
๓. ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร
๔. พัฒนาขีดความสามารถบุคลากรในการดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๒. กลไกการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. ผู้บริหารท้องถิ่นแต่งตั้งคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง/คณะอนุทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ส่งเสริมให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างมีประสิทธิภาพและเหมาะสม รวมทั้งพิจารณาให้ความ เห็นชอบหรืออนุมัติแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อนำไปปฏิบัติต่อไป
๒. คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดำเนินการให้มีระบบการ บริหารจัดการความเสี่ยง จัดทำคู่มือการบริหารความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง รายงานและประเมินผลการดำเนินงานตามแผนการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง ติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อปรับปรุงการดำเนินงานต่อไป
๓. ผู้ปฏิบัติงาน หรือบุคลากรแต่ละแผนงาน มีหน้าที่ ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงและสนับสนุนข้อมูลให้ คณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยงและให้ความร่วมมือในการปฏิบัติงาน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. การประเมินความเสี่ยง เพื่อบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ของ อบต.ท่าก้อ

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายยุทธศาสตร์ เป็นกระบวนการที่ใช้การระบุ วิเคราะห์ ประเมินและจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กรรวมทั้งการ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ มีขั้นตอน หรือกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ๕ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑.๑ การค้นหาความเสี่ยง มีกระบวนการประกอบด้วย การประเมินสภาพแวดล้อมทั้งภายในและภายนอกองค์กรโดยประเมินว่าสภาพแวดล้อมมีส่วนช่วยส่งเสริมหรือทำให้ไม่บรรลุเป้าหมายขององค์กร การคัดเลือกงาน กระบวนการและกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การค้นหาสาเหตุความเสี่ยงและระบุความเสี่ยง

๑.๒ การประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงโดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

๑.๓ การจัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูงและสูงมากนั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริงและควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับ ประโยชน์ที่ได้รับด้วย

๑.๔ การติดตามและประเมินผล เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้มีความเพียงพอเหมาะสมมีการนำไปปฏิบัติจริงและรายงานติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมด ตามลำดับให้ฝ่ายบริหารรับทราบและให้ความเห็นชอบดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๕ ทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดีขึ้น

๒. ประเภทความเสี่ยง แบ่งได้ ๔ ประเภท ได้แก่

๒.๑ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ เกี่ยวข้องกับการบรรลุเป้าหมายและ พันธกิจใน ภาพรวม โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของ สถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้ไม่สอดคล้องกับประเด็นยุทธศาสตร์/ วิสัยทัศน์ หรือเกิดจากการกำหนดกลยุทธ์ที่ขาดการมีส่วนร่วมจากภาคประชาชนหรือการร่วมมือกับหน่วยงานอื่น ทำให้โครงการขาดการยอมรับและไม่นำไปสู่การแก้ไขปัญหาหรือการตอบสนองต่อความต้องการของผู้รับบริการ หรือผู้มีส่วนได้ส่วนเสียอย่างแท้จริง หรือเป็น ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจากการตัดสินใจ ผิดพลาดหรือนำการตัดสินใจนั้นมาใช้อย่างไม่ถูกต้อง

๒.๒ ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน เกี่ยวข้องกับประสิทธิภาพ ประสิทธิผลหรือผลการปฏิบัติงาน โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยง เนื่องจากระบบงานภายในขององค์กร กระบวนการ เทคโนโลยีหรือนวัตกรรมที่ใช้บุคลากร ความเพียงพอของข้อมูลส่งผลกระทบต่อ ประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนินงานให้ประสบความสำเร็จ เช่น การปฏิบัติงานไม่มีแผนงานการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน บุคลากรขาดความรู้ความเข้าใจในงาน เป็นต้น

๒.๓ ความเสี่ยงด้านการเงิน เป็นความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณและการเงิน เช่น การบริหาร การเงินไม่ถูกต้อง ไม่เหมาะสม ทำให้ขาดประสิทธิภาพและไม่ทัน ต่อสถานการณ์หรือเป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ การเงินของส่วนราชการเนื่องจากขาดการจัดหาข้อมูลการ วิเคราะห์ การวางแผน การควบคุม และการจัดทำรายงาน เพื่อนำมาใช้ในการบริหารงบประมาณและการเงินดังกล่าว เช่นการประมาณการงบประมาณไม่เพียงพอและไม่สอดคล้องกับขั้นตอนการดำเนินการ การจัดสรรงบประมาณผิดพลาด การใช้จ่ายงบประมาณผิดประเภท จึงต้องทำการ โอนหรือเปลี่ยนแปลง แก้ไข เป็นต้น

๒.๔ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบต่าง ๆ โดยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นเป็นความเสี่ยงเนื่องจาก ความไม่ชัดเจน ความไม่ทันสมัยหรือความไม่ครอบคลุมของ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับต่างๆ รวมถึง การทำนิติกรรมสัญญา การร่างสัญญาที่ไม่ครอบคลุมการดำเนินงาน เป็น ต้น การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำให้บรรลุ วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้ว วิเคราะห์ปัจจัยเสี่ยงที่มีผลต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้น ๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปี จัยเสี่ยงนั้น ควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริง เพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ ประโยชน์ในการหามาตรการลดความเสี่ยงได้ใน ภายหลัง ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้ หลายวิธี อาทิ จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิ เคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การ ประชุมเชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๓. การจัดการความเสี่ยง เมื่อองค์กรได้ค้นหา วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนด วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้หรือระดับที่ เหมาะสม ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ การกำหนดวิธี จัดการความเสี่ยงต้องคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้น เปรียบเทียบกับ ผลประโยชน์ที่จะได้รับจากวิธีการนั้น ๆ รวมทั้งต้อง พิจารณาเลือกวิธีการจัดการ ความเสี่ยง ที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้างหรือเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กรด้วย หลักการจัดการความเสี่ยง มี ๔ แนวทางคือ

