



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ที่ นม ๙๒๙๐๑/

วันที่ ๗ กรกฎาคม ๒๕๖๔

เรื่อง เสนอร่างแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา/ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล/หัวหน้าส่วนราชการ

สิ่งที่ส่งมาด้วย ๑. รายงานการประชุมคณะทำงานบริหารความเสี่ยง จำนวน ๑ ชุด
๒. แผนบริหารความเสี่ยง อบต.พะเนา ประจำปี ๒๕๖๔ จำนวน ๑ ชุด

เรื่องเดิม

ตามที่คณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงตามคำสั่งดังกล่าวได้ประชุมเพื่อจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประจำปี ๒๕๖๔ ในวันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ นั้น

ข้อเท็จจริง

บัดนี้ คณะทำงานบริหารความเสี่ยงฯ ได้จัดทำรายงานการประชุมและแผนบริหารความเสี่ยง อบต.พะเนา ประจำปี ๒๕๖๔ เสร็จเรียบร้อยแล้ว

ข้อกฎหมาย

ก. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

...(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและ การบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาจัดให้มีการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

ข้อเสนอ

เพื่อให้การดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงขอแจ้งเวียนให้ทุกส่วนราชการ ได้ศึกษาทำความเข้าใจและถือปฏิบัติมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และเห็นควรดำเนินการดังนี้

๑. ให้ทุกสำนัก/กอง ดำเนินการจัดทำเอกสารการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง ตามแนวทางคู่มือการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา แล้วส่งให้สำนักปลัดเพื่อดำเนินการจัดทำในภาพรวมขององค์กร เพื่อรองรับการตรวจสอบจากหน่วยตรวจสอบภายใน และหน่วยตรวจสอบภายนอก หรือจัดส่งให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องต่อไป รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วยหรือสแกน Qr code ท้ายเอกสารนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและดำเนินการ

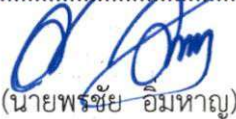


(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

หัวหน้าสำนักปลัด

ความเห็นปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

- *โสมดมอญมบพตพมที่โสมอ*



(นายพรชัย อิมหาญ)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล

ความเห็นนายกองค์การบริหารส่วนตำบล

- *mm/mm*



(นายสิริวิชญ์ ไทยมะณี)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

-ทราบ และจักดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป



(นายธงชัย ทองทวี)

ผู้อำนวยการกองช่าง



(น.ส.ดรุณี แท่นพุดซา)

ผู้อำนวยการกองคลัง



(น.ส.ยมนา จิตต์หมั่นไวย)

นักวิชาการศึกษา รักษาราชการแทน

ผู้อำนวยการกองการศึกษา



แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
(RISK MANAGEMENT)

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครศรีธรรมราช จังหวัดนครศรีธรรมราช
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
 โครงการ/กิจกรรม การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน
 วัตถุประสงค์ เพื่อลดค่าใช้จ่ายค่าไฟฟ้าและค่าน้ำมันขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑.จำนวนหน่วยการใช้ไฟฟ้าต่อเดือน ๒.จำนวนปริมาณการใช้น้ำมันต่อเดือน
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน หลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๑. การใช้พลังงาน ไฟฟ้า/น้ำมัน	๑.๑.๑ หน่วย การใช้ไฟฟ้า ต่อเดือนสูง กว่าค่าเฉลี่ย ของปี ๒๕๖๓ ๑.๑.๒ ปริมาณ การใช้น้ำมัน ต่อเดือนสูง กว่าค่าเฉลี่ย ของปี ๒๕๖๓	๑.๑.๑.๑ ไม่เปิด- ปิดเครื่องใช้ไฟฟ้า ตามที่กำหนด ๑.๑.๑.๒ ไม่แจ้ง หรือประสานงาน ให้ส่วนราชการอื่น ทราบในกรณี ที่เดินทางไป เส้นทางเดียวกัน	๕	๓	๑๕	๓	การควบคุม	๑. จัดทำตารางตรวจสอบการ เปิด-ปิด เครื่องใช้ไฟฟ้า ๒. จัดทำระบบจองคิวการใช้รถ ออนไลน์	๓๐ ก.ย.๖๔ สำนักปลัด	-

ลงชื่อ.....
 (นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต
โครงการ/กิจกรรม การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย
วัตถุประสงค์ เพื่อช่วยเหลือประชาชนผู้ประสบเหตุสาธารณภัยได้อย่างทันท่วงที
เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. จำนวนการช่วยเหลือและระงับเหตุสาธารณภัย
ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ สำนักปลัด

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน หลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๒. การป้องกันและ บรรเทาสาธารณภัย	๒.๑.๑ ไม่ สามารถระงับ เหตุสาธารณ ภัยได้อย่าง ทันท่วงที	๒.๑.๑.๑ วัสดุ อุปกรณ์ไม่ เพียงพอต่อการ ระงับเหตุ ๒.๑.๑.๒ ไม่มี การซักซ้อมการ เผชิญเหตุ	๔	๓	๑๒	๓	การควบคุม	๑. จัดหาวัสดุอุปกรณ์ที่ จำเป็นต่อการระงับเหตุ ๒. จัดฝึกอบรมซักซ้อมเผชิญ เหตุ	๓๐ ก.ย.๖๔ สำนักปลัด	-

ลงชื่อ.....

(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)

ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
 ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ใช้งบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
 โครงการ/กิจกรรม การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม
 วัตถุประสงค์ เพื่อจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. จำนวนการจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองคลัง

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๓. การจัดเก็บรายได้ และค่าธรรมเนียม	๓.๑ ไม่ สามารถ จัดเก็บรายได้ ตามเป้าหมาย	๓.๑.๑ ในกรณีที่ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไม่อยู่ ไม่มีผู้ปฏิบัติ หน้าที่แทน	๕	๓	๑๕	๓	การควบคุม	๑. จัดฝึกอบรมให้พนักงาน สามารถทำงานทดแทนกันได้ ๒. ออกคำสั่งให้มีการปฏิบัติ หน้าที่แทน	๓๐ ก.ย.๖๔ กองคลัง	-

ลงชื่อ.....

