



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม
ประจำปี ๒๕๖๘

รัฐธรรมนูญแห่งราชอาณาจักรไทย พุทธศักราช ๒๕๖๐ มาตรา ๗๖ บัญญัติให้ดำเนินการพัฒนาระบบบริหารราชการให้เป็นไปตามหลักการบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี ตามพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารราชการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ.๒๕๕๖ ประกอบกับพระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

บัดนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ได้ดำเนินการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘ เรียบร้อยแล้ว และเพื่อเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานได้ จึงขอประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงามและให้หน่วยงานในสังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ถือปฏิบัติและดำเนินการตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๖๔ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม



นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management)

ประจำปี ๒๕๖๘

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงและ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอหนองหาน จังหวัดอุดรธานี



นโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์กร (Enterprise Risk Management)

ประจำปี ๒๕๖๘

คณะกรรมการการบริหารจัดการความเสี่ยงและ
หน่วยงานตรวจสอบภายใน
องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อำเภอนongหนาน จังหวัดอุดรธานี

สารบัญ

เรื่อง	หน้า
๑. บทนำ	๑
๒. วัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง	๑
๓. นโยบายการบริหารความเสี่ยง	๒
๔. กระบวนการบริหารความเสี่ยง	๒ - ๙
๔.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)	๒
๔.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)	๓
๔.๓ การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)	๓
๔.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Response)	๔ - ๖
๔.๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)	๗
๔.๖ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)	๘
๔.๗ ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)	๘
๔.๘ การติดตาม (Monitoring)	๙
๕. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง	๙ - ๑๒
๖. วิธีการบริหารความเสี่ยง	๑๒
๗. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง	๑๓



นโยบายการบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม (Enterprise Risk Management Policy)

ประจำปี ๒๕๖๘

๑. บทนำ

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ฉบับนี้ จัดทำขึ้นเพื่อให้ข้าราชการ พนักงาน พนักงานจ้างขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม สามารถนำไปใช้ในการตอบสนองและปฏิบัติงานในสภาวะวิกฤติหรือเกิดเหตุการณ์ฉุกเฉินต่างๆ ซึ่งส่งผลให้องค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม ไม่สามารถปฏิบัติงานได้อย่างต่อเนื่อง ให้สามารถปฏิบัติงานใน “งานบริหารหลักที่มีความสำคัญ” ได้อย่างต่อเนื่อง เป็นระบบและมีประสิทธิภาพ

๒. วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

๒.๑ วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic)

- การบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๒.๒ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations)

- การบริหารความเสี่ยงเพื่อช่วยให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลในการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

๒.๓ วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting)

- การบริหารความเสี่ยง เพื่อช่วยให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะ รายงานทางการเงิน (Financial Report)

๒.๔ วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

- การบริหารความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

๓. นโยบายการบริหารความเสี่ยง

กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกตำแหน่งทุกระดับชั้นที่ต้องตระหนักถึง ความเสี่ยง ที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหารความเสี่ยงด้านต่างๆ ให้อยู่ในระดับที่เพียงพอและเหมาะสม

ให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบกับการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม อย่างมีประสิทธิภาพ เกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานด้านการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกันโดย นำระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์

แผนงาน และการดำเนินงานของ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างขององค์การบริหาร ส่วนตำบลโพรงาม รวมถึงการมุ่งเน้นให้ บรรลุดัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้

มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบล โพรงาม เพื่อหลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการ บริหารความเสี่ยง อย่างสม่ำเสมอ มีการนำระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามและสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่งข้อมูลข่าวสาร การบริหารความเสี่ยงอย่างทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร เป็นไป อย่างมี ประสิทธิภาพ

๔. กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้ขั้นตอนและวิธีการใน การ บริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญ ของ กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร ประกอบด้วย ๘ ขั้นตอนดังนี้

๑. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
๒. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
๓. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
๔. การประเมินความเสี่ยง (Risk Response)
๕. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
๖. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
๗. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)
๘. การติดตาม (Monitoring)

๔.๑ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็น พื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งมีอิทธิพลต่อการ กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายของ องค์กร การกำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและ วิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดร่วมกันกับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้มีการสร้างจิตสำนึก การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการ ควบคุมแก่พนักงานทุกคนใน องค์กร