๓.๑ การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิด ความเสี่ยง องค์กร อาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วพบว่า ไม่มีแนวทางในการจัดการ กับความเสี่ยงนั้น กล่าวคือ ไม่มี วิธีการลดโอกาสหรือผลกระทบ หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาร่วมจัดการ ความเสี่ยงได้ แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ใน ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ผู้บริหารควรเลือกหลีกเลี่ยง ความเสี่ยงด้วยการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ หรือ เปลี่ยนวัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไป เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ด้วย

๓.๒ การร่วมจัดการความเสี่ยง คือ การหาผู้อื่นมาร่วมจัดการความเสี่ยง หรือโอนความเสี่ยงขององค์กรไปให้ ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบด้วย องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ไม่มี ความเชี่ยวชาญในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง หรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเองสูงกว่า ผลประโยชน์ที่จะได้รับ ผู้บริหารควรโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่น ร่วมรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย เพื่อให้ บริษัทประกันภัยร่วมรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หรือการจ้าง ให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมหรืองานบางอย่างแทน

๓.๓ การลดความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของความเสี่ยง องค์กร อาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัวที่องค์กรมีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการลดความเสี่ยงด้วยตนเอง กล่าวคือ มีแนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เกิดขึ้น หรือมีวิธีลดผลกระทบของเหตุการณ์ได้ ในการดำเนินการอยู่ ในระดับที่เหมาะสม ผู้บริหารจึงเลือกดำเนินการลดความ เสี่ยงเอง เช่น การทำสัญญาล่วงหน้ากับ Supplier เพื่อลด โอกาสที่ต้นทุนสินค้าเพิ่มขึ้น, การมีแหล่งสำรอง พลังงานเพื่อลดผลกระทบต่อสายการผลิต กรณีไฟฟ้ากระแสหลัก ขัดข้อง

๓.๔ การยอมรับความเสี่ยง คือ การไม่ดำเนินการใด ๆ กับความเสี่ยงเนื่องจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ คือ มีโอกาสที่เกิดไม่บ่อย หรือมีผลกระทบไม่สูง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากนัก ผู้บริหารจึงยอมรับความเสี่ยงดังกล่าว คือไม่ดำเนินการใด ๆ อย่างไรก็ตามองค์กรต้องติดตาม ประเมินผลว่าความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือว่ามีโอกาสที่จะเกิดเพิ่มขึ้นหรือมีระดับผลกระทบเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ เพราะถ้าความเสี่ยงเพิ่มขึ้นเป็นระดับที่ยอมรับได้ ผู้บริหารต้องพิจารณาหาวิธีตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นต่อไป

การพิจารณาว่าจะเลือกตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีใด สิ่งที่ควรคำนึงมากที่สุด คือ ต้นทุน ที่จะใช้ในการดำเนินการและผลประโยชน์ที่จะได้รับ เมื่อเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงได้แล้ว ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยละเอียด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

๔. การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการ บริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมี ประสิทธิภาพ

การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็น

-กระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเป็นระบบเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติจริง

-การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิภาพ การตอบสนองความเสี่ยงด้วยมาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการ สามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้ องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง สม่่าเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

-โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดย วิเคราะห์และ ประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่า ดำเนินการแล้วเสร็จตาม กำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิภาพหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วแต่ยังมีความเสี่ยงที่ไม่ อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่ อยู่ในระดับใด และจะมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้น อย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและ พิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจังจากผู้บริหารทุกระดับ

บทที่ ๕

แผนการบริหารความเสี่ยง

๑. ขั้นตอนการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

๑.๑ การประเมินโอกาสและผลกระทบและระดับความเสี่ยง

๑) คณะทำงานฯ กำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร เพื่อนำมา ดำเนินการ ประเมินผลโอกาสและผลกระทบ

๒) การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เกณฑ์การกำหนดโอกาส โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง

๑. ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ(เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	๕ ครั้ง/ปี
๔	สูง	๔ ครั้ง/ปี
๓	ปานกลาง	๓ ครั้ง/ปี
๒	น้อย	๒ ครั้ง/ปี
๑	น้อยมาก	๑ ครั้ง/ปี

ระดับโอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ(เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงสูงมาก
๔	สูง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงค่อนข้างสูงหรือบ่อยๆ
๓	ปานกลาง	มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยงเป็นบางครั้ง
๒	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นนานๆครั้ง
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีโอกาสในการเกิดความเสี่ยง

เกณฑ์กำหนดผลกระทบ

๒. ระดับความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง กำหนดไว้ ๕ ระดับ ดังนี้

๒.๑ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงผลกระทบของความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๒.๒ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อผลการดำเนินงาน

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการทำงานรุนแรงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการทำงานและการทำงานขั้นรุนแรง
๓	ปานกลาง	มีการชะงักอย่างมีนัยสำคัญต่อการทำงาน
๒	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อการทำงาน
๑	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักของกระบวนการทำงาน

๒.๓ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อการเงิน

๒.๓.๑ กรณีความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

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

๒.๓.๒ กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันต์ มีการบาดเจ็บถึงขั้นชีวิต
๔	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
๓	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
๒	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควร มีการบาดเจ็บรุนแรง
๑	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อย ไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

๒.๔ กรณีความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อผลการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ

ระดับความรุนแรงผลกระทบต่อความเสี่ยง		
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
๕	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูงมาก
๔	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรในระดับสูง
๓	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่างขององค์กรบ้าง
๒	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเล็กน้อย
๑	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กรเลย

๓. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง แต่ละ ปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงต่างๆและประเมินระดับความรุนแรงหรือมูลค่า ความเสี่ยงหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการ ควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้หน่วยงานสามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่าง ถูกต้อง ดังนี้

๑. พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ ว่ามีโอกา/ความถี่ที่จะเกิดมากน้อย เพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒. พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความ รุนแรงหรือมีความเสี่ยงหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานกำหนด

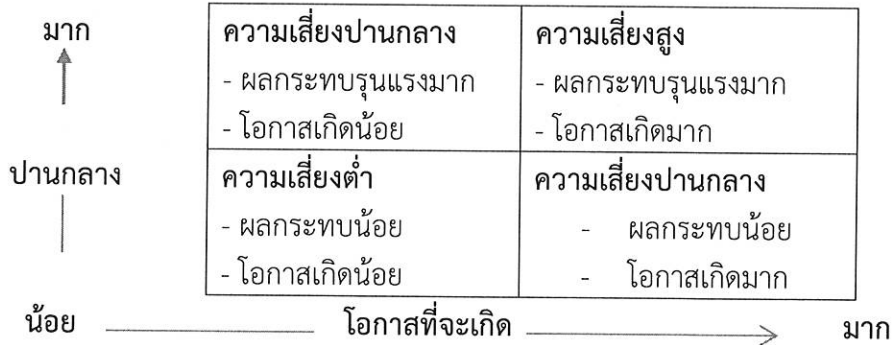
๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว นำมาจัดระดับความรุนแรงของความเสี่ยง เพื่อพิจารณากำหนดกิจกรรมควบคุมในแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญและเหมาะสม โดย พิจารณาจากระดับความเสี่ยงและผลกระทบของความเสี่ยงที่ประเมินได้ตามตารางประเมินความเสี่ยง โดย การจัดลำดับ ๔ ลำดับ สูงมาก สูงปานกลาง และต่ำและเลือกความเสี่ยงที่มีระดับสูงมากและสูง มาจัด ทำแผนบริหารความเสี่ยงในขั้นตอนต่อไป ในการประเมินความเสี่ยงจะต้องมีการกำหนด แผนภูมิความเสี่ยง ที่ได้จากการพิจารณาจัดระดับความสำคัญของความเสี่ยงจากโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบที่เกิดขึ้นและขอบเขตของระดับ ความเสี่ยงที่สามารถยอมรับได้

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

โดยใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

ระดับคะแนนความเสี่ยง	จัดระดับความเสี่ยง	กลยุทธ์ในการจัดการความเสี่ยง	โซนสี
๑-๕	ต่ำ	หลีกเลี่ยงหรือกำจัดความเสี่ยง	เขียว
๖-๙	ปานกลาง	ยอมรับความเสี่ยง (มีมาตรการติดตาม)	เหลือง
๑๐-๑๕	สูง	ควบคุมความเสี่ยง (มีแผนควบคุมความเสี่ยง)	ส้ม
๑๖-๒๕	สูงมาก	ถ่ายโอนความเสี่ยง	แดง

แผนภูมิความเสี่ยง การวัดระดับความเสี่ยง



๓) ให้แต่ละแผนงาน (คณะอนุทำงานฯ) กำหนดหลักเกณฑ์การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในและภายนอกองค์กร เพื่อนำมาวิเคราะห์จัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ดังนี้ -ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ -ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน -ความเสี่ยงด้านการเงิน -ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ ดำเนินการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง จัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ เพื่อประกอบการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ดังนี้

แบบวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง

(แบบฟอร์มที่ ๑)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
	กองการศึกษาฯ						
๑	การจัดทำงบประมาณรายจ่ายประจำปี ๑.การอ้างอิงระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และอธิปไตยชี้แจงในการจัดตั้งงบประมาณรายจ่าย ๒.การจำแนกแผนงานรูปแบบประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ๓.งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติต่ำกว่าที่เสนอขอรับงบประมาณ	ด้านการดำเนินงาน	๑. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ๒. ความเสี่ยงด้านการเงิน	๑. การเปลี่ยนแปลงของระเบียบกฎหมาย/หนังสือสั่งการย่อย ๒. แต่ละหน่วยงานเสนอขอรับงบประมาณสูงกว่ารายรับของหน่วยงาน	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๒	การดำเนินงานตามแผนงานประจำปี -การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนดำเนินงานกำหนดไว้	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์	การแพร่ระบาดของโรคติดเชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙)	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๓	การบริหารงานบุคคลพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษา	ด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงานเป็นบุคคลสังกัดหน่วยงานอื่น	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๔	นิเทศการจัดการเรียนการสอนเพื่อยกระดับคุณภาพทางการศึกษา -การนิเทศไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๑. ไม่มีศึกษานิเทศที่ปฏิบัติงานด้านการนิเทศโดยตรง ๒. ครูไม่ได้รับการแนะนำเพื่อพัฒนาการจัดการเรียนการสอนด้านบุคลากร	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง		
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
๕	<p>กองการศึกษาฯ</p> <p>เงินอุดหนุน</p> <p>-การรายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามแบบเงินอุดหนุน</p>	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	๑.หลังเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด	๓	๓	๕ (ปานกลาง)
๖	<p>การบันทึกบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>๑.การบันทึกบัญชีศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ยังบันทึกในโปรแกรม Microsoft Excel และหน่วยงานจัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์</p> <p>๒.การบันทึกบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก บางรายการ เช่น การผ่านรายการตั้งหนี้(AP) การผ่านรายจ่าย(PV) การผ่านรายการบัญชีทั่วไป(IV) ยังต้องบันทึกรายการบันทึกบัญชี รายการอีกรอบเพื่อผ่านไปยังงบบทลงong ทำให้เกิดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและอาจเกิดความผิดพลาดเกิดขึ้น</p>	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๑.ยังไม่มีระบบการจัดเก็บข้อมูลที่ปลอดภัย / ข้อมูลเสี่ยงต่อการสูญหาย	๕	๕	๑๖ (สูง)
๗	<p>การถ่ายโอนทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p> <p>-กระบวนการขั้นตอนการจำหน่ายทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก</p>	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ	ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการของการทำงาน	๓	๓	๕ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
๘	กองการศึกษา การบันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (eGP) -การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๑.ระบบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (eGP) ไม่เสถียร ๒.มีขั้นตอนการปฏิบัติงานมากเกินไป ไม่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๙	สำนักปลัด การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่าย ประจำปี	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	๑.แผนงานตามรูปแบบงบประมาณไม่ตรงกับ แผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	๑.ชื่อโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับข้อบัญญัติ ๒.มีการเปลี่ยนแปลงคำสั่งแจ้งงบประมาณบ่อย ทำให้กระบวนการทำงานล่าช้า	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๑	การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวดเกินกว่า ๔ ครั้ง	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	-หน่วยงาน มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงคำสั่งแจ้ง งบประมาณข้ามหมวดมากกว่า ๔ ครั้ง ทำให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ไม่ได้คะแนน	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง		
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
๑๒	ความเสี่ยงที่พบ การแก้ไขปัญหไฟป่าและหมอกควัน หรือ การเผาป่า	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์	๑.ไม่มีแผนการแก้ไขป้องกันปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ๒.ตำบลทำกอมพื้นที่ป่าไม่กว้างทำให้การสำรวจสอดส่องดูแลไฟป่ายังไม่ทั่วถึง ๓.ขาดการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ๔.การประชาสัมพันธ์ให้ความรู้เรื่องสภาวะโลกร้อนแก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง	๔	๔	๑๖ (สูง)
๑๓	อุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน(ดำเนินงานตามโครงการพระราชดำริด้านสาธารณสุข) -การรายงานผลการดำเนินงานไม่เป็นไป ระยะเวลาที่กำหนด	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	๑.หลังเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุนไม่รายงานตามระยะเวลาที่กำหนด ๒.ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเงินอุดหนุนและบันทึกข้อตกลง	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๔	งานอาคาร -บุคลากรได้รับอันตรายหากเกิดอัคคีภัย	ด้านการบุคลากร	ความเสี่ยงด้านการ ดำเนินงาน	๑.บุคลากรไม่ได้เข้าร่วมการซ้อมหนีไฟ ๒.ไม่ได้กำหนดจุดรวมพลกรณีไฟไหม้	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง		
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
๑๕	งานอาคาร -ห้องประชุมไม่เอื้อต่อการประชุม/อบรม ที่มีกลุ่มเป้าหมายจำนวนมาก	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๑. ห้องประชุมกึ่งห้อง ไม่สามารถรองรับจำนวนคนได้ในปริมาณมาก และไม่สามารถเคลื่อนย้ายรูปแบบโต๊ะเก้าอี้ได้ ๒. ห้องประชุมกึ่งห้อง รองรับคนได้ประมาณ ๔๐-๕๐ คน แต่ถ้าจำนวนคนมากกว่านั้น ต้องหาสถานที่ใหม่ในการจัดอบรม/ประชุม	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๖	สถานที่ -สถานที่จัดงานกลาง แจ้งอาจถูกความเสียหายจากภัยธรรมชาติ เช่น ลมพัด ฝนตก ระบบไฟฟ้าขัดข้อง	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	สถานที่จัดงานกลางแจ้ง อาจก่อให้เกิดความเสียหาย และการดำเนินงานไม่ไปตามแผนที่กำหนดไว้	๔	๔	๑๖ (สูง)
	กองคลัง						
๑๗	งานการเงินและบัญชี -หน่วยงานผู้เบิกวงเงินเบิกจ่ายหลังจากตรวจรับทรัพย์สิน หรือตรวจรับงานถูกต้อง เข้าเกินกว่า ๕ วันทำการ	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	การเบิกจ่ายของหน่วยงานช้าเกินกว่าตามที่ระเบียบกฎหมายกำหนด	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
๑๘	งานพัสดุ -หนังสือสั่งการของคณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการจัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐมีการเปลี่ยนแปลงบ่อย	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่กำหนดและอาจไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง		
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น	ระดับความเสี่ยง
๑๙	งานพัสดุ -การเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สินของหน่วยงาน และเอกสาร	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน	๑.อาคารสถานที่เก็บวัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สินของหน่วยงาน และเอกสาร ที่มีอยู่ไม่เพียงพอ ทำให้ครุภัณฑ์ได้รับความเสียหาย	๔	๔	๑๖ (สูง)
๒๐	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -ระเบียบและหนังสือสั่งการออกมาล่าช้าทำให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้วยความเร่งรีบตามหนังสือสั่งการ ซึ่งอาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการตามกฎหมายระเบียบ	การประเมินและการจัดเก็บภาษีเกิดความผิดพลาด	๓	๓	๙ (ปานกลาง)
	กองช่าง						
๒๑	การก่อสร้างในเขตอุทยานแห่งชาติ/ป่าไม้ -การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการตามกฎหมายระเบียบ	-หน่วยงานกำหนดหนังสืออนุญาตเข้าพื้นที่ไปยัง กรมอุทยานแห่งชาติ/ป่าไม้ หนังสือตอบรับล่าช้า ทำให้การดำเนินงานไม่เป็นไปตามแผนที่กำหนดไว้	๓	๓	๙ (ปานกลาง)