(น.ส.ตรุณี แทนพุดซา)

ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองคลัง

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๑. การพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน
 โครงการ/กิจกรรม การก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
 วัตถุประสงค์ เพื่อก่อสร้างโครงสร้างพื้นฐาน
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. จำนวนโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานที่ไม่มีความผิดพลาด
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงานโครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของความเสียหาย (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหารความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับความรุนแรง (๖)	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง (๗)				
๔. การดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน	๔.๑.๑ มีข้อผิดพลาดในเรื่องของความยาวความกว้างหรือสถานที่ บางครั้งไม่เป็นไปตามความต้องการของประชาชน	๔.๑.๑.๑ ไม่มี การประสานงานกับเจ้าของพื้นที่ เช่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ส.อบต.	๔	๓	๑๒	๓	การควบคุม	๑. ประสานงานกับ กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/สมาชิกสภา อบต. ในพื้นที่ในการไปสำรวจสถานที่ก่อสร้าง ๒. จัดทำแบบฟอร์มสำรวจ	๓๐ ก.ย.๖๔ กองช่าง	-

ลงชื่อ.....
 (นายธงชัย ทองทวี)
 ตำแหน่ง ผู้อำนวยการกองช่าง
 วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๓. การพัฒนาคุณภาพชีวิต

โครงการ/กิจกรรม การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา

วัตถุประสงค์ เพื่อดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา

เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีความปลอดภัย

ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

กระบวนการปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอนหลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความเสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๕. การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	๕.๑.๑ ทรัพย์สินของศูนย์พัฒนาเด็กเล็กมีการเสียหายหรือสูญหาย	๕.๑.๑ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กไม่มีระบบกล้องวงจรปิด ๕.๑.๒ ศูนย์พัฒนาเด็กเล็กยังไม่มีการบำรุงรักษาความปลอดภัยที่ดี	๓	๔	๑๒	๓	การควบคุม	๑. ติดตั้งกล้องวงจรปิดที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. วางระบบรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๓๐ ก.ย.๖๔ กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	-

ลงชื่อ..... 

(น.ส.ยมนา จิตต์หมั่นไวย)

ตำแหน่ง นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
 ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๔. การพัฒนาทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
 โครงการ/กิจกรรม การบริหารจัดการขยะ
 วัตถุประสงค์ เพื่อบริหารจัดการขยะในเขตตำบลพะเนา
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. จำนวนค่าธรรมเนียมที่จัดเก็บได้ต่อปริมาณขยะ
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ กองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน หลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๖. การบริหาร จัดการขยะ	๖.๑ ค่าธรรมเนียม ที่จัดเก็บได้ไม่ สัมพันธ์กับ ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น	๖.๑.๑ มีการ ลักลอบทิ้งขยะ ๖.๑.๒ ผู้ ประกอบกิจการ ร้านอาหารจ่าย ค่าธรรมเนียมไม่ สอดคล้องกับ ปริมาณขยะที่ เกิดขึ้นจริง	๕	๓	๑๕	๓	การควบคุม	๑. รณรงค์ประชาสัมพันธ์ให้ ประชาชนทิ้งขยะในที่ที่ จัดเตรียมไว้ ๒. สํารวจปริมาณขยะที่ ร้านอาหารแต่ละร้านทั้งใน เวลา ๑ เดือน	๓๐ ก.ย.๖๔ กอง สาธารณสุข และ สิ่งแวดล้อม	-

ลงชื่อ.....
 (นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด รักษาราชการแทน
 ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม
 วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

แบบฟอร์มการจัดการความเสี่ยง RM-๒
 ชื่อหน่วยงานองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
 แผนบริหารความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

แบบ RM-๒
 ปีงบประมาณ ๒๕๖๔

ยุทธศาสตร์ที่ ๕. การบริหารจัดการภาครัฐที่ดี
 โครงการ/กิจกรรม การป้องกันทรัพย์สินสูญหายภายในที่ทำการ อบต.
 วัตถุประสงค์ เพื่อป้องกันทรัพย์สินสูญหายภายในที่ทำการ อบต.
 เป้าหมาย/ตัวชี้วัด ๑. จำนวนทรัพย์สินที่สำรวจ
 ส่วนงานย่อยที่รับผิดชอบ ทุกสำนัก/กอง

กระบวนการ ปฏิบัติงาน โครงการ/ขั้นตอน หลัก (๑)	ปัจจัยเสี่ยง (Risks Factor) (๒)	สาเหตุของ ความเสี่ยง (Root Cause) (๓)	การประเมินความเสี่ยง				วิธีการบริหาร ความเสี่ยง (๘)	แผนจัดการความเสี่ยง (มาตรการควบคุมเพิ่มเติม) (๙)	กำหนด เสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๑๐)	งบประมาณ (๑๑)
			โอกาส (๔)	ผลกระทบ (๕)	ระดับ ความ รุนแรง (๖)	ระดับ ความ เสี่ยงที่ คาดหวัง (๗)				
๗. การป้องกัน ทรัพย์สินสูญหาย ภายในที่ทำการ อบต.	๗.๑.๑ ทรัพย์สิน ภายในที่ทำการ อบต.พะ เนาอาจสูญ หาย	๗.๑.๑.๑ ไม่มี ระบบกล้องวงจร ปิดภายในที่ทำการ อบต.พะเนา	๔	๔	๑๖	๓	การควบคุม	๑. ติดตั้งระบบกล้องวงจรปิด ภายในที่ทำการ	๓๐ ก.ย.๖๔ สำนักปลัด	-

ลงชื่อ.....
 (นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)
 ตำแหน่ง หัวหน้าสำนักปลัด
 วัน.....เดือน.....พ.ศ.....

รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา
ครั้งที่ ๑/๒๕๖๔
วันที่ ๒๘ มิถุนายน ๒๕๖๔ เวลา ๐๙.๐๐ น.
ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

ผู้เข้าประชุม

ที่	ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	หมายเหตุ
๑	นายพรชัย อิ่มหาญ	ประธานคณะกรรมการ	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล
๒	นายธงชัย ทองทวี	คณะกรรมการ	ผู้อำนวยการกองช่าง
๓	น.ส.ดรุณี แทนพุดซา	คณะกรรมการ	ผู้อำนวยการกองคลัง
๔	นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์	คณะกรรมการ	หัวหน้าสำนักปลัด
๕	น.ส.ยมนา จิตต์หมื่นไวย	คณะกรรมการ	นักวิชาการศึกษา
๖	น.ส.ณภัทร อยู่มงคล	คณะกรรมการและ เลขานุการ	นักวิเคราะห์นโยบายและแผน
๗	น.ส.นิตยา เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย	คณะกรรมการและ ผู้ช่วยเลขานุการ	นักจัดการงานทั่วไป

เริ่มประชุม เวลา ๐๙.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว ประธานฯ ได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระ ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

เรื่องแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

๑.๑ ประธานแจ้งให้ทราบ

ประธาน - ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้ง
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ประกอบด้วย

๑. นายพรชัย อิ่มหาญ ปลัด อบต. ประธานคณะกรรมการ
๒. นายธงชัย ทองทวี ผอ.กองช่าง คณะทำงาน
๓. น.ส.ดรุณี แทนพุดซา ผอ.กองคลัง คณะทำงาน
๔. นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ หัวหน้าสำนักปลัด คณะทำงาน
๕. น.ส.ยมนา จิตต์หมื่นไวย นวก.ศึกษา คณะทำงาน
๖. น.ส.ณภัทร อยู่มงคล นักวิเคราะห์ฯ คณะทำงานและเลขานุการ
๗. นางนิตยา เกิดศักดิ์ ณ แวงน้อย นักจัดการงานทั่วไป คณะทำงานและ
ผู้ช่วยเลขานุการ