๔.๒ การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives Setting) องค์กรควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติงานที่ ชัดเจน เพื่อให้มั่นใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมี ความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และ ความเสี่ยงที่องค์กร ยอมรับได้ โดยการบริหารจัดการให้อยู่ในกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance

๔.๓ การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event identification) ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณา ปัจจัยความเสี่ยง ทุกด้านที่อาจเกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษีอากร ระบบงาน สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่ อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงทั้งจาก

๔.๓.๑ สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ข้อบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตัวขับเคลื่อนหลักและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อ วัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและคุณค่าของผู้มีส่วนได้เสียภายนอกองค์กร

๔.๓.๒ สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป็นสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อเป้าหมาย ขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น ชีตความสามารถขององค์กร ในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการ ระบบและเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ การ Flow ของข้อมูล และกระบวนการตัดสินใจทั้งที่เป็นทางการและไม่เป็นทางการ ผู้มีส่วนได้เสียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์องค์กร การรับรู้คุณค่า และวัฒนธรรมองค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กร โครงสร้าง เช่น ระบบการจัดการบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

๔.๓.๓ การระบุเหตุการณ์ อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่ายจัดการที่รับผิดชอบในแผนงาน หรือการดำเนินนั้น และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือเป็นประเด็นที่กังวล เพื่อนำมา จัดทำ ภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile) ทั้งนี้ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยง ออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการกำหนด

แผนกลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่างไม่เหมาะสม นอกจากนี้ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ยังรวมถึงการ เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อการกำหนดกลยุทธ์ หรือการดำเนินงาน เพื่อให้ บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

๒. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานของแต่ละ กระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ และข้อมูลความรู้ต่างๆ เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งความเสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผล กระทบต่อ ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน และการบรรลุ วัตถุประสงค์หลักขององค์กรในภาพรวม

๓. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk) โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยภายใน เช่น การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติ หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น การจัดสรรงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่สามารถปฏิบัติตามภาระผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อการดำรงอยู่ รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายต่อองค์กร

๔. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ข้อบังคับของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น รวมทั้ง ความเสี่ยงที่เกี่ยวกับกฎหมายต่างๆ ที่ เกี่ยวกับการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ซึ่งเมื่อความเสี่ยงด้านนี้เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและ ภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

๔.๔ การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเป็นขั้นตอนที่จะต้องดำเนินการต่อจากการระบุความเสี่ยง โดยการประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย ๒ กระบวนการหลัก ได้แก่

๔.๔.๑ การวิเคราะห์โอกาส จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวก และทางลบ รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจจะตามมา โดยจะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลกระทบและ โอกาสที่จะเกิดขึ้น ทั้งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ อาจจะเกิดผลที่ตามมาและกระทบต่อวัตถุประสงค์/เป้าหมาย หลายด้าน นอกจากนั้นในการวิเคราะห์ควรพิจารณาถึง มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึง ประสิทธิภาพของมาตรการดังกล่าวด้วย

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน เป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาส ที่จะเกิด จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมี โอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	1 เดือนต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	1-6 เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน 5 ครั้งต่อปี
3	ปานกลาง	1 ปีต่อครั้ง
2	น้อย	2-3 ปีต่อครั้ง
1	น้อยมาก	5 ปีต่อครั้ง

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสในการเกิดเกือบทุกเดือน
4	สูง	มีโอกาสในการเกิดค่อนข้างสูง
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	อาจมีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวแต่ไม่บ่อยครั้ง

๔.๔.๒ การวิเคราะห์ผลกระทบ การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการ วิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าว จะได้รับการจัดการทันที

การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยงที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน ๕ คะแนน ประกอบด้วย ๕ ๔ ๓ ๒ และ ๑ คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการ วิเคราะห์ผลกระทบ หากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มากกว่า 10 ล้านบาท
4	สูง	มากกว่า 2.5 แสนบาท – 10 ล้านบาท
3	ปานกลาง	มากกว่า 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	มากกว่า 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก เกินกว่า 1 วัน
4	สูง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 6 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 1 วัน
3	ปานกลาง	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก มากกว่า 3 ชั่วโมง แต่ไม่เกิน 6 ชั่วโมง
2	น้อย	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก 1 - 3 ชั่วโมง
1	น้อยมาก	ทำให้การดำเนินงานหยุดชะงัก ไม่เกิน 1 ชั่วโมง