ลำดับ	ความเสี่ยงที่พบ	ด้านความเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	สาเหตุความเสี่ยง	การประเมินค่าความเสี่ยง	
					ผลกระทบ	โอกาสที่จะเกิดขึ้น
๒๒	งานควบคุมงานก่อสร้าง -บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงานบุคลากร ที่ต้องรับผิดชอบในการควบคุม งานหลายโครงการในเวลาเดียวกัน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อีกหลายด้าน ทำให้ การปฏิบัติงานล่าช้า	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (S)	๑.การดำเนินโครงการไม่เป็นไปตามแผนการดำเนินงาน ๒.การปฏิบัติงานด้านการควบคุม การก่อสร้าง ขาดความคล่องตัว เกิดความล่าช้า	๓	๓ ๙ (ปานกลาง)
๒๓	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ตัดแปลงอาคารหรือรื้อถอนอาคาร เตรียมเอกสารมา ไม่ครบถ้วน	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	ผู้ยื่นขออนุญาตบางรายเตรียมเอกสารไม่ ครบ ทำให้การยื่นขอ อนุญาตก่อสร้าง อาคารตัดแปลง อาคารหรือรื้อถอน อาคาร ล่าช้า ออกไป	๒	๒ ๔ (ต่ำ)
๒๔	งานก่อสร้าง -ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างไม่เป็นไปตามรูปแบบรายการตามสัญญาจ้าง	ด้านการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติ ตามกฎหมาย ระเบียบ (C)	ผู้รับจ้างบางรายไม่ดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไปตามรูปแบบ รายการตามสัญญาจ้างได้ จึงทำให้เกิดการตรวจรับงานล่าช้ากว่าที่ กำหนด	๓	๓ ๙ (ปานกลาง)

แผนบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑	การจัดทำงบประมาณรายจ่าย ประจำปี ๑.การอ้างอิงระเบียบกฎหมาย/ หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และ อธิบายค่าใช้จ่ายในการจัดตั้ง งบประมาณรายจ่าย ๒.การจำแนกแผนงานรูปแบบ ประเภทรายรับ-รายจ่าย งบประมาณขององค์การปกครอง ส่วนท้องถิ่น ๓.งบประมาณที่ได้รับการอนุมัติ ต่ำกว่าที่เสนอขอรับงบประมาณ	๑. การเปลี่ยนแปลงระเบียบ กฎหมาย/หนังสือสั่งการบ่อย ๒. แต่ละหน่วยงานขออริบ งบประมาณสูงกว่ารายรับ ของหน่วยงาน	๑. ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C) ๒. ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / พิจารณางบประมาณให้ สอดคล้องกับรายรับของ หน่วยงาน	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษา
๒	การดำเนินงานตามแผนงาน ประจำปีงบประมาณ -การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผนดำเนินงานกำหนดไว้	การแพร่ระบาดของโรคติดต่อ เชื้อไวรัสโคโรนา ๒๐๑๙(COVID-๑๙)	ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (S)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / พิจารณาปรับแผนให้ สอดคล้องกับสถานการณ์	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษา
๓	การบริหารงานบุคคลพนักงาน ครูและบุคลากรทางการศึกษา	ผู้ประเมินผลการปฏิบัติงาน เป็นบุคคลสังกัดหน่วยงานอื่น	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ดำเนินการตามระเบียบ กฎหมาย	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษา

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๔	นิเทศการจัดการเรียนการสอน เพื่อยกระดับคุณภาพทางการ ศึกษา -การนิเทศไม่เข้มงวดตามแผนที่ กำหนดไว้	๑.ไม่มีศึกษานิเทศที่ ปฏิบัติงานด้านนิเทศ โดยตรง ๒.ครูไม่ได้รับการแนะนำเพื่อ พัฒนาการจัดการเรียนการ สอนด้านบุคลากร	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (๐)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / สรรหาศึกษานิเทศที่ปฏิบัติงาน ด้านนิเทศโดยตรง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษาฯ
๕	เงินอุดหนุน -การรายงานผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามแบบเงินอุดหนุน	๑.หลังเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่รายงานตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒.ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเงิน อุดหนุนและบันทึกข้อตกลง	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ จัดทำหนังสือชักชวนการ รายงานผลการดำเนินงานที่ ถูกต้อง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษาฯ
๖	การบันทึกบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ๑.การบันทึกบัญชีศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก ยังบันทึกในโปรแกรม Microsoft Excel และหน่วยงาน จัดเก็บข้อมูลในคอมพิวเตอร์ ๒.การบันทึกบัญชี ศูนย์พัฒนา เด็กเล็ก บางรายการ เช่น การ ผ่านรายการตั้งหนี้(AP) การผ่าน รายการ(PV) การผ่านรายการ บัญชีทั่วไป(IV) ยังต้องบันทึก	๑.ยังไม่มีระบบการจัดเก็บ ข้อมูลที่ปลอดภัย /ข้อมูล เสี่ยงต่อการสูญหาย ๒.ยังไม่มีระบบการบัญชีศูนย์ พัฒนาเด็กเล็กที่สมบูรณ์ / อาจเกิดข้อผิดพลาดในการ บันทึกบัญชี ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (๐)	สูง	ควบคุมความเสี่ยง/จัดทำ อุปกรณ์จัดเก็บข้อมูลป้องกัน ข้อมูลสูญหาย	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษาฯ

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
	รายการบันทึกบัญชีรายการอีกรอบเพื่อผ่านไปยุ่งงบทดลอง ทำให้เกิดการดำเนินงานที่ซ้ำซ้อนและอาจเกิดความผิดพลาดเกิดขึ้น						
๗	การถ่ายโอนทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก -กระบวนการขั้นตอนการจำหน่ายทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ผู้รับผิดชอบยังขาดความรู้ความเข้าใจ ในกระบวนการของการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ส่งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบอบรมเพิ่มเติมกระบวนการขั้นตอนการจำหน่ายทรัพย์สิน	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษาฯ
๘	การบันทึกระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (eGP) -การจัดซื้อจัดจ้างต่ำกว่าที่กำหนด	๑.ระบบระบบจัดซื้อจัดจ้างภาครัฐ (eGP) ไม่เสถียร ๒.มีขั้นตอนการปฏิบัติงานมากเกินไป ไม่ลดขั้นตอนการปฏิบัติงาน	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และไม่มีความตระหนักรู้ และความเสี่ยง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองการศึกษาฯ
๙	การจัดทำข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.แผนงานตามรูปแบบงบประมาณไม่ตรงกับแผนงานในแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒.ระเบียบ/หนังสือสั่งการมีการเปลี่ยนแปลง ๓.ขาดความรอบคอบในการตรวจสอบของเจ้าหน้าที่ผู้ที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ตรวจสอบโครงการ / กิจกรรม ที่จะจัดทำในร่าง ข้อบัญญัติให้ ตรงตาม แผนงานใน แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๐	การจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น	๑. ชื่อโครงการในแผนพัฒนาท้องถิ่นไม่ตรงกับข้อบัญญัติ ๒. มีการเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณบ่อย ทำให้กระบวนการทำงานล่าช้า	ความเสี่ยงด้านปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / จัดอบรมให้ความรู้เรื่องการจัดทำแผน/และระเบียบวิธีงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด
๑๑	การโอนงบประมาณรายจ่ายข้ามหมวด เกินกว่า ๔ ครั้ง	-หน่วยงาน มีการโอนและแก้ไข เปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณข้ามหมวดมากกว่า ๔ ครั้ง ทำให้การตรวจประเมินประสิทธิภาพขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น(LPA) ไม่ได้คะแนน	ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (O)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / ๑.แจ้งเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทราบถึงปัญหาและแจ้งแนวทางแก้ไข ๒.กำหนดให้มีการจัดทำแผนการโอนงบประมาณ และการแก้ไขเปลี่ยนแปลงค่าชี้แจงงบประมาณ ให้อยู่ในระยะเวลาที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด
๑๒	การแก้ไขปัญหาไฟป่าและหมอกควัน หรือการเผาป่า	๑. ไม่มีแผนการแก้ไขป้องกันปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ๒. ตำบลท่ากอมพื้นที่ป่าไม่กว้างทำให้การสำรวจสอดส่องดูแลไฟป่ายังไม่ทั่วถึง ๓. ขาดการมีส่วนร่วมของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (S)	สูง	ควบคุมความเสี่ยง/ ๑. จัดทำแผนการแก้ไขป้องกันปัญหาไฟป่าและหมอกควัน ๒. จัดประชุมร่วมกับหน่วยงานป่าไม้ อุทยานปกครองวางแผนการทำงานและการประสานงานอย่างทั่วถึงที่ ๓. สร้างความรู้ความเข้าใจกับชาวบ้าน	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการดำเนินงานจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๓	อุดหนุนคณะกรรมการหมู่บ้าน (ดำเนินงานตามโครงการ พระราชดำริด้านสาธารณสุข) -การรายงานผลการดำเนินงานไม่ เป็นไปตามระยะเวลาที่กำหนด	๔.การประชาสัมพันธ์ให้ ความรู้เรื่องสภาวะโลกร้อน แก่ประชาชนยังไม่ทั่วถึง ๑.หลังเสร็จสิ้นโครงการ หน่วยงานที่ขอรับเงินอุดหนุน ไม่รายงานตามระยะเวลาที่ กำหนด ๒.ไม่ปฏิบัติตามระเบียบเงิน อุดหนุนและบันทึกข้อตกลง	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ / ๑.สร้างความเข้าใจและความ ชัดเจนในการติดต่อ ประสานงาน ๒.สร้างความรู้ความเข้าใจ ภายในหมู่บ้านและผู้นำชุมชน ต่อปัญหาด้านสุขภาพของ ประชาชนในชุมชน ๓.จัดประชุมเพื่อซักซ้อมความ เข้าใจกับผู้นำชุมชนและผู้เสนอ โครงการก่อนเสนอโครงการ เพื่อขอรับงบประมาณ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด
๑๔	งานอาคาร -บุคลากรได้รับอันตรายหากเกิด อัคคีภัย	๑.บุคลากรไม่ได้เข้าร่วมการ ซ้อมหนีไฟ ๒.ไม่ได้กำหนดจุดรวมพล กรณีไฟไหม้	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/จัด บุคลากรซ้อมหนีไฟ และ กำหนดจุดรวมพลกรณีไฟไหม้	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๕	งานอาคาร -ห้องประชุมไม่เอื้อต่อการ ประชุม/อบรมที่มีกลุ่มเป้าหมาย จำนวนมาก	๑.ห้องประชุมกึ่งห้อง ไม่ สามารถรองรับจำนวนคนได้ใน ประมาณมาก และไม่ สามารถเคลื่อนย้ายรูปแบบ โต๊ะเก้าอี้ได้ ๒.ห้องประชุมกึ่งห้อง รองรับ คนได้ประมาณ ๔๐-๕๐ คน แต่ถ้าจำนวนคนมากกว่านั้น ต้องหาสถานที่ใหม่ในการจัด อบรม/ประชุม	ความเสี่ยงด้าน การเงิน (F)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ จัดหาสถานที่ประชุม/อบรมให้ สอดคล้องกับกลุ่มเป้าหมาย ตามที่กำหนด	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด
๑๖	สถานที่ -สถานที่จัดงานกลาง แจ้งอาจถูก ความเสียหายจากภัยธรรมชาติ เช่น สลมพัด ฝนตก ระบบไฟฟ้า ขัดข้อง	สถานที่จัดงานกลางแจ้ง อาจ ก่อให้เกิดความเสียหาย และ การดำเนินงานกิจกรรมไม่เป็นไป ตามแผนที่กำหนดไว้	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	สูง	ควบคุมความเสี่ยง/เสนอคณะ ผู้บริหารก่อสร้างอาคารจัด กิจกรรมกลางแจ้งแบบถาวร	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	สำนักปลัด
๑๗	งานการเงินและบัญชี -หน่วยงานผู้เบิกจ่ายเบิกจ่าย หลังจากตรวจรับทรัพย์สิน หรือ ตรวจรับงานถูกต้อง ช้าเกินกว่า ๕ วันทำการ	การเบิกจ่ายของหน่วยงานช้า เกินกว่าตามที่ระเบียบ กฎหมายกำหนด	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ กำกับให้หน่วยงานผู้เบิกจ่ายมี กาเบิกจ่ายเร่งดำเนินการตาม กำหนดระยะเวลา	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองคลัง

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความ เสี่ยง	ระดับความ เสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๑๘	งานพัสดุ -หนังสือสั่งการของ คณะกรรมการวินิจฉัยปัญหาการ จัดซื้อจัดจ้างและการบริหารพัสดุ ภาครัฐมีเปลี่ยนแปลงบ่อย	การจัดซื้อจัดจ้างล่าช้ากว่าที่ กำหนดและอาจไม่เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ดำเนินการให้สอดคล้องกับ ระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองคลัง
๑๙	งานอาคาร -การเก็บรักษาวัสดุ ครุภัณฑ์ ทรัพย์สินของหน่วยงาน และ เอกสาร	๑.อาคารสถานที่เก็บรักษา วัสดุ ครุภัณฑ์ทรัพย์สินของ หน่วยงาน และเอกสาร ที่มี อยู่ไม่เพียงพอ ทำให้ครุภัณฑ์ ได้รับความเสียหาย	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	สูง	ควบคุมความเสี่ยง/เสนอคณะ ผู้บริหารก่อสร้างอาคารเก็บ พัสดุ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองคลัง
๒๐	งานพัฒนาและจัดเก็บรายได้ -ระเบียบและหนังสือสั่งการ ออกมาล่าช้าทำให้เจ้าหน้าที่ ผู้ปฏิบัติงาน ดำเนินงานด้วย ความเร่งรีบตามหนังสือสั่งการ ซึ่ง อาจทำให้เกิดข้อผิดพลาดได้	การประเมินและการจัดเก็บ ภาษีเกิดความผิดพลาด	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ดำเนินการให้สอดคล้องกับ ระเบียบและหนังสือสั่งการ	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองคลัง
๒๑	การก่อสร้างในเขตอุทยาน แห่งชาติ/ป่าไม้ -การดำเนินโครงการไม่เป็นไป ตามแผนการดำเนินงาน	-หน่วยงานทำหนังสือขอ อนุญาตเข้าพื้นที่ไปยัง กรม อุทยานแห่งชาติ/ป่าไม้ หนังสือตอบรับล่าช้า ทำให้ การดำเนินงานไม่เป็นไปตาม แผนที่กำหนดไว้	ความเสี่ยงด้าน ปฏิบัติตาม กฎหมาย ระเบียบ (C)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ติดตามหนังสือตอบรับ และ ปรับแผนการดำเนินงานให้ สอดคล้อง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง

ลำดับ ที่	งานที่รับผิดชอบ	ปัจจัยเสี่ยง	ประเภทความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	มาตรการดำเนินการจัดการ ความเสี่ยง/แนวทางการแก้ไข	ระยะเวลาดำเนินการ	ผู้รับผิดชอบ
๒๒	งานควบคุมงานก่อสร้าง -บุคลากรที่ปฏิบัติหน้าที่ในการ ควบคุมงานก่อสร้าง ไม่เพียงพอ ต่อปริมาณงาน บุคลากร หนึ่งคน ต้องรับผิดชอบในการควบคุม งานหลายโครงการในเวลา เดียวกัน และ ปฏิบัติหน้าที่อื่นๆ อีกหลายด้าน ทำให้ การ ปฏิบัติงานล่าช้า	๑.การดำเนินโครงการไม่ เป็นไปตามแผนการ ดำเนินงาน ๒.การปฏิบัติงานด้านการ ควบคุมการก่อสร้าง ขาด ความคล่องตัว เกิดความ ล่าช้า	ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (S)	ปานกลาง	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ กำกับเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงาน ให้ดำเนินการ อย่างรอบคอบ รัดกุมและเป็นระบบ โดย ลำดับ ความสำคัญของงาน ก่อสร้าง	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง
๒๓	การขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ผู้ขออนุญาตก่อสร้างอาคาร ดัดแปลง อาคารหรือรถถอน อาคาร เตรียมเอกสารมาไม่ ครบถ้วน	ผู้ยื่นขออนุญาตบางราย เตรียมเอกสารไม่ ครบ ทำให้ การยื่นขออนุญาตก่อสร้าง อาคารดัดแปลงอาคารหรือรถ ถอน อาคาร ล่าช้าออกไป	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	ต่ำ	เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้/ ประชาสัมพันธ์ เรื่องการขอ อนุญาตก่อสร้างและเอกสารที่ ต้องเตรียมขออนุญาตก่อสร้าง อาคาร	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง
๒๔	งานก่อสร้าง -ผู้รับจ้างดำเนินการก่อสร้างไม่ เป็นไปตามรูปแบบรายการตาม สัญญาจ้าง	ผู้รับจ้างบางรายไม่สามารถ ดำเนินการก่อสร้างให้เป็นไป ตามรูปแบบรายการตาม สัญญาจ้างได้ จึงทำให้เกิด การตรวจรับงานล่าช้ากว่าที่ กำหนด	ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (O)	ปานกลาง	การสำรวจงวดต้องทำการลงพื้นที่ จริง หากการก่อสร้างลูกค้าเข้า พื้นที่ของประชาชน ต้องมีการ ประชุมและจัดทำเอกสารยินยอม ให้ดำเนินการก่อสร้างต่อที่ประชุม หมู่บ้าน	๑ ต.ค. ๖๔ ถึง ๓๐ ก.ย. ๖๕	กองช่าง

การติดตามและประเมินผลแผนบริหารความเสี่ยง

การติดตามและประเมินผลตามแผนบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลท่าก้อ ได้กำหนดแบบประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและกลยุทธ์ที่ใช้ในการจัดการความเสี่ยง เป็นการประเมินความเสี่ยงของโครงการที่มีความเสี่ยงสูงและความเสี่ยงปานกลาง โดยให้แต่ละแผนงานได้มีการดำเนินการติดตามและประเมินผล ต่อจากนั้นนำเสนอข้อมูลสู่ที่ประชุมคณะทำงานฯ เพื่อทำการประเมินผลเพื่อให้แนวทางในการดำเนินการต่อไปว่าควรจะมีการควบคุมความเสี่ยงหรือว่ามีข้อเสนอในทางปฏิบัติเพื่อให้งานบรรลุเป้าหมาย รูปแบบการติดตามและประเมินผลนั้นได้กำหนดรูปแบบไว้ให้แต่ละแผนงานได้ดำเนินการตามความเหมาะสมดังนี้

๑. การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตาม ระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและ สถานการณ์ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

๑.๑ การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าของความเสี่ยงหรือผู้มีความชำนาญในงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมนั้น เข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล โดย กำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีความเชี่ยวชาญนั้น ๆ ร่วมกันติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของงาน กระบวนการ หรือกิจกรรม ในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และประสิทธิผลมากขึ้น

๑.๒ การติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระ เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานตามงาน กระบวนการและกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการติดตามประเมินผลจะเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มีอคติการติดตามประเมินผลอย่างอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก และ/หรือที่ปรึกษา ภายนอกตลอดจนคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาอย่างเป็นอิสระ เพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างเที่ยงธรรมมากขึ้นโดยการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็น

- กระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุนการติดตามประเมินผลด้วยตนเอง การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเป็นระบบเหมาะสมและมีการนำไปปฏิบัติจริง

- การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไป อย่างเพียงพอ และมีประสิทธิผล การตอบสนองความเสี่ยงด้วยมาตรการหรือกลไกการ ควบคุมความเสี่ยง ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยัง เหลืออยู่หลังมีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง ต่อเนื่อง สม่าเสมอจนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

- โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดย วิเคราะห์และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่า ดำเนินการแล้วเสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้วยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่ อยู่ในระดับใด และจะมีวิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและ พิจารณาสั่งการ รวมถึงการจัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างเต็มศักยภาพ