โดยคณะกรรมการฯ มีหน้าที่

๑. นำนโยบาย ข้อเสนอแนะ ที่ได้รับจากคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา มาแปลงเพื่อนำไปสู่การปฏิบัติและนำเสนอในรูปแบบบูรณาการ มีองค์ประกอบที่ดี ครบถ้วน โดยมีการกำหนดกระบวนการดำเนินงานที่ชัดเจนเป็นระบบ

๒. วิเคราะห์เหตุการณ์ความเสี่ยงขององค์กรที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ เป้าหมายและผลสำเร็จ ของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อพิจารณาและให้นโยบาย

๓. พิจารณาความพอเพียงของมาตรการ การควบคุมภายในอย่างสมเหตุสมผล ให้การปฏิบัติงานบรรลุผลสำเร็จตามวัตถุประสงค์ที่กำหนด และดำเนินการบริหารความเสี่ยงที่ยังคงเหลืออยู่เพื่อกำหนดวิธีการควบคุม ป้องกัน หรือลดความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา เพื่อให้เกิดความมั่นใจในการดำเนินงาน ลดความผิดพลาดที่อาจเกิดขึ้น หรือหากเกิดขึ้นก็ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔. ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงขององค์กร โดยมีแผนงานที่ชัดเจนสามารถบรรลุเป้าหมายในแผนงานได้ครบถ้วน มีการกำหนดเกณฑ์ระดับความรุนแรงแยกรายปัจจัยเสี่ยง กำหนดเป้าหมาย ในเชิงระดับความรุนแรงที่คาดหวังและสามารถรายงานระดับความรุนแรงของแต่ละปัจจัยรายไตรมาส มีการกำหนด Risk Appetite และ Risk Tolerance ทุกปัจจัยเสี่ยง รวมถึงการมีการบริหารปัจจัยเสี่ยงแบบบูรณาการ

๕. กำกับให้มีการจัดทำรายงานผลการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยง เสนอ คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จัดทำและทบทวนแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ทบทวนคู่มือบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาเป็นรายไตรมาส

๖. สนับสนุนให้มีการพัฒนาระบบบริหารความเสี่ยง และระบบควบคุมภายใน อย่างต่อเนื่อง และสนับสนุนการให้มีระบบ Intranet เป็นช่องทางการสื่อสารภายในองค์กร ในการเผยแพร่นโยบาย กฎระเบียบ คำสั่ง และคู่มือการปฏิบัติงาน รวมทั้งข่าวสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยง ได้อย่างทั่วถึงทั้ง องค์กร

๗. แต่งตั้งคณะทำงานย่อยเพื่อสนับสนุนการดำเนินงานได้ตามจำเป็นเหมาะสม

๘. อื่น ๆ ตามที่ได้รับมอบหมาย

ที่ประชุม

ระเบียบวาระที่ ๒

- รับทราบ

เรื่องรับรองรายงานการประชุม (ไม่มี)

- เนื่องจากเป็นการประชุมครั้งแรก จึงไม่มีการรับรองรายงานการประชุม

ระเบียบวาระที่ ๓

เรื่องเสนอที่ประชุมพิจารณา

๓.๑ การจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๔

ประธาน

นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์

หัวหน้าสำนักปลัด

-ให้หัวหน้าสำนักปลัดชี้แจงรายละเอียดเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง

- ตามที่ได้แจ้งเวียนหนังสือ ที่ กค ๐๔๐๙.๔/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

หนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท ๐๘๐๕.๒/ว ๖๘๕๘ ลงวันที่ ๒๙

มีนาคม ๒๕๖๒ และหนังสืออำเภอเมืองนครราชสีมา ที่ นม ๐๐๒๓.๕/๑๗๔๕ ลงวันที่ ๑๗ เมษายน ๒๕๖๒ เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้ทุกสำนัก/กอง ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาถือปฏิบัติ ซึ่งมีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาได้ออกคำสั่งที่ ๕๙๐/๒๕๖๓ เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหาร ความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ พร้อมทั้งให้ทุกส่วนราชการ ดำเนินการจัดทำเอกสารการวิเคราะห์และประเมินความเสี่ยง แผนบริหารความเสี่ยง แล้วส่งให้สำนักปลัดเพื่อจัดทำ แผนบริหารความเสี่ยงในภาพรวมระดับองค์กร รายละเอียดตามบันทึกข้อความ ฉบับลงวันที่ ๒๕ พฤศจิกายน ๒๕๖๓

แต่ปรากฏว่าไม่มีส่วนราชการใดจัดทำและส่งเอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยง และเนื่องจากเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องสำคัญที่กฎหมายกำหนดไว้ ดังนั้นจึงมีความจำเป็นที่จะต้องประชุมเพื่อชี้แจงและทำความเข้าใจให้กับทุกส่วนราชการ

ข้อกฎหมาย

ก. พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

มาตรา ๔ ในพระราชบัญญัตินี้ “หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

...(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

มาตรา ๗๙ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

ข. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติการณ์ของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจหน้าที่ต่อไป

๑. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ได้ประกาศกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง พ.ศ. ๒๕๖๔ ลงวันที่ ๓๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๓ ความว่า องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาได้ดำเนินการบริหารความเสี่ยงมาอย่างต่อเนื่องในรูปแบบการบริหารความเสี่ยงจากการควบคุมภายใน การตรวจสอบภายใน และการปรับปรุงพัฒนางานขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ให้สำเร็จลุล่วงตามวัตถุประสงค์ การกิจ ตามอำนาจหน้าที่ ดังนั้น เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงเป็นรูปธรรมโดยยึดถือการบริหารความเสี่ยงตามแนวทางของ (COSO) และกรอบการดำเนินงานของกระทรวงการคลัง ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อลดความเสี่ยงที่จะส่งผลกระทบต่อความสำเร็จขององค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคำนึงถึงการบรรลุตามแผนยุทธศาสตร์ แผนดำเนินงานประจำปี ทั้งหมดขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จึงกำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยง ดังนี้

๑. ทุกสำนัก/กอง ในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ต้องดำเนินการบริหารความเสี่ยง โดยให้การดำเนินการบริหารความเสี่ยงเป็นส่วนหนึ่งของการปฏิบัติงานปกติ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๓. ให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ เช่น นำการควบคุมภายในเข้ามามีส่วนร่วมในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับการบรรลุตัวชี้วัด/เป้าหมาย กลยุทธ์ ตามแผนยุทธศาสตร์และแผนดำเนินงานประจำปีงบประมาณขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารความเสี่ยงรวมทั้งมีการทบทวนปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ กรณียังมีความเสี่ยงให้ทบทวนและนำไปบริหารความเสี่ยงในปัจุบันประมาณถัดไป