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

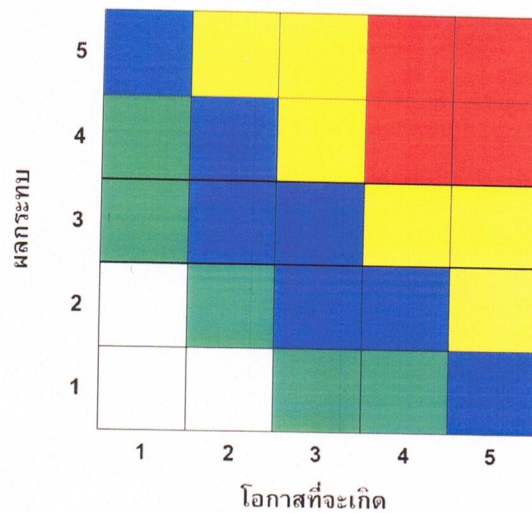
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการเผยแพร่ข่าวในวงกว้างในหนังสือพิมพ์ วิทยุ และโทรทัศน์
4	สูง	มีการเผยแพร่ข่าวทั้งในวิทยุและหนังสือพิมพ์
3	ปานกลาง	มีการเผยแพร่ข่าวเฉพาะในหนังสือพิมพ์
2	น้อย	มีการเผยแพร่ข่าวในวงจำกัด
1	น้อยมาก	ไม่มีการเผยแพร่ข่าว

๔.๔.๓ การประเมินระดับความเสี่ยง การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้ จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือ ความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของ ความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการ วิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความ เสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมิน ระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อย มาก แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สีประกอบด้วย สีแดง สี เหลือง สีนํ้าเงิน สีเขียวและสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผล จากการวิเคราะห์ผลกระทบมา ประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง



๔.๕ การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการต่อที่ประชุมคณะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจัดสรรทรัพยากรที่จำเป็นต้องใช้ดำเนินการ (ถ้ามี) โดยในการคัดเลือกแนวทาง ในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) กับต้นทุนที่เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงข้อกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้อง ความรับผิดชอบที่มีต่อสังคม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่องค์กรบริหารส่วนตำบล หน่วยงานยอมรับได้ โดยยังคงให้องค์กร สามารถดำเนินงาน และบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหากไม่มี การจัดการ ซึ่งอาจไม่สมเหตุผลในแง่เศรษฐศาสตร์ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบในทางลบอย่างมี สาระสำคัญ แต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก แนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาดำเนินการเป็น กรณียกเว้น หรืออาจดำเนินการไปพร้อมกับความเสี่ยงอื่นๆ

แนวทางการจัดการความเสี่ยง

- **การหลีกเลี่ยง (Avoid)** เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/ จัดการให้อยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้
- **การลด (Reduce)** เป็นการลดขนาดของการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ความ เสี่ยง หรือลด ผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแพคเกจเงิน (Contingency plan)
- **การยอมรับ (Accept)** ความเสี่ยงที่เหลือในปัจจุบันอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ต้อง ดำเนินการใดๆ เพื่อลด โอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต้นทุนของการจัดการ สูงไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

๔.๖ กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากแต่ละองค์กรมีการ กำหนด วัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติเป็นของเฉพาะองค์กร ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจ แบ่งได้เป็น ๔ ประเภท คือ

๑. การควบคุมเพื่อการป้องกัน (Preventive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันไม่ให้เกิด ความเสี่ยงและข้อผิดพลาดตั้งแต่แรก

๒. การควบคุมเพื่อให้ตรวจพบ (Detective Control) เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้ค้นพบข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น แล้ว

๓. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control) เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิดความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ต้องการ

๔. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control) เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไขข้อผิดพลาดที่เกิดขึ้น และป้องกันไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต

ทั้งนี้ ในการดำเนินกิจกรรมการควบคุมควรต้องคำนึงถึงคุณค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุน กับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับด้วย โดยกิจกรรมการควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