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีมาใช้ในการจัดการที่ดี

๖. ให้มีการเผยแพร่ แจ้งเวียนแผนการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้การบริหารจัดการเป็นไปในทิศทางเดียวกัน

๒. ประเภทของความเสี่ยงมี ๔ ประเภท ดังนี้

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หรือ S เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ในภาพรวมขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ขององค์กร

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หรือ O เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับ ประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ ความเสี่ยงด้านนี้ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงานโดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน หรือไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการ ปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) หรือ F เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหาร และควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ผลกระทบการเงินที่ เกิดจากปัจจัยภายนอก เช่น ข้อบังคับเกี่ยวกับรายงานทางการเงินของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง ได้แก่ กรมบัญชีกลาง สำนักงานการตรวจเงินแผ่นดิน สำนักงานงบประมาณ รวมทั้ง การจัดสรรงบประมาณ ไม่เหมาะสม เป็นต้น

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) หรือ C เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ การปกป้องคุ้มครอง ผู้รับบริการหรือผู้มีส่วน ได้เสีย การป้องกันข้อมูลรวมถึงประเด็นทางด้านกฎระเบียบอื่นๆ

การระบุความเสี่ยงควรเริ่มด้วยการแจกแจงกระบวนการปฏิบัติงานที่จะทำ ให้บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ แล้วจึงระบุปัจจัยเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อกระบวนการปฏิบัติงานนั้นๆ ทำให้เกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และเสียโอกาสปัจจัยเสี่ยงนั้นควรจะเป็นต้นเหตุที่แท้จริงเพื่อที่จะสามารถนำไปใช้ประโยชน์ ในการหามาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้ ทั้งนี้ การระบุความเสี่ยง สามารถดำเนินการได้หลายวิธี เช่น จากการวิเคราะห์กระบวนการทำงาน การวิเคราะห์ทบทวนผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา การประชุม เชิงปฏิบัติการ การระดมสมอง การเปรียบเทียบกับองค์กรอื่น การสัมภาษณ์ แบบสอบถาม เป็นต้น

๓. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของหน่วยงานหรือขององค์กร ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน

เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะผู้รับผิดชอบงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดหลักเกณฑ์ในการให้คะแนนระดับโอกาสที่จะเกิดความเสียหาย

(Likelihood) และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และ สูงมาก ดังนี้

หลักเกณฑ์การให้คะแนนโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและความรุนแรงของผลกระทบ

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยมาก	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕=สูงมาก
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood)					
ความถี่ที่อาจเกิดเหตุการณ์ หรือ ข้อผิดพลาด ในการปฏิบัติงาน (เฉลี่ย : เดือน/ครั้ง , ปี/ครั้ง)	๕ ปี /ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง หรือ ไม่เกิน ๑ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือ มากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ความรุนแรงของผลกระทบ (Impact)					
มูลค่าความเสียหาย (บาท)	น้อยกว่า ๑ หมื่น	๑ หมื่น - ๕ หมื่น	๕ หมื่น - ๒ แสน	๒ แสน - ๑ ล้าน	มากกว่า ๑ ล้าน
ผลกระทบต่อชีวิต	เดือดร้อนรำคาญ	บาดเจ็บเล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	ถึงแก่ชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์/ การดำเนินงานของหน่วยงาน	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบต่อคุณธรรมจริยธรรมของพนักงาน ส่วนตำบล	น้อยมาก	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
ผลกระทบด้านเวลาความล่าช้าของงาน	ไม่เกิน ๓ วัน	ไม่เกิน ๗ วัน	ไม่เกิน ๑ เดือน	ไม่เกิน ๓ เดือน	ไม่เกิน ๖ เดือน

๒. การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง

เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่างๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหาย (Impact) จากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นถึงระดับของความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการ ควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้สามารถวางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้อง ภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอน ดำเนินการ ดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส ความถี่ ในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood) ว่ามีโอกาส ความถี่ ที่จะเกิดนั้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามี ระดับความรุนแรง หรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๔. การวิเคราะห์ความเสี่ยง

เมื่อพิจารณาโอกาส ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง (Likelihood) และ ความรุนแรงของ ผลกระทบ (Impact) ของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้วให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่าง โอกาสที่จะ เกิดความเสี่ยง และผลกระทบของความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด



ชุดชำระเงิน (Pay-In Slip)

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยงานเป็นหลักฐาน)

วันที่/Date

ชื่อหน่วยงาน ผู้จ่ายเงินได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร 0994000292392

สาขา

ชำระเงินของเดือน 09/2564

รหัสหมายเลขอ้างอิง/Reference No. 295483810051502

ยอดชำระ (บาท) 1,900.00

ชุดชำระเงิน / Pay-In Slip
(สำหรับหน่วยรับชำระเงินกู้ยืมคืน กยศ.)

เพื่อเข้าบัญชีธนาคาร กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา

- ธ.กรุงไทย / (Company Code : 94952 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque /KTB Crop./ePayment))
- ส.เพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร / (Service Code : LSRD (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque))
- ธ.ออมสิน / (Comp Code : 299 (เงินสด/เช็ค Cash/Cheque/ePayment))
- ธ.กสิกรไทย / (Comp Code : 33644 (เงินสด/เช็ค (CT/C/O)/K-cash connect/K+))
- ธ.ทหารไทยชนชาติ / (Comp Code:2918 (เงินสด/TTB ATM/TTB TOUCH/TTB Business Click/TTB Direct))
- ธ.กรุงเทพ / (Br. No. 127 Service Code : SLFRD (เงินสด))
- ธ.ไทยพาณิชย์ / (เงินสด/เช็ค cash/cheque / Easy App / Easy Net / Business Anywhere/ Business Net)

สาขา



วันที่ชำระเงิน (สำหรับธนาคาร)	
ชื่อหน่วยงาน	ผู้จ่ายเงินได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา
ชำระเงินของเดือน	09/2564
* วันที่ครบกำหนดชำระเงิน	29/10/2564
วันหมดอายุของชุดชำระเงิน	29/10/2564
เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร (Ref.1)	0994000292392
รหัสหมายเลขอ้างอิง (Ref. 2)	295483810051502
ยอดชำระ (บาท)	1,900.00
ตัวอักษร	หนึ่งพันเก้าร้อยบาทถ้วน

* กรุณาชำระเงินภายในวันที่ครบกำหนดชำระเงิน หากชำระหลังจากวันที่ครบกำหนดชำระเงินนายจ้างต้องเข้าระบบ e-PaySLF เพื่อพิมพ์ชุดชำระเงินใหม่ และต้องจ่ายเงินเพิ่มในอัตราร้อยละ 2 (สอง) ต่อเดือนของจำนวนเงินที่ไ้ได้นำส่ง



099400015844111 0994000292392 295483810051502 190000

เงื่อนไขการชำระเงิน

• กรณีชำระเงินด้วยเงินสด ชำระได้ที่สาขาของ ธ.กรุงไทย ธ.ออมสิน ธกส ธ.กสิกรไทย ธ.ทหารไทยชนชาติ ธ.กรุงเทพ ธ.ไทยพาณิชย์

• กรณีชำระเงินด้วยเช็ค (Cheque) แคชเชียร์เช็ค (Cashier Cheque) หรือตั๋วแลกเงิน (Draft) ให้ระบุผู้รับเงิน คือ

"กรมสรรพากร 2 เพื่อรับชำระเงินคืนกองทุนเงินให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา" หรือ "The Revenue Department 2 for Student Loan Fund repayment"

• กรณีชำระด้วยเช็ค ต้องเป็นเช็คของธนาคารกรุงไทย ธนาคารออมสิน ธนาคารกสิกรไทย และธนาคารเพื่อการเกษตรและสหกรณ์การเกษตร และธนาคารไทยพาณิชย์

โดยไปเช็คของสาขาที่เปิดบัญชี และใช้บริการชำระ ณ สาขาที่เปิดบัญชี

• กรณีชำระด้วยแคชเชียร์เช็คต่างธนาคารสามารถนำแคชเชียร์เช็คของทุกธนาคาร สาขาในกรุงเทพและปริมณฑล ไปชำระเงิน ณ สาขาของธนาคารกรุงไทย ในเขตกรุงเทพมหานครและปริมณฑลก่อนเวลา 14.00 น.

• กรณีชำระเงินด้วยตั๋วแลกเงินสามารถนำตั๋วแลกเงินของทุกธนาคาร สาขาต่างจังหวัดไปชำระเงิน สาขาของธนาคารกรุงไทยก่อนเวลา 14.00 น.

เลขประจำตัวผู้เสียภาษีอากร : 0994000292392

ชื่อหน่วยงาน : ผู้จ่ายเงินได้ องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา

สาขา : -

สถานะนำส่งเงิน : แสดงทั้งหมด

งวดเดือน : กันยายน

งวดปี : 2564

ลำดับ	เดือน/ปี	เลขประจำตัวประชาชน	ชื่อ-นามสกุล	จำนวนเงิน	ยอดคืนเงินภาษี	วันที่หักเงินเสีย	ไม่ได้นำส่งเงิน	หมายเหตุ
1	09/2564	3300100511131	ยมนา ชิตพันธ์ไว	1,900.00	1,900.00	27/09/2564		
รวม				1,900.00	1,900.00			

สรุปรายการข้อมูลการหักเงินเดือนขององค์กรนายจ้าง	
ผลรวมจำนวนผู้จ่ายเงิน	1 ราย
ผลรวมจำนวนเงิน	1,900.00 บาท
ผลรวมจำนวนยอดเงินยื่นนำส่ง	1,900.00 บาท

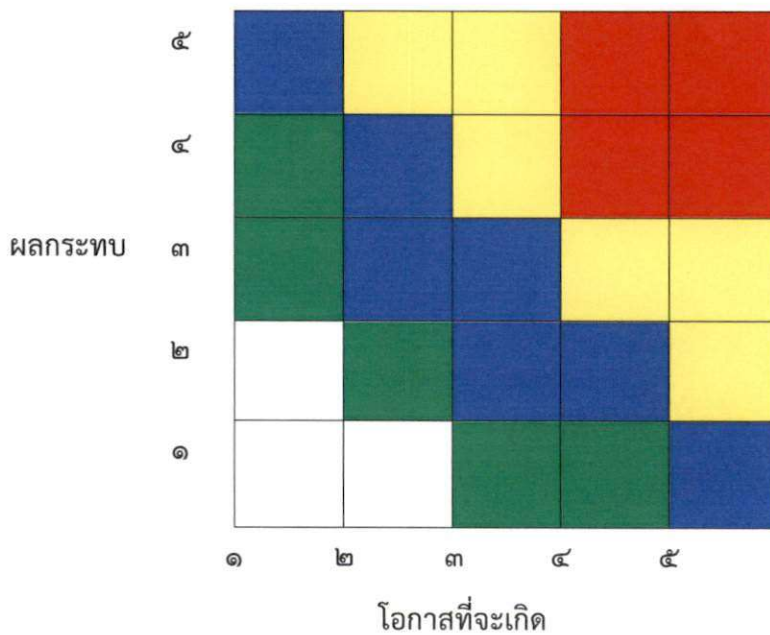
ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่างๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่างๆ (Likelihood x Impact) ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง (Risk Profile) แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้

๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ (Low) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑ - ๕ คะแนน โดยทั่วไป ความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถ ยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆเพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง (Medium) คะแนนระดับความเสี่ยง ๖ - ๑๐ คะแนน ยอมรับความเสี่ยงแต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง (High) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑ - ๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลด ความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก (Extreme) คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗ - ๒๕ คะแนน ต้อง มีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง



เป็นตารางที่ใช้ในการประเมินและจัดระดับความเสี่ยงของแต่ละความเสี่ยงเพื่อ ประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ควรคำนึงถึงและต้องรับดำเนินการจัดการกับความเสี่ยงเป็นอันดับแรกก่อน โดย ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นแบ่งระดับความเสี่ยงออกเป็น ๕ ระดับ จำแนกระดับความเสี่ยงโดยใช้สีเป็น ตัวกำหนด ดังนี้

- สีแดง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูงมาก
- สีเหลือง หมายถึง ระดับความเสี่ยง สูง
- สีน้ำเงิน หมายถึง ระดับความเสี่ยง ปานกลาง
- สีเขียว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อย
- สีขาว หมายถึง ระดับความเสี่ยง น้อยมาก

วิธีการประเมินระดับความเสี่ยงโดยใช้ตารางการประเมินระดับความเสี่ยงข้างต้นให้นำคะแนนของโอกาสที่จะเกิดและคะแนนของผลกระทบที่วิเคราะห์ได้ของแต่ละความเสี่ยงมากำหนดลงในตารางการประเมินระดับความเสี่ยงโดยถ้าคะแนนของโอกาสและผลกระทบมาบรรจบกันที่สีใดก็แสดงว่าความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงตามความหมายของระดับความเสี่ยงที่ให้ไว้ข้างต้น

๕. การตอบสนองความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสม กับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลยพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่ทั้งนี้วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลด ระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ (Take) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใดๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใดๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใดๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง (Treat) หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการ ดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงานให้กับพนักงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง (Terminate) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับ และต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง (Transfer) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัย ประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอก มาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานรักษาความปลอดภัย เป็นต้น