๑. วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน,กระบวนการ)

๒. การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น ซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(๑) พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

(๒) พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยง

๓. กำหนดระยะเวลาแล้วเสร็จของงาน

๔.๗ ข้อมูลการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเป็นสิ่งจำเป็นสำหรับองค์กรในการบ่งชี้ ประเมิน และการจัดการความเสี่ยง ข้อมูลสารสนเทศที่ เกี่ยวข้องกับองค์กรทั้งจากแหล่งข้อมูลภายในและภายนอกองค์กรควรได้รับการบันทึกและสื่อสารไปยังบุคลากรในองค์กรอย่างเหมาะสมทั้งในด้านรูปแบบและเวลา เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานตามหน้าที่และความรับผิดชอบได้ รวมถึง เป็นการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ทุกคนในองค์กรได้รับทราบถึงความเสี่ยงที่เกิดขึ้น และผลของการ บริหารจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น การสื่อสารที่มีประสิทธิภาพยังครอบคลุมถึงการสื่อสารจากระดับบนลงล่าง ระดับล่าง ไปสู่บน และการสื่อสารระหว่างหน่วยงาน

การบริหารความเสี่ยงควรใช้ทั้งข้อมูลในอดีตและปัจจุบัน ข้อมูลในอดีตจะแสดงแนวโน้มของเหตุการณ์และช่วย คาดการณ์การปฏิบัติงานในอนาคต ส่วนข้อมูลปัจจุบันมีประโยชน์ต่อผู้บริหารในการพิจารณาความเสี่ยงที่เกิดขึ้นใน กระบวนการ สายงาน หรือหน่วยงานซึ่งช่วยให้องค์กรสามารถปรับเปลี่ยนกิจกรรมการควบคุมตามความจำเป็นเพื่อให้ ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔.๘ การติดตาม (Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสี่ยงที่ดำเนินการภายในองค์กร มีความจำเป็นต้องได้รับ การสื่อสารถึง การประเมินความเสี่ยงและการควบคุม ความคืบหน้าในการบริหารความเสี่ยง การดูแลติดตามแนวโน้มของความเสี่ยงหลัก รวมถึงการเกิดเหตุการณ์ผิดปกติอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้มั่นใจว่า

๑. เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owner) มีการติดตาม ประเมินสถานการณ์ วิเคราะห์และบริหารความเสี่ยงที่อยู่ ภายใต้ความรับผิดชอบของตนอย่างสม่ำเสมอและเหมาะสม

๒. ความเสี่ยงที่มีผลกระทบสำคัญต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร ได้รับรายงานถึงความคืบหน้าในการ บริหารความเสี่ยง และแนวโน้มของความเสี่ยงต่อผู้บริหารที่รับผิดชอบและคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

๓. ระบบการควบคุมภายในที่วางไว้มีความเพียงพอเหมาะสม มีประสิทธิภาพ และมีการนำมาปฏิบัติใช้จริง เพื่อ ป้องกันหรือลดความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้น รวมทั้งมีการปรับปรุงแก้ไขการควบคุมภายในอยู่เสมอ เพื่อให้สอดคล้องกับสถานการณ์หรือความเสี่ยงที่เปลี่ยนไป เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบความเสี่ยงรายงานสถานะความเสี่ยง รวมถึงกระบวนการ บริหารความเสี่ยงให้หัวหน้าได้ทราบ และนำความเสี่ยงเข้าเสนอในที่ประชุมผู้บริหาร เพื่อทราบ/พิจารณาต่อไป

๕. โครงสร้างการบริหารความเสี่ยง

เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม สามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพ และเกิดประสิทธิผล จึงกำหนดให้มี “คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร” ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม ประกอบด้วย

- | | |
|--|--------------------------|
| ๑. ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม | เป็น ประธานกรรม |
| ๒. รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงงาม | เป็น กรรมการ |
| ๓. หัวหน้าสำนักปลัด | เป็น กรรมการ |
| ๔. ผู้อำนวยการกองคลัง | เป็น กรรมการ |
| ๕. ผู้อำนวยการกองช่าง | เป็น กรรมการ |
| ๖. ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม | เป็น กรรมการ |
| ๗. ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม | เป็น กรรมการ |
| ๘. ผู้อำนวยการกองสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม | เป็น กรรมการ |
| ๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน | เป็น เลขานุการคณะกรรมการ |