เมื่อเลือกวิธีการหรือมาตรการที่เหมาะสมที่จะใช้จัดการความเสี่ยงแล้ว ต้องมีการจัดทำแผน บริหารความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง (High) และสูงมาก (Extreme) นั้นให้ลดลง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และให้สามารถ ติดตามและประเมินผลการจัดการความเสี่ยงนั้นได้ รวมทั้งต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและ ต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุน ในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้นกับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๖. การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวน ตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งปัญหา/อุปสรรค และแนวทางแก้ไข โดยอาจติดตามเป็นรายไตรมาส ติดตามเป็นรอบ ๖ เดือน ๙ เดือน และ ๑๒ เดือน ตามที่องค์กรเห็นความเหมาะสม เพื่อให้มั่นใจว่าแผนการบริหารความเสี่ยงนั้นมีประสิทธิภาพ รวมทั้งสาเหตุของความเสี่ยงที่มีผลต่อความสำเร็จ ความรุนแรงของผลกระทบ วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงค่าใช้จ่ายในการจัดการ มีความเหมาะสมกับสถานการณ์ที่ เปลี่ยนแปลงไป โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ

๑. เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมกับวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่

๒. เป็นการติดตามความคืบหน้าของมาตรการที่เป็นการทำเพิ่มเติมว่าแล้วเสร็จตามกำหนดหรือไม่ สามารถลดโอกาสหรือผลกระทบของความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ วิธีการจัดการ

ความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ผู้บริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้จัดทำโดยกำหนดติดตามในการรายงาน นอกจากนี้จะรายงานตามแบบฟอร์มที่กำหนดแล้ว ต้องมีการติดตามผลจากการปฏิบัติงานและการบริหารงานตามกรอบระยะเวลาที่กำหนดด้วย

๓. เป็นการทบทวนแผนและรายงานผลผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์และประเมินการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งกิจกรรมหรือการจัดการที่ได้มีการดำเนินการในงวดที่ผ่านมาว่ามีประสิทธิผลหรือไม่ ถ้ายังมีความเสี่ยงเหลืออยู่ หรือพบความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใหม่ เช่น จากการปรับเปลี่ยนสภาพแวดล้อม วิธีการปฏิบัติงาน เป็นต้น เพื่อใช้ในการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงในงวดถัดไป

๗. การสื่อสารและการรายงาน

การกำหนดนโยบายเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงและการกำหนดเกณฑ์เพื่อใช้ในการพิจารณาข้อมูลที่จะนำมาบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการพิจารณาถึงวัตถุประสงค์ที่ชัดเจน และสอดคล้องกัน ทั้งวัตถุประสงค์ในแต่ละระดับและและการดำเนินงานต่าง ๆ ขององค์กร ทั้งนี้ สามารถเตรียมข้อมูลต่าง ๆ ได้หลายวิธีการ โดยตามตัวอย่างนี้จะขอยกตัวอย่างเพียงวิธีการหนึ่งในการดำเนินการงานขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นพอสังเขป ดังนี้

๑. พิจารณาข้อมูลกำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์ตามแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรในแผนพัฒนาท้องถิ่นขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

๒. พิจารณาว่าโครงการที่จัดทำขึ้นในปีงบประมาณตอบสนองยุทธศาสตร์ใด กลยุทธ์ แผนงาน แนวทางการพัฒนาใดตามที่กำหนดในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติในปีงบประมาณ

๓. พิจารณางานประจำตามหน้าที่ โครงการและภารกิจของสำนัก/กอง ที่กำหนดในแผนปฏิบัติราชการของหน่วยงานตามที่ปรากฏในข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติในปีงบประมาณ

๔. พิจารณาถึงวัตถุประสงค์ของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรม ตัวชี้วัด (ถ้ามี) และเป้าหมายของการดำเนินงานในแต่ละกิจกรรมที่สนับสนุนยุทธศาสตร์

๕. ดำเนินการวิเคราะห์ความเสี่ยงแต่ละประเภทตามที่กำหนดและปัจจัยเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงและประเมินความเสี่ยงว่าอยู่ระดับใดตามที่ได้กำหนด

๖. กำหนดวิธีการตอบสนองความเสี่ยงตามความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่วิเคราะห์ได้

๗. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับความเสี่ยงที่ยังยอมรับไม่ได้หรือต้องการพัฒนาให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยกำหนดเป็นแผนงาน/กิจกรรม/ขั้นตอน/การปฏิบัติงาน โดยกำหนดผู้รับผิดชอบและระยะเวลาการดำเนินงาน

๘. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ความคืบหน้า ปัญหาอุปสรรค และแนวทางการแก้ไขปัญหา (ถ้ามี) ตามที่ได้กำหนดโดยรายการติดตามไว้ เช่น รายไตรมาส เป็นต้น

๙. รายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงต่อผู้บริหารให้รับทราบ

๑๐. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยสรุปผลการดำเนินงานภายหลังจากที่ได้ดำเนินการตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยงแล้วว่าจะระดับความเสี่ยงปัจจุบันอยู่ในระดับใด จำเป็นจะต้องนำไปดำเนินการในในปีงบประมาณต่อไปหรือไม่อย่างไร

๑๑. รายงานสรุปผลต่อผู้บริหารให้รับทราบ

ประธาน

- เนื่องจากปีนี้เป็นปีแรก ที่ทางองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา จะดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง จึงขอให้แต่ละส่วนราชการพิจารณาเสนอแผนงาน/โครงการหรือภารกิจ อย่างน้อยส่วนราชการละ ๑ แผนงาน/โครงการหรือภารกิจ เพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนาในภาพรวม การพิจารณาแผนงาน โครงการ ภารกิจงาน กิจกรรม ก่อนการดำเนินการอาจ

พิจารณาแผนงาน/โครงการ/กิจกรรมตามภารกิจที่มีความสำคัญโดยกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาเพื่อพิจารณาคัดเลือกแผนงาน/โครงการเพื่อนำมาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยวิเคราะห์จากความสำคัญของแผนงาน/โครงการ เช่น โครงการเชิงยุทธศาสตร์, โครงการตามนโยบายที่สำคัญ, โครงการที่มีงบประมาณสูง เป็นต้น โดยการกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณา คัดเลือกแผนงาน/โครงการที่สำคัญ เช่น ความสอดคล้องกับกลยุทธ์ในประเด็นยุทธศาสตร์ การส่งผลกระทบต่อความสำเร็จของนโยบาย (แผนงาน/โครงการสำคัญ) ตามยุทธศาสตร์องค์กร จำนวนวงเงินงบประมาณ เป็นต้น เพื่อคัดกรองเฉพาะเรื่องที่สำคัญในขั้นต้นก่อน แต่ทั้งนี้หากดำเนินการเช่นนี้ แผนงานโครงการ ภารกิจงาน กิจกรรมอื่น ๆ ที่ไม่เข้าหลักเกณฑ์การพิจารณาจะต้องดำเนินการให้อยู่ในระบบประเมินผลการทำงานควบคู่กันไปด้วย เพื่อให้ครอบคลุมในการพิจารณาถึงความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร ลำดับต่อไปให้นักวิเคราะห์นโยบายและแผน แจ้งยุทธศาสตร์ของแผนพัฒนาองค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา พ.ศ.๒๕๖๑-๒๕๖๕

น.ส.ณภัทร อยู่มงคล - ยุทธศาสตร์ขององค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา ประกอบด้วย ๕
นักวิเคราะห์นโยบายและแผน ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ ดังนี้ ประเด็นยุทธศาสตร์ และมีโครงการที่ต้องดำเนินการตามแผนการดำเนินงาน

ยุทธศาสตร์ที่ ๑ ด้านพัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน จำนวน ๑๐ โครงการ
งบประมาณ ๓,๓๐๕,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๒ ด้านการส่งเสริมอาชีพ จำนวน ๓ โครงการ
งบประมาณ ๒๘๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๓ ด้านการพัฒนาคุณภาพชีวิตและสังคม จำนวน ๒๗ โครงการ
งบประมาณ ๑๐,๗๗๑,๕๘๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๔ ด้านการบริหารจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
จำนวน ๒ โครงการ งบประมาณ ๔๐,๐๐๐ บาท

ยุทธศาสตร์ที่ ๕ ด้านการบริหารจัดการภาครัฐที่ดี จำนวน ๗ โครงการ
งบประมาณ ๙๘๐,๐๐๐ บาท

รวมทั้งหมด ๔๙ โครงการ งบประมาณ ๑๕,๓๗๖,๕๘๐ บาท

นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ - ตามที่นักวิเคราะห์ได้แจ้งโครงการทั้งหมด ๔๖ โครงการโดยแต่ละโครงการก็มีการจัดหมวดหมู่ตามยุทธศาสตร์แล้ว ขอเสนอการพิจารณาคัดเลือกโครงการที่จะนำมาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ โดยการเลือกโครงการตามยุทธศาสตร์ หรือภารกิจของหน่วยงานตนเอง เพียง ๑ โครงการ เนื่องจากจะเป็นการไม่ปฏิบัติงานที่ซ้ำซ้อนเพราะขั้นตอนการดำเนินโครงการฯ ส่วนใหญ่ก็จะมีรูปแบบขั้นตอนการดำเนินการที่คล้ายคลึงและสอดคล้องกัน

นายธงชัย ทองทวี - ขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองช่างคือ
ผู้อำนวยการกองช่าง เรื่องการดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐานมักจะมีข้อผิดพลาดในเรื่องของควมยาว ความกว้าง หรือสถานที่บางครั้งไม่เป็นไปตามความต้องการของประชาชน

น.ส.ดรุณี แทนพุดชา - ขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองคลังคือ
ผู้อำนวยการกองคลัง เรื่องการจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม ในกรณีที่มีผู้มาเสียภาษีที่ดินและสิ่งปลูกสร้างหรือค่าธรรมเนียมอื่นๆ แล้ว เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบไม่อยู่และไม่มีการดำเนินการแทน

น.ส.มยุภา จิตต์หมื่นไวย - ขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองการศึกษาฯ
นักวิชาการศึกษา คือ การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา

นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ - ขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักปลัดคือ

หัวหน้าสำนักปลัด การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัยที่มีวัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมและไม่เพียงพอ และขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงของกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม คือเรื่องการบริหารจัดการขยะซึ่งมีปริมาณเพิ่มมากขึ้น และมีการลักลอบทิ้งขยะในพื้นที่สาธารณะ

ประธาน - ขอเสนอเรื่องที่จะนำมาดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรคือ ๑. เรื่องการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน ๒. การป้องกันระวางทรัพย์สินสูญหาย มีท่านใดจะเสนอความเสี่ยงเพิ่มเติมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอมติที่ประชุม

มติที่ประชุม - ที่ประชุมมีมติเป็นเอกฉันท์นำความเสี่ยงดังต่อไปนี้มาบริหารจัดการความเสี่ยงดังต่อไปนี้

๑. เรื่องการป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย ซึ่งมีวัสดุอุปกรณ์ไม่พร้อมและไม่เพียงพอ (สำนักปลัด)

๒. เรื่องการจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม (กองคลัง)

๓. เรื่องการดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน (กองช่าง)

๔. เรื่องการดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา (กองการศึกษา)

๕. เรื่องการบริหารจัดการขยะ (กองสาธารณสุข)

๖. เรื่องการประหยัดพลังงานไฟฟ้าและน้ำมัน (ทุกสำนัก/กอง)

๗. เรื่องการป้องกันระวางทรัพย์สินสูญหาย (ทุกสำนัก/กอง)

ประธาน - ขอให้ที่ประชุมได้ร่วมกันประเมินความเสี่ยง

ที่ประชุม - ที่ประชุมร่วมกันประเมินความเสี่ยง ดังนี้

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส / ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนน ความเสี่ยง	ระดับ ความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	สิ้นเปลืองงบประมาณโดยเปล่าประโยชน์	๑. พนักงานยังไม่ตอบสนองตามมาตรการประหยัดพลังงานไฟฟ้าเท่าที่ควรเช่น ลืมปิดเครื่องปรับอากาศ ช่วงพักกลางวัน ลืมปิดไฟห้องน้ำ เป็นต้น ๒. ไม่มี การประสานงานการใช้รถยนต์ไปราชการ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน หรือ ๐	๕	๓	๑๕	สูง	ทุกสำนัก/กอง
๒	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	ทำให้เกิดความเสียหายแก่ชีวิตและทรัพย์สิน	๑. วัสดุอุปกรณ์ไม่เพียงพอในการระงับเหตุ	ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน	๔	๓	๑๒	ปานกลาง	สำนักปลัด

		ของประชาชน	๒. ไม่มีการชักซ้อม การปฏิบัติการ	หรือ O					
๓	การจัดเก็บ รายได้และ ค่าธรรมเนียม	ทำให้ผู้มาเสีย ภาษีและ ค่าธรรมเนียม ต้องเสียเวลา และทำให้ อบต. เสียโอกาสใน การรับเงิน	๑. โนกรีณีที่ เจ้าหน้าที่ที่ รับผิดชอบไม่อยู่ไม่มี ผู้ปฏิบัติหน้าที่แทน	ความเสี่ยง ด้านการเงิน หรือ F	๕	๓	๑๕	สูง	กอง คลัง

ที่	ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ ความเสียหายที่ อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยง/สาเหตุ	ประเภท ความเสี่ยง	โอกาส / ความ ถี่	ผลกระทบ/ ความ รุนแรง	คะแนน ความ เสี่ยง	ระดับ ความ เสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๔	การดำเนินงาน ตามโครงการ ด้านโครงสร้าง พื้นฐาน	มีข้อผิดพลาดใน เรื่องของความ ยาว ความกว้าง หรือสถานที่ บางครั้งไม่ เป็นไปตามความ ต้องการของ ประชาชน	๑. ไม่มีการ ประสานงานกับ เจ้าของพื้นที่เช่น กำนัน/ผู้ใหญ่บ้าน/ ส.อบต.	ความเสี่ยง เชิง ยุทธศาสตร์ หรือ S	๔	๓	๑๒	ปาน กลาง	กอง ช่าง
๕	การดูแลรักษา ความปลอดภัยที่ ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็ก อบต.พะเนา	ทำให้ทรัพย์สิน ของศูนย์พัฒนา เด็กเล็กเสียหาย หรือสูญหาย	๑. ที่ศูนย์พัฒนาเด็ก เล็กไม่มีระบบกล้อง วงจรปิด	ความเสี่ยง ด้านการ ปฏิบัติงาน หรือ O	๓	๔	๑๒	ปาน กลาง	กอง การศึกษา
๖	การบริหาร จัดการขยะ	ค่าธรรมเนียมที่ จัดเก็บได้ไม่ สัมพันธ์กับ ปริมาณขยะที่ เพิ่มขึ้น	๑. มีการลักลอบทิ้ง ขยะ ๒. ผู้ประกอบกิจการ ร้านอาหารจ่าย ค่าธรรมเนียมไม่ สอดคล้องกับ ปริมาณขยะที่ เกิดขึ้นจริง	ความเสี่ยง ด้านการเงิน หรือ F	๕	๓	๑๕	สูง	กอง สาธารณสุข
๗	การป้องกัน ทรัพย์สินสูญ หายภายในที่ทำการ อบต.	ทรัพย์สินภายใน ที่ทำการ อบต. พะเนาอาจสูญ หาย	๑. ไม่มีระบบกล้อง วงจรปิดภายในที่ทำการ อบต.พะเนา	ความเสี่ยง ด้านการเงิน หรือ F	๔	๔	๑๖	สูง	ทุก สำนัก /กอง

ประธาน
ที่ประชุม

- ลำดับต่อไป ขอให้ที่ประชุมร่วมกันจัดการความเสี่ยง
ร่วมกันจัดการความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔
องค์การบริหารส่วนตำบลพะเนา อำเภอเมืองนครราชสีมา จังหวัดนครราชสีมา ดังนี้

ที่	ความเสี่ยง	ทางเลือกที่เหมาะสม
๑	การใช้พลังงานไฟฟ้า/น้ำมัน	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๒	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๓	การจัดเก็บรายได้และค่าธรรมเนียม	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๔	การดำเนินงานตามโครงการด้านโครงสร้างพื้นฐาน	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๕	การดูแลรักษาความปลอดภัยที่ศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก อบต.พะเนา	การลดหรือควบคุมความเสี่ยง
๖	การบริหารจัดการขยะ	การลดหรือควบคุม ความเสี่ยง
๗	การป้องกันทรัพย์สินสูญหายภายในที่ทำการ อบต.พะเนา	การลดหรือควบคุม ความเสี่ยง

นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์ - ในส่วนของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ผมจะเป็นผู้รวบรวมข้อมูล
หัวหน้าสำนักปลัด จัดทำเป็นเอกสารแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี พ.ศ.๒๕๖๔ เพื่อนำ
นำมาเสนอให้ผู้บริหารได้พิจารณาและประกาศต่อไป ในส่วนของการรายงานการติดตามประเมินผล/การประเมินผล
การบริหารความเสี่ยง /การทบทวนการบริหารความเสี่ยง มีการดำเนินการดังนี้

การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการ
การรายงานและ ติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมี
เป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้ง
ติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้ว ว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการ บริหารความเสี่ยง
หรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบถามดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดี ก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือ
วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไป รายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบ
รายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้กระบวนการสอบถามอาจกำหนด ข้อมูลที่ต้องติดตาม หรืออาจทำ Check List การ
ติดตาม พร้อมทั้งกำหนดความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง (Separate Monitoring) เป็นการติดตาม ตามรอบ
ระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ๖ เดือน ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน (Ongoing Monitoring) เป็นการ
ติดตามที่รวมอยู่ใน การดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผล การ
บริหารความเสี่ยง ประจำปีต่อผู้บริหารท้องถิ่น เพื่อให้มั่นใจว่าผู้บริหารท้องถิ่น มีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่าง
เหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการ สามารถลดและ
ควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดทำมาตรการหรือ ตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม
เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่าง
ต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงาน

การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการ
บริหารความเสี่ยงใน ทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและ
เหมาะสมกับการ ปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

ซึ่งทั้ง ๓ ขั้นตอน ก็จะเป็นกระบวนการหลังจากจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับการรายงานผลก็คาดว่าจะรายงานในช่วงหลังจากสิ้นปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๔ ซึ่งจะได้แจ้งให้ทุกส่วนได้
ดำเนินการในลำดับต่อไป

ที่ประชุม

-รับทราบ


ระเบียบวาระที่ ๔

เรื่องอื่นๆ

ประธานฯ

อย่างที่เรารู้ได้คุยกันในการประชุมครั้งที่แล้วว่า ความเสี่ยงของการปฏิบัติงานต่างๆ
ของอบต.เรานั้น มีอะไรบ้าง ซึ่งในการดำเนินการบางอย่าง ที่มาจากความต้องการ ของประชาชน ถ้าเราไม่ทำ พี่น้อง
ประชาชนก็จะได้รับผลกระทบ และไม่สามารถแก้ปัญหาของพี่น้องประชาชนได้อย่างแท้จริง เราก็เข้าใจว่าบางกรณีมัน
จำกัดด้วยข้อระเบียบ ข้อกฎหมาย แต่เราก็ต้องคิดเพื่อประชาชนของเราเป็นหลัก มีอะไรก็อยากให้อีกกัน และร่วมมือ
ร่วมใจกัน ร่วมกันแก้ปัญหา ตัดขาดปัญหาสงสัยอะไร ก็มาคุยกัน เพื่อให้การปฏิบัติงานเป็นไปด้วยเรียบร้อย ใครมีเรื่อง
อื่นๆ เสนอในที่ประชุมอีกหรือไม่ ถ้าไม่มีขอปิดประชุม

ปิดประชุมเวลา ๐๙.๓๐ น.

ลงชื่อ..........ผู้จัดรายงานการประชุม
(นายเปี่ยมศักดิ์ แก่นจันทร์)
หัวหน้าสำนักปลัด

ลงชื่อ..........ผู้ตรวจรายงานการประชุม
(นายพรชัย อิมหาญ)
ประธานคณะทำงานฯ