หน่วยงานบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงาน และทีมงาน ประกอบด้วย ๖

ดังนี้

(๑) สำนักปลัด

- หัวหน้าสำนัก
- นักทรัพยากรบุคคล
- นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

- นักจัดการงานทั่วไป
- เจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๒) ผู้อำนวยการกองคลัง

- นักวิชาการเงินและบัญชี
- นักวิชาการจัดเก็บรายได้
- เจ้าพนักงานพัสดุ
- เจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานการเงินและบัญชี
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานจัดเก็บรายได้
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานพัสดุ
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานธุรการ

(๓) ผู้อำนวยการกองช่าง

- นายช่างโยธา
- นายช่างไฟฟ้า
- นักจัดการงานทั่วไป
- ผู้ช่วยนายช่างโยธา
- ผู้ช่วยนายช่างไฟฟ้า

(๔) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

- นักวิชาการศึกษา
- ครูผู้ดูแลเด็ก
- ผู้ช่วยเจ้าพนักงานงานธุรการ

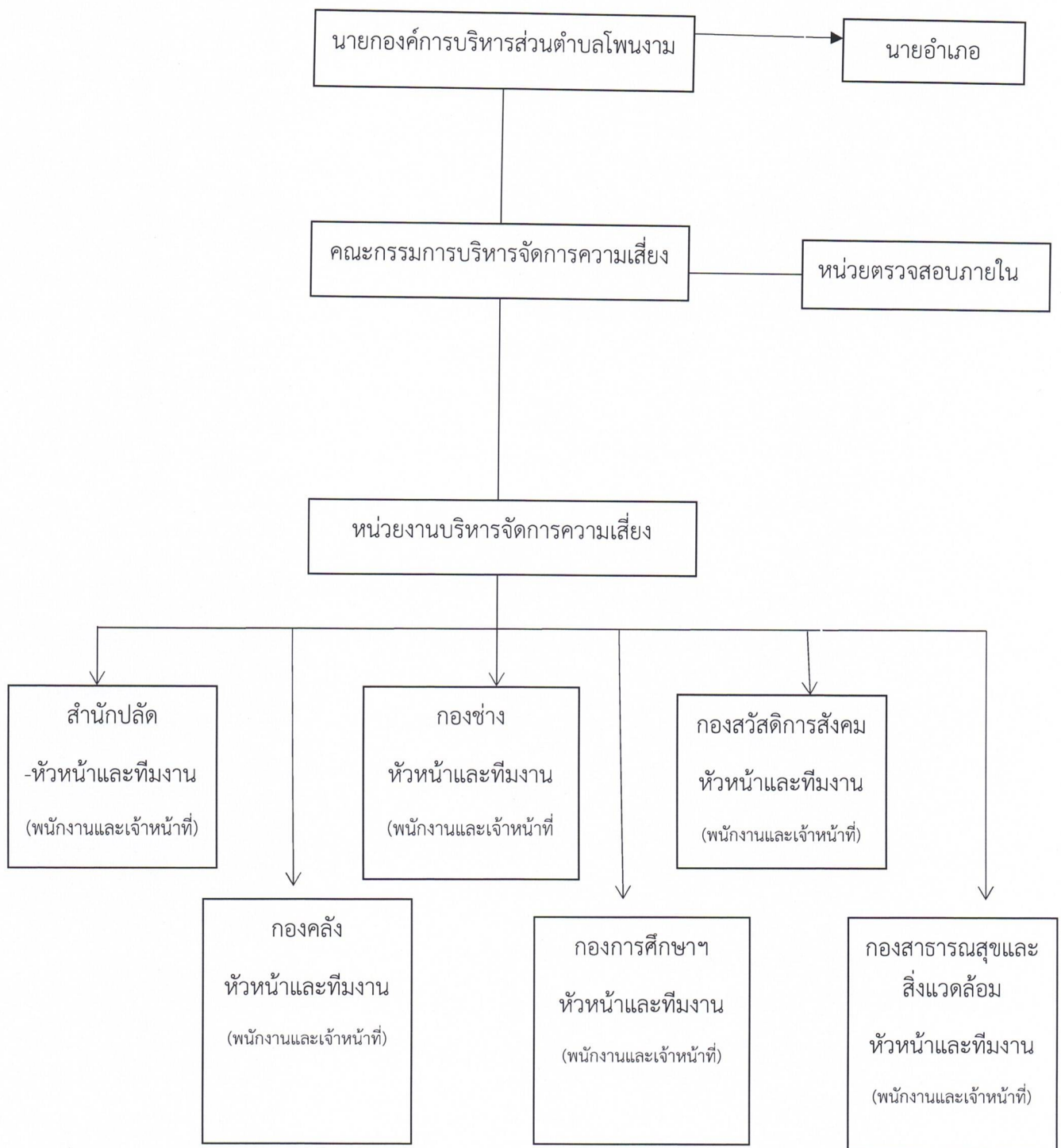
(๕) ผู้อำนวยการกองสวัสดิการสังคม

- นักพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานพัฒนาชุมชน
- เจ้าพนักงานธุรการ
- ผู้ช่วยนักพัฒนาชุมชน

(๖) ผู้อำนวยการกองสาธารณสุข

- นักวิชาการสุขาภิบาล
- ผู้ช่วยนักวิชาการสาธารณสุข

โครงสร้างการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม



๕.๑ หน้าที่ความรับผิดชอบ

๑. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการพิจารณาและสอบทานการบริหารจัดการเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ดังนี้

๑.๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยปีละหนึ่งครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

๑.๒. ติดตามประเมินผลบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามอย่างต่อเนื่องในระหว่างการปฏิบัติงานหรือติดตามประเมินเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

๑.๓. จัดทำรายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง เสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐพิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๑.๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมออย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

๒. ผู้ประสานงานคณะบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ตรวจสอบและช่วยสนับสนุนคณะกรรมการพิจารณาความเสี่ยง ระดับองค์กรในการปฏิบัติหน้าที่ด้านการบริหารความเสี่ยง โดยสอบทานให้มั่นใจว่า ระบบการบริหารความเสี่ยงมีความ เหมาะสมและมีประสิทธิผล

๓. หัวหน้างาน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการดำเนินงานตามนโยบายการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม และกำกับดูแลให้มีการปฏิบัติตามอย่างต่อเนื่อง ผ่านคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงซึ่ง ประกอบด้วย หัวหน้าหน่วยงานหลักของแต่ละสำนัก/กอง โดยมีหัวหน้าสำนัก/กอง เป็นประธานคณะกรรมการบริหาร ความเสี่ยง ระดับหน่วยงานย่อย โดยแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย

๔. คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับหน่วยงานย่อย (หัวหน้างาน) มีหน้าที่ทำให้เชื่อมั่นได้ว่า ความเสี่ยงภายในองค์กรที่สำคัญ ได้รับการระบุและประเมินอย่างสม่ำเสมอ รวมทั้งได้มีการกำหนด มาตรการจัดการ ความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลไว้ โดยรับผิดชอบในเรื่องต่างๆ ดังนี้

- จัดทำนโยบายบริหารความเสี่ยง กลยุทธ์และหลักเกณฑ์ในการบริหารความเสี่ยง เพื่อเสนอให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามพิจารณาและอนุมัติ
- พิจารณาและสอบทานความเสี่ยง และแนวทางการจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ตามที่ หน่วยงานเจ้าของความเสี่ยงได้ประเมินไว้ รวมทั้งข้อเสนอแนะ เพื่อปรับปรุงแก้ไข
- กำกับดูแลความมีประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามโดย การติดตามและสอบทานอย่างต่อเนื่อง
- รายงานความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และสูงมากให้นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ปลัด หัวหน้าสำนัก/กอง และนักวิชาการตรวจสอบภายใน รับทราบ

๕. หน่วยตรวจสอบภายใน มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการสอบทานประสิทธิภาพของการควบคุมภายในผ่านการ ตรวจสอบภายในประจำปี ซึ่งเป็นการตรวจสอบกระบวนการปฏิบัติงานที่สำคัญตามปัจจัยเสี่ยงรวมทั้งติดตามการ ปรับปรุงแก้ไขข้อบกพร่องที่ตรวจพบ

๖. ผู้บริหารและพนักงานทุกคนมีหน้าที่ความรับผิดชอบในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยง ของหน่วยงานที่ตนเองรับผิดชอบ รวมถึงกำหนดมาตรการที่เหมาะสมในการจัดการความเสี่ยง

๖. วิธีการบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ได้นำหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งกำหนดวิธีปฏิบัติในแต่ละขั้นตอนของการบริหารจัดการความเสี่ยง มาปรับใช้ในการพัฒนาระบบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

๗. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง

การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ให้นำความเสี่ยงที่ประเมินได้ นำไปประเมินในแบบรายงานดังนี้

๑. แบบสอบถามประเมินความเสี่ยงภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

- หน่วยงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย ดำเนินการพิจารณาความเสี่ยง และสอบทานความเสี่ยง ตามแบบสอบถามประเมินความเสี่ยง และส่งแบบรายงานให้เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร
- เลขาธิการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร นำแบบรายงานการสอบทานความเสี่ยง ตามแบบประเมินที่ได้รับมา ดำเนินการจัดทำ รวบรวม เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

๒. รายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร

- เสนอรายงานประเมินผลความเสี่ยง เพื่อให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร ประชุมพิจารณาเพื่อจัดทำแผนประเมินความเสี่ยงประจำปี

๓. จัดทำแผนประเมินความเสี่ยง

- นำความเสี่ยงที่ได้รับจากการสอบทาน มาจัดทำแผนประเมินความเสี่ยง กำหนดความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยง และการติดตามประเมินผล ของแต่ละหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย

๔. บันทึกข้อความแจ้งหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย ดำเนินการกำหนดความเสี่ยงการประเมินความเสี่ยง การจัดการความเสี่ยงและติดตามประเมินผล

๕. รายงานงานติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

- หน่วยงานบริหารความเสี่ยง ระดับส่วนงานย่อย รายงานผลการติดตามประเมินผลความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงไปแล้ว พร้อมทบทวนนโยบายการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำทุกปี และเสนอให้ นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ ตรวจสอบและพิจารณาอนุมัติ เสนอรายงานให้อำเภอหนองหาน ในฐานะผู้กำกับดูแลต่อไป

๖. การจัดทำรายงานการบริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ให้มีผลตั้งแต่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

(ลงชื่อ)

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงน้ำ

วันที่..... 24 ต.ค. 2567



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ หน่วยตรวจสอบภายใน สังกัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

ที่ อด ๗๕๐๐๘ /๓๓

วันที่ ๒๔ ตุลาคม ๒๕๖๗

เรื่อง ขออนุมัติการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ประจำปี ๒๕๖๘

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม ผ่าน ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพรงาม

๑. เรื่องเดิม

ตาม พระราชบัญญัติวินัยการคลังภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ นั้น

๒. ข้อเท็จจริง

ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ องค์การบริหารส่วนตำบลโพรงามได้ดำเนินการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘ เพื่อเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และส่งกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานได้

๓. ระเบียบ/กฎหมายที่เกี่ยวข้อง

๓.๑ พระราชบัญญัติ วินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ความว่า ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

๓.๒ หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

๔. ข้อเสนอ/เพื่อพิจารณา

เห็นควรพิจารณาอนุมัติการทบทวนนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปี ๒๕๖๘ ของลงการบริหารส่วนตำบลโพรงาม และเผยแพร่ทางเว็บไซต์ของหน่วยงาน ประชาสัมพันธ์ให้หน่วยรับตรวจทราบต่อไป

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)

(นางสาวกุสุมา ดั่งทา)

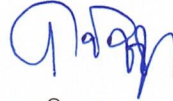
นักวิชาการตรวจสอบภายใน ชำนาญการ

/ความเห็น...

ความเห็นของรองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

- เพื่อไปรื้อคดีความ

(ลงชื่อ)



(นางสาวกนิษฐา เพชรนาดี)

รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

เพื่อไปรื้อคดีความ

(ลงชื่อ)

(นายวิศรุต ชัยสว่าง)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

ความเห็นของนายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม

- ๑๕๖๖

(ลงชื่อ)

(นายสุนันท์ บุญใบ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลโพนงาม