



แผนบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
ปีงบประมาณ ๒๕๖๓

จัดทำโดย
คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

คำนำ

การบริหารความเสี่ยงนับเป็นเครื่องมือบริหารองค์กรที่มีการนำมาใช้แพร่หลายในการจัดการสถานการณ์ ความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อองค์กรให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และยิ่งอาจเป็นโอกาสในการสร้างสรรค์ มูลค่าเพิ่มให้แก่องค์กรด้วยการพัฒนากระบวนการทำงานให้มีประสิทธิภาพและประสิทธิผลเพิ่มมากขึ้นได้อีกด้วย องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เล็งเห็นคุณประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยงดังกล่าว จึงได้จัดให้มีการดำเนินการตามขั้นตอนการบริหารความเสี่ยง พร้อมทั้งจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง เพื่อเสริมสร้างศักยภาพในการทำงานบริหาร ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ให้เป็นประโยชน์สูงสุด คู่มือบริหารความเสี่ยงฉบับนี้จัดทำขึ้นโดยมีเจตนาเพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจในขั้นตอนการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร แก่ผู้บริหารและบุคลากรขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง รวมทั้งใช้เป็นเครื่องมือในการ ติดตามการดำเนินการตามมาตรการลดความเสี่ยงเพื่อนำไปสู่การบรรลุผลตามแผนบริหารความเสี่ยง คณะผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่าคู่มือนี้จะเป็นส่วนหนึ่งในการสนับสนุนการดำเนินงานบริหารความเสี่ยง ขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ให้สำเร็จลุล่วงตามเป้าหมายที่วางไว้ต่อไป

คณะผู้จัดทำ

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ หลักการและเหตุผล	๑
วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง	๑
เป้าหมาย	๑
ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	๒
แนวคิดการบริหารความเสี่ยง	๒
ความเสี่ยง	๒
การบริหารความเสี่ยง	๓
การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร	๓
กรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร	๓
กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์กร	๗
บทที่ ๒ เกณฑ์การให้คะแนนที่กรมบัญชีกลางกำหนด	๑๒
รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน	๑๓
บทที่ ๓ ยุทธศาสตร์ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง	๑๔
วิสัยทัศน์	๑๔
บทที่ ๔ แผนบริหารความเสี่ยงขององค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง	๑๕
ภาคผนวก	
คำสั่งแต่งตั้งกรรมการบริหารความเสี่ยง	

บทที่ ๑

หลักการและเหตุผล

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ อาทิการวางแผน การกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุม และประเมินผลการปฏิบัติงาน ตลอดจนการใช้ทรัพยากรต่างๆ อย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพมากขึ้น และลดการสูญเสียและโอกาสที่ทำให้เกิดความเสียหายแก่องค์กร

ภายใต้สภาวะการดำเนินงานของทุกๆ องค์กรล้วนแต่มีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจส่งผลกระทบต่อการทำงานหรือเป้าหมายขององค์กร จึงจำเป็นต้องมีการจัดการความเสี่ยงเหล่านั้น อย่างเป็นระบบ โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยเสี่ยงใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของ องค์กร วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางใน การจัดการความเสี่ยง และต้องคำนึงถึงความคุ้มค่าในการจัดการความเสี่ยงอย่าง เหมาะสม

นอกจากนี้ ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้ หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือ ปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

ดังนั้นคณะทำงานกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จึงได้จัดทำแผน บริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ขึ้น สำหรับใช้ เป็นแนวทางในการ บริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินการต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุของ แต่ละโอกาสที่ จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ใน ระดับที่ สามารถยอมรับ ประเมิน ควบคุม และตรวจสอบได้อย่างมีระบบ

วัตถุประสงค์ของแผนบริหารความเสี่ยง

- ๑) เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน เข้าใจหลักการ และกระบวนการบริหารความเสี่ยงของ องค์การ บริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
- ๒) เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการวางแผนบริหารความเสี่ยง
- ๓) เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง
- ๔) เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
- ๕) เพื่อเป็นเครื่องมือในการสื่อสารและสร้างความเข้าใจ ตลอดจนเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง กับกลยุทธ์ของ องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง
- ๖) เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์กร

เป้าหมาย

- ๑) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการ ดำเนินงานตามยุทธศาสตร์ และแผนปฏิบัติงานประจำปีให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และ เป้าหมายที่กำหนดไว้
- ๒) ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และ จัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

- ๓) สามารถนำแผนบริหารความเสี่ยงไปใช้ในการบริหารงานที่รับผิดชอบ
- ๔) เพื่อพัฒนาความสามารถของบุคลากรและกระบวนการดำเนินงานภายในองค์กรอย่างต่อเนื่อง
- ๕) ความรับผิดชอบต่อความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสมทั่วทั้ง

องค์กร

- ๖) การบริหารความเสี่ยงได้รับการปลูกฝังให้เป็นวัฒนธรรมขององค์กร

ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

การดำเนินการบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้ผู้บริหารมีข้อมูลที่ใช้ในการตัดสินใจได้ดียิ่งขึ้นและทำให้องค์กรสามารถจัดการกับปัญหาอุปสรรคและอยู่รอดได้ในสถานการณ์ที่ไม่คาดคิดหรือสถานการณ์ที่อาจทำให้องค์กรเกิดความเสียหาย

ประโยชน์ที่คาดหวังว่าจะได้รับจากการดำเนินการบริหารความเสี่ยง มีดังนี้

๑) เป็นส่วนหนึ่งของหลักการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี การบริหารความเสี่ยงจะช่วยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงและผู้บริหารทุกระดับตระหนักถึงความเสี่ยงหลักที่สำคัญ และสามารถทำหน้าที่ในการกำกับดูแลองค์กรได้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น

๒) สร้างฐานข้อมูลที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการปฏิบัติงานในองค์กร การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่างๆ ซึ่งรวมถึงการบริหารความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กรรวมถึงระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้

๓) ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงต่างๆ ที่สำคัญได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยง จะทำให้บุคลากรภายในองค์กรมีความเข้าใจถึงเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงสำคัญที่ส่งผลกระทบต่อองค์กรได้อย่างครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงธรรมาภิบาล

๔) เป็นเครื่องมือที่สำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่าความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างเหมาะสมและทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงานและการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การวางแผนการกำหนดกลยุทธ์ การติดตามควบคุมและวัดผลการปฏิบัติงาน ซึ่งส่งผลให้การดำเนินงานของสถาบันเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนด และสามารถปกป้องผลประโยชน์รวมทั้งเพิ่มมูลค่าแก่องค์กร

๕) ช่วยให้การพัฒนาองค์กรเป็นไปในทิศทางเดียวกัน การบริหารความเสี่ยงทำให้รูปแบบการตัดสินใจในระดับการปฏิบัติงานขององค์กรมีการพัฒนาไปในทิศทางเดียวกัน เช่น การตัดสินใจโดยที่ ผู้บริหารมีความเข้าใจในกลยุทธ์วัตถุประสงค์ขององค์กร และระดับความเสี่ยงอย่างชัดเจน

๖) ช่วยให้การพัฒนาการบริหารและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล การจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละกิจกรรมและการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยง เช่น การใช้ทรัพยากรสำหรับกิจกรรมที่มีความเสี่ยงต่ำ และกิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงย่อมแตกต่างกัน หรือการเลือกใช้มาตรการแต่ละประเภทย่อมใช้ทรัพยากร แตกต่างกันไป เป็นต้น

แนวคิดการบริหารความเสี่ยง

๑.๑ ความหมายและคำจำกัดความของการบริหารความเสี่ยง

ความเสี่ยง (Risk) หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอน และจะส่งผลกระทบต่อหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงิน และไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจและพันธกิจหลักขององค์การ

- ปัจจัยเสี่ยง (Risk Factor) หมายถึง สาเหตุของความเสี่ยงที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ตามขั้นตอนการดำเนินงานหลักที่กำหนดไว้ ทั้งที่เป็นปัจจัยภายในและภายนอกองค์การ
 - ๑) ปัจจัยภายใน เช่น ปัจจัยเสี่ยงด้านเทคโนโลยี ปัจจัยเสี่ยงด้านการดำเนินงาน ปัจจัยเสี่ยงด้านสภาพแวดล้อมในการทำงาน เป็นต้น
 - ๒) ปัจจัยภายนอก เช่น ปัจจัยเสี่ยงทางด้านการเมืองและสังคม ปัจจัยเสี่ยงทางการเงินและเศรษฐกิจ ปัจจัยเสี่ยงทางด้านกฎหมาย และปัจจัยเสี่ยงทางด้านสิ่งแวดล้อมและภัยธรรมชาติ
- การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) หมายถึง กระบวนการระบุความเสี่ยงและการวิเคราะห์เพื่อจัดลำดับความเสี่ยงที่จะมีผลกระทบต่อการบรรลุเป้าประสงค์ขององค์การ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ (Likelihood) และผลกระทบ (Impact)
 - ๑) โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ หมายถึง ความถี่หรือโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง
 - ๒) ผลกระทบ หมายถึง ขนาดของความรุนแรง ความเสียหายที่จะเกิดขึ้น หากเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง
 - ๓) ระดับของความเสี่ยง หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการประเมินโอกาส และผลกระทบ ของแต่ละปัจจัยเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ระดับคือ ความเสี่ยงสูงมาก ความเสี่ยงสูง ความเสี่ยง ปานกลาง และ ความเสี่ยงต่ำ

การบริหารความเสี่ยง (Risk Management) หมายถึง การกำหนดนโยบาย โครงสร้าง และกระบวนการ เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และบุคลากรนำไปปฏิบัติในการกำหนดกลยุทธ์และปฏิบัติงานทั่วทั้งองค์การโดยกระบวนการบริหารความเสี่ยงจะสัมฤทธิ์ผลได้ องค์การจะต้องสามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น ประเมินผลกระทบต่อองค์การ และกำหนดวิธีการจัดการที่เหมาะสมให้ความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทั้งนี้เพื่อให้เกิดความเชื่อมั่นในระดับหนึ่งว่าผลการดำเนินงานตามภารกิจต่างๆ จะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่ได้กำหนดไว้

- การจัดการความเสี่ยง หมายถึง แนวทางในการลดโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์หรือความเสี่ยง หรือลดผลกระทบความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์การยอมรับได้ (Risk Tolerance)
- การติดตามประเมินผล หมายถึง เพื่อให้เป็นระบบบริหารความเสี่ยงที่สมบูรณ์ หน่วยงานจะต้องมีการติดตามผลระหว่างดำเนินการตามแผน และทำการสอบถามดูว่าแผนจัดการความเสี่ยงใดมีความพึงพอใจเหมาะสม มีการปฏิบัติตามจริง ข้อบกพร่องที่พบได้รับการแก้ไขอย่างเหมาะสมและทันเวลานอกจากนี้ควรกำหนดให้มีการประเมินความเสี่ยงซ้ำอีกอย่างน้อยปีละหนึ่งครั้ง เพื่อดูว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว หรือมีความเสี่ยงใหม่เพิ่มขึ้นมาอีกหรือไม่

การบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ (ERM: Enterprise-wide Risk Management) หมายถึง การบริหารความเสี่ยงโดยประสานโครงสร้างองค์การ กระบวนการ/กิจกรรมตามภารกิจ และวัฒนธรรม องค์การเข้าด้วยกัน โดยมีลักษณะที่สำคัญ ได้แก่

- การผสมผสานและเป็นส่วนหนึ่งขององค์การ โดยการบริหารความเสี่ยงควรสอดคล้องกับ แผนยุทธศาสตร์ แผนปฏิบัติการ วัตถุประสงค์ การตัดสินใจ และสามารถนำไปใช้กับองค์ประกอบอื่นๆ ในการบริหารองค์การ

- การพิจารณาความเสี่ยงทั้งหมด โดยครอบคลุมความเสี่ยงทั่วทั้งองค์การ ได้แก่ ความเสี่ยงเกี่ยวกับกลยุทธ์การดำเนินงาน การรายงาน และการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ซึ่งความเสี่ยงเหล่านี้อาจทำให้เกิดความเสียหาย ความไม่แน่นอน และโอกาส รวมถึงการมีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ และความต้องการของผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- การมีความคิดแบบมองไปข้างหน้า โดยบ่งชี้ความเสี่ยงอะไรที่อาจจะเกิดขึ้นบ้างและหากเกิดขึ้นจริงจะมีผลกระทบอย่างไรต่อวัตถุประสงค์ เพื่อให้องค์การได้มีการเตรียมการบริหารความเสี่ยง
- การได้รับการสนับสนุนและมีส่วนร่วม โดยทุกคนในองค์การตั้งแต่ระดับคณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง และพนักงานทุกคนมีส่วนร่วมในการบริหารความเสี่ยง

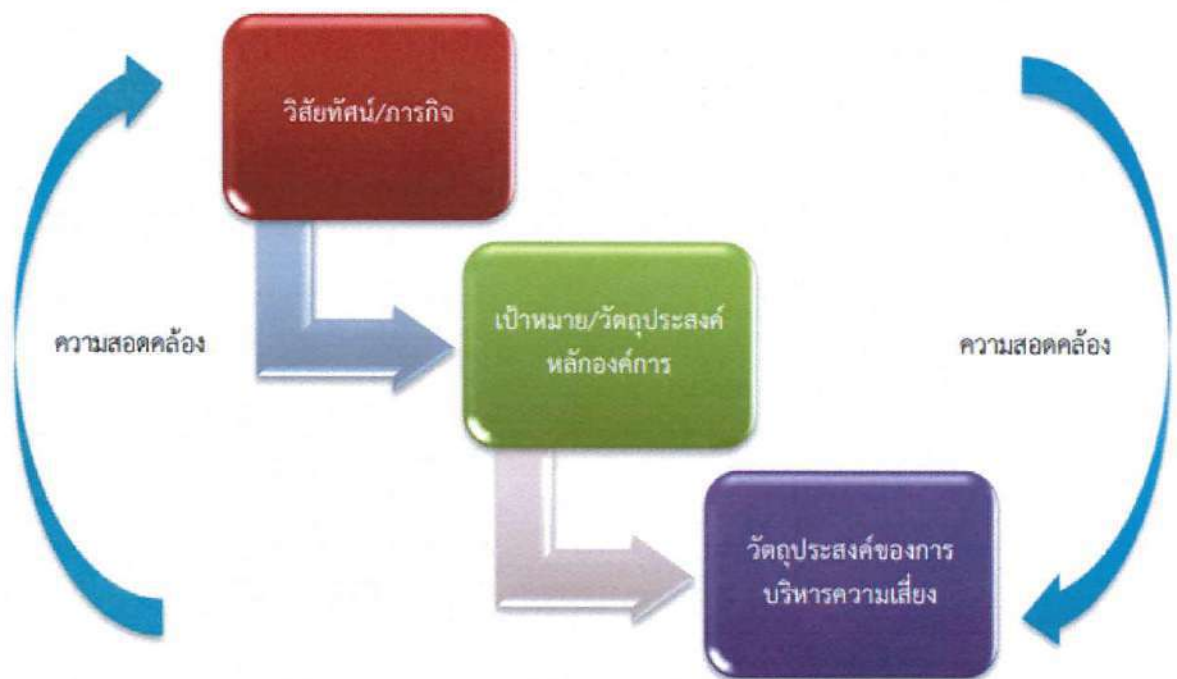
๑.๒ กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์การ

กรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์การที่ได้รับการยอมรับว่าเป็นแนวทางในการส่งเสริมการบริหารความเสี่ยงและเป็นหลักปฏิบัติที่เป็นสากลคือ กรอบการบริหารความเสี่ยงสำหรับองค์การของคณะกรรมการ COSO (The Committee of Sponsoring Organization of the Treadway Commission) หรือ COSO-ERM ซึ่งประกอบด้วย ๘ องค์ประกอบ



- ๑) สภาพแวดล้อมภายใน (Internal Environment) สภาพแวดล้อมขององค์การเป็นองค์ประกอบที่สำคัญในการกำหนดกรอบการบริหารความเสี่ยง และเป็นพื้นฐานสำคัญในการกำหนดทิศทางของกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์การ การวิเคราะห์สภาพแวดล้อมภายในองค์การจะสะท้อนการดำเนินงานชัดเจนขึ้น เมื่อพิจารณาให้ครอบคลุมถึงปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกที่อาจมีผลกระทบต่อองค์การ

- ปัจจัยภายใน เช่น โครงสร้างองค์กร กระบวนการและวิธีการปฏิบัติงาน วัฒนธรรมองค์กร การปรัชญาการบริหารความเสี่ยงและระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ของผู้บริหาร
 - ปัจจัยภายนอก เช่น ภาวะเศรษฐกิจ การเมืองทั้งในประเทศและต่างประเทศ ความก้าวหน้าทางเทคโนโลยีกฎเกณฑ์การกำกับดูแลของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง
- ๒) การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting) องค์กรต้องพิจารณากำหนดวัตถุประสงค์ในการบริหารความเสี่ยง ให้มีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้ เพื่อวางเป้าหมายในการบริหารความเสี่ยงขององค์กรได้อย่างชัดเจนและเหมาะสม โดยการกำหนดวัตถุประสงค์ควรครอบคลุมวัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic Objectives) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations Objectives) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Objectives)



- ๓) การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification) เป็นการรวบรวมเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นกับหน่วยงาน ทั้งปัจจัยเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กรและเมื่อเกิดขึ้นแล้วส่งผลให้องค์กรไม่บรรลุวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย โดยความเสี่ยงแบ่งออกเป็น ๔ ด้าน ได้แก่ ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)
- ๔) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) การประเมินความเสี่ยงเป็นการวัดระดับความรุนแรง ของความเสี่ยง เพื่อพิจารณาจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงที่มีอยู่ โดยการประเมินจากโอกาสที่จะเกิด (Likelihood) ซึ่งขึ้นอยู่กับระยะเวลาที่นำมาพิจารณา ผู้บริหารต้องมีความชัดเจนในการกำหนดระยะเวลาที่ใช้ในการพิจารณา ไม่ควรละเลยความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในระยะยาว และผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาถึงผลกระทบทั้งทางด้านการเงิน เช่น การลดลง

ของรายได้ และด้านที่ไม่ใช่การเงิน เช่น ด้านกลยุทธ์ การดำเนินงานที่ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร หรือด้านทรัพยากรบุคคล การลาออกพนักงาน การสูญเสียพนักงานในตำแหน่งที่สำคัญ เป็นต้น

- ๕) การตอบสนองต่อความเสี่ยง (Risk Response) เป็นการดำเนินการหลังจากที่องค์กรสามารถระบุความเสี่ยงขององค์กรและประเมินระดับของความเสี่ยงแล้ว โดยจะต้องนำความเสี่ยงไปดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและลดระดับความรุนแรงของผลกระทบให้อยู่ในระดับที่องค์กร ยอมรับได้ ด้วยวิธีการควบคุมความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดและคุ้มค่ากับการลงทุน การตอบสนองต่อ ความเสี่ยงแบ่งเป็น ๔ ประการ ได้แก่ การยอมรับ (Accept) การลด (Reduce) การหลีกเลี่ยง/การ ยกเลิก (Avoid/Terminate) และการโอนความเสี่ยง (Transfer) ผู้บริหาร อาจทำการพิจารณาปัจจัย ในการกำหนดกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยงโดยการประเมินผลกระทบ และโอกาสเกิดจากการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง หรือการประเมินต้นทุนและ ผลตอบแทนของการดำเนินการตามกลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง หรือการประเมินความเป็นไปได้ที่จะประสบความสำเร็จ ในการจัดการความเสี่ยง
- ๖) กิจกรรมควบคุม (Control Activities) การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่างๆ เพื่อช่วยลด หรือ ควบคุมความเสี่ยง เพื่อสร้างความมั่นใจว่าจะสามารถจัดการกับความเสี่ยงนั้นได้อย่าง ถูกต้อง และทำให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร ป้องกันและลด ระดับความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้ ทั้งนี้ การควบคุมแบ่งออกเป็น การควบคุม แบบป้องกัน (Preventive Control) การควบคุมแบบค้นหา (Detective Control) การควบคุม แบบแก้ไข (Corrective Control) และการควบคุมแบบส่งเสริม (Directive Control)
- ๗) สารสนเทศและการสื่อสาร (Information & Communication) องค์กรจะต้องมีระบบ สารสนเทศ และการติดต่อสื่อสารที่มีประสิทธิภาพ เพราะเป็นพื้นฐานสำคัญที่จะนำไปพิจารณา ดำเนินการบริหาร ความเสี่ยงต่อไปตามกรอบและขั้นตอนการปฏิบัติที่องค์กรกำหนด
- สารสนเทศ หมายถึง ข้อมูลที่ได้ผ่านการประมวลผลและถูกจัดให้อยู่ในรูปแบบที่เหมาะสม มีความหมายและเป็นประโยชน์ต่อการใช้งาน ซึ่งข้อมูลสารสนเทศหมายถึงข้อมูลทางการเงิน และการดำเนินงานในด้านอื่นๆ โดยเป็นข้อมูลทั้งจากแหล่งภายใน และภายนอกองค์กร
 - การสื่อสาร เป็นการสื่อสารข้อมูลที่จัดทำไว้แล้ว ส่งไปถึงผู้ที่ควรจะได้รับ หรือมีไว้พร้อมสำหรับ ผู้ที่ควรใช้สารสนเทศนั้น เพื่อให้ผู้ที่ได้รับใช้ข้อมูลดังกล่าวให้เกิดประโยชน์ในการตัดสินใจด้าน ต่างๆ และเพื่อสนับสนุนให้เกิดความเข้าใจตลอดจนมีการดำเนินงานตามวัตถุประสงค์ โดย ระบบ การสื่อสารต้องประกอบด้วย การสื่อสารภายในองค์กรและระบบการสื่อสารภายนอก องค์กร ทั้งนี้ องค์กรจะต้องมีการสื่อสารเพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และพนักงาน มี ความตระหนัก และเข้าใจในนโยบาย แนวปฏิบัติ และกระบวนการบริหารความเสี่ยง นอกจากนี้ควรมีการ ประเมินประสิทธิภาพ และประสิทธิผลของการสื่อสาร เป็นระยะๆ เพื่อให้ การสื่อสารเป็น ส่วนหนึ่งของการควบคุมภายใน ที่เป็นประโยชน์สูงสุดต่อองค์กร
- ๘) การติดตามประเมินผล (Monitoring) เป็นกิจกรรมที่ใช้ติดตามและสอบทานแผนบริหารความ เสี่ยง เพื่อให้มั่นใจว่าการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพและเหมาะสม หรือควรปรับเปลี่ยน โดยกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม และความถี่ในการสอบทาน และควรกำหนดให้มีการประเมิน ความเสี่ยงอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง เพื่อประเมินว่าความเสี่ยงใดอยู่ในระดับที่ยอมรับได้แล้ว

หรือมีความเสี่ยงใหม่ เพิ่มขึ้น ทั้งนี้ ความเสี่ยงและการจัดการต่อความเสี่ยงอาจมีการเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา การจัดการ ต่อความเสี่ยงที่เคยมีประสิทธิภาพ อาจเปลี่ยนเป็นกิจกรรมที่ไม่เหมาะสม กิจกรรมการควบคุมอาจมี ประสิทธิภาพน้อยลง หรือไม่ควรดำเนินการต่อไป หรืออาจมีการเปลี่ยนแปลงในวัตถุประสงค์หรือ กระบวนการต่างๆ ดังนั้น ผู้บริหารควรประเมิน กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นประจำเพื่อให้มั่นใจ ว่าการบริหารความเสี่ยงมีประสิทธิภาพเสมอ

๑.๓ กระบวนการบริหารความเสี่ยงองค์การ

กระบวนการบริหารความเสี่ยงเป็นกระบวนการต่อเนื่อง โดยเริ่มต้นด้วยการกำหนดนโยบายหรือวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงที่ชัดเจนจากฝ่ายบริหาร และดำเนินกระบวนการด้วยกลไกการบริหาร ความเสี่ยงที่กำหนดขึ้นในองค์การ ร่วมกับกลไกการตรวจสอบหรือการควบคุมภายในจนสามารถประเมินความสำเร็จตามวัตถุประสงค์ได้ และนำไปสู่การปรับปรุงกลไกกระบวนการบริหารความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้นต่อไป ทั้งนี้ ขั้นตอนดำเนินการตามกระบวนการการบริหารความเสี่ยงขององค์การ สามารถแบ่งออกเป็น ๕ ขั้นตอนหลัก



รายละเอียดในแต่ละขั้นตอนเป็นดังนี้

ขั้นตอนที่ ๑ การกำหนดวัตถุประสงค์ เป็นการกำหนดวัตถุประสงค์ขององค์การโดยรวม รวมถึง กระบวนการหลักต่างๆ ให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ขององค์การ ได้แก่

- ๑) วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ในระดับสูง ซึ่งเชื่อมโยงและสนับสนุนภารกิจขององค์การ โดยองค์การกำหนดวัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์เพื่อแสวงหาทางเลือกหรือ วิธีการในการสร้างมูลค่าเพิ่มให้แก่ผู้มีส่วนได้ส่วนเสีย
- ๒) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ในระดับของการปฏิบัติงานที่มุ่งเน้นการใช้ทรัพยากรอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล
- ๓) วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้นการจัดทำรายงาน ทั้งรายงานทางการเงิน (Financial reporting) และรายงานที่ไม่ใช่ทางการเงิน (Non - financial reporting) ซึ่งนำเสนอต่อผู้ใช้ทั้งภายในและภายนอกให้มีความน่าเชื่อถือ โดยมีข้อมูลที่ถูกต้อง สมบูรณ์ และทันเวลา เพื่อสามารถนำไปใช้ในการตัดสินใจต่างๆ ได้อย่างเหมาะสม

- ๔) วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Objectives) เป็นวัตถุประสงค์ที่มุ่งเน้น การปฏิบัติตามกฎหมาย หรือกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง การกำหนดวัตถุประสงค์ควรจะมี
- Specific (เฉพาะเจาะจง) มีความชัดเจนและกำหนดผลตอบแทนหรือผลลัพธ์ที่ต้องการที่ทุกคนสามารถเข้าใจได้อย่างชัดเจน
 - Measurable (สามารถวัดได้) สามารถวัดผลการบรรลุวัตถุประสงค์ได้
 - Achievable (สามารถบรรลุผลได้) มีความเป็นไปได้ที่จะบรรลุวัตถุประสงค์ ภายใต้เงื่อนไขการใช้ทรัพยากรที่มีอยู่ในปัจจุบัน
 - Relevant (มีความเกี่ยวข้อง) มีความสอดคล้องกับกลยุทธ์และเป้าหมายในการดำเนินงานขององค์กร
 - Timeliness (มีกำหนดเวลา) สามารถกำหนดระยะเวลาที่ต้องการบรรลุผล ทั้งนี้ การที่องค์กรจะสามารถบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ได้ ควรดำเนินงานภายใต้ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Tolerance) เพื่อให้ผู้บริหารมั่นใจได้ว่าการดำเนินงานขององค์กรอยู่ภายในเกณฑ์หรือ ประเภทของความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite)

ขั้นตอนที่ ๒ การบ่งชี้ความเสี่ยง เป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของความเสี่ยง โดย พิจารณาจากปัจจัยต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลลัพธ์ขององค์กรตามกรอบการ บริหารความเสี่ยง ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนด มาตรการลดความเสี่ยงในภายหลังได้อย่างถูกต้อง แหล่งที่มาของปัจจัยต่างๆ ได้แก่

- ปัจจัยภายในองค์กร: วัตถุประสงค์ขององค์กร นโยบายและกลยุทธ์ การดำเนินงาน กระบวนการทำงาน ประสบการณ์การทำงาน โครงสร้างองค์กรและระบบการบริหารงาน การเงินวัฒนธรรมของ องค์กร สภาพทางภูมิศาสตร์ เทคโนโลยีสารสนเทศ และกฎหมาย ระเบียบที่เกี่ยวข้องภายในองค์กร เป็นต้น
- ปัจจัยภายนอกองค์กร: นโยบายของรัฐบาล สภาวะเศรษฐกิจ การดำเนินการของหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง กฎระเบียบภายนอกองค์กร เหตุการณ์ธรรมชาติ สภาพสังคม และการเมือง เป็นต้น

การระบุปัจจัยเสี่ยงจะเริ่มต้นที่เป้าประสงค์ หรือวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยการมองปัจจัยเสี่ยงไม่จำเป็นต้องมาก แต่ต้องมีเรื่องการบริหารและการควบคุมในการรองรับปัญหาที่ตีพอ ทั้งนี้ การจัดประเภท ความเสี่ยงองค์กร จะแบ่งประเภทตามกรอบการบริหารความเสี่ยงองค์กร ได้แก่

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการที่องค์กรไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์กรอันเนื่องมาจากขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสมหรือสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการดำเนินงานภายใน องค์กรซึ่งเป็นผลมาจากบุคลากร กระบวนการทำงาน โครงสร้างพื้นฐาน รวมถึงการทุจริต ภายในองค์กร
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางการเงินต่อ องค์กร
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการไม่ ปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ โดยครอบคลุมถึงกฎ ระเบียบของทั้งหน่วยงานภายในและ ภายนอกที่กำกับดูแลองค์กร

การค้นหาความเสี่ยงสามารถศึกษาได้จากข้อมูลสถิติของความเสี่ยงที่เคยเกิดขึ้น การสำรวจในปัจจุบัน หรือคาดว่าอาจจะเกิดขึ้นในอนาคต การรวบรวมข้อมูลเพื่อป้องกันเหตุการณ์ที่มีความเสี่ยงจะเป็นการรวบรวมข้อมูล ทั้งแบบ Top-down คือ การระดมความคิดเห็นผู้บริหารของหน่วยงานเพื่อระบุความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ขององค์กร และแบบ Bottom-up คือ การระดมความคิดเห็นของบุคลากร เพื่อระบุความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน ความเสี่ยง ด้านการเงิน และความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ จากนั้นนำข้อมูลที่ได้ทั้งจากผู้บริหารและบุคลากร รวบรวมเป็นรายการความเสี่ยงองค์กร (Risk register) และประเมินความเสี่ยงนั้นๆ ในขั้นตอนต่อไป

ขั้นตอนที่ ๓ การประเมินความเสี่ยง เป็นการประเมินระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อองค์กร มากน้อย เพียงใด โดยพิจารณาจากโอกาส (Likelihood) ที่จะเกิดปัจจัยเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และประเมินระดับของความเสี่ยง โดยการประมวลผลค่าระดับของโอกาส และระดับความรุนแรงของ ผลกระทบตามเกณฑ์การให้คะแนนที่กำหนดไว้ทั้ง ๒ ด้าน

ระดับคะแนน	๑	๒	๓	๔	๕
ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)	ต่ำ	→			สูง
โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่จะเกิดขึ้น (Likelihood)	น้อยครั้ง	→			บ่อยครั้ง

การกำหนดนิยามของแต่ละระดับคะแนน ควรกำหนดให้มีความสอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่องค์กร ยอมรับได้ (Risk appetite) ซึ่งจะมีความสอดคล้องกับสถานการณ์ในแต่ละช่วงเวลา องค์กรจึงควรมีการทบทวน นิยามดังกล่าวในแต่ละปี โดยตัวอย่างนิยามที่ใช้เป็นแนวทางในการพิจารณาประเมินความเสี่ยง เป็นดังนี้

ระดับคะแนน	ผลกระทบของความเสี่ยง	โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น
1 (น้อยมาก)	เกิดความล่าช้าของโครงการ ไม่เกิน 1 สัปดาห์	น้อยกว่า ร้อยละ 50
2 (น้อย)	เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 2 สัปดาห์ ถึง 3 สัปดาห์	ร้อยละ 50-59
3 (ปานกลาง)	เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 สัปดาห์ ถึง 1 เดือน	ร้อยละ 60-69
4 (สูง)	เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 1 เดือน ถึง 3 เดือน	ร้อยละ 70-79
5 (สูงมาก)	เกิดความล่าช้าของโครงการ มากกว่า 3 เดือน	มากกว่า ร้อยละ 80

จากนั้นจึงคำนวณให้ระดับความเสี่ยงตามผลคูณของระดับคะแนนทั้ง ๒ ด้าน ตัวอย่างเช่น

ปัจจัยเสี่ยง	ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)	โอกาสหรือความเป็นไปได้ ที่เกิดขึ้น (Likelihood)	ระดับความเสี่ยง (Level of Risk)
ปัจจัยเสี่ยง A	1	3	1 x 3 = 3
ปัจจัยเสี่ยง B	3	3	3 x 3 = 9
ปัจจัยเสี่ยง C	4	4	4 x 4 = 16
ปัจจัยเสี่ยง D	5	4	5 x 4 = 20

เมื่อได้ระดับความเสี่ยงครบทุกความเสี่ยงแล้ว ก็จะสามารถจัดทำแผนผังความเสี่ยงองค์กร (Risk profile) ดังนี้

		ผลกระทบของความเสี่ยง (Impact)				
		1 (ต่ำมาก)	2	3	4	5 (สูงมาก)
โอกาสหรือ ความเป็นไปได้ ที่เกิดขึ้น (Likelihood)	5 (สูงมาก)					
	4				ความเสี่ยง C	ความเสี่ยง D
	3	ความเสี่ยง A		ความเสี่ยง B		
	2					
	1 (ต่ำมาก)					

ระดับความเสี่ยง แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับ โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) กับระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) ของความเสี่ยง แต่ละ สาเหตุ (โอกาส X ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงแบ่งตามความสำคัญเป็น ๔ ระดับ ดังนี้

ระดับความเสี่ยง	ระดับคะแนน	ความหมาย
สูงมาก	20-25	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที (ตัวอย่าง ความเสี่ยง D ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 20)
สูง	10-19	ความเสี่ยงที่ต้องกำกับดูแลอย่างใกล้ชิด ซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงทันที (ตัวอย่าง ความเสี่ยง C ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 16)
ปานกลาง	4-9	ความเสี่ยงที่ต้องเฝ้าระวังซึ่งจะต้องบริหารความเสี่ยงโดยให้ความสนใจเฝ้าระวัง (ตัวอย่าง ความเสี่ยง B ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 9)
ต่ำ	1-3	ความเสี่ยงที่ใช้วิธีควบคุมปกติไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม (ตัวอย่าง ความเสี่ยง A ระดับคะแนนความเสี่ยงเท่ากับ 3)

การประเมินความเสี่ยงจำเป็นต้องมีการประเมินอย่างน้อย ๒ ครั้งในแต่ละรอบของการบริหารความเสี่ยง คือ ก่อนจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร และหลังจากสิ้นสุดการดำเนินการกิจกรรมตามแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร เพื่อให้สามารถทราบถึงผลสัมฤทธิ์ในการดำเนินการกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ โดยอาจเพิ่ม ความถี่การประเมินให้มากขึ้นระหว่างรอบได้ ทั้งนี้เพื่อใช้ผลการประเมินเปรียบเทียบ และปรับปรุงกลยุทธ์/ มาตรการให้มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

ขั้นตอนที่ ๔ การจัดการความเสี่ยง

● กลยุทธ์การจัดการความเสี่ยง

การจัดการความเสี่ยง คือ การดำเนินการเพื่อควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีการจัดการที่สอดคล้องกับระดับความเสี่ยงที่ประเมินไว้และต้นทุนค่าใช้จ่ายที่เกี่ยวข้อง ตามแนวทางดังนี้

<p>eliminate risk (การหลีกเลี่ยง/กำจัดความเสี่ยง)</p>	<p>กรณีที่ไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงได้ อาจใช้วิธีการเปลี่ยนวัตถุประสงค์ การหยุด ดำเนินกิจการ/ระงับ/ยกเลิก หรือการไม่ดำเนินการกิจกรรมนั้นๆ เลย เช่น การลงทุนในโครงการขนาดใหญ่ มีงบประมาณโครงการสูง อาจมีการประเมิน ความเสี่ยงก่อนเริ่มโครงการ ซึ่งหากมีความเสี่ยงสูงต่อการเกิดปัญหาตามมา ทั้งด้านการเงินและด้านอื่นๆ ก็จะไม่ดำเนินการ เป็นต้น</p>
<p>Transfer risk (การถ่ายโอนความเสี่ยง)</p>	<p>เป็นวิธีการร่วมหรือแบ่งความรับผิดชอบให้กับผู้อื่นในการจัดการความเสี่ยง เช่น การทำประกันภัย และการจ้างบุคคลภายนอกที่มีความสามารถหรือความชำนาญ การในเรื่องต่างๆ เหล่านี้ดำเนินการแทน (Outsource) เป็นต้น</p>
<p>Treat risk (การควบคุมความเสี่ยง)</p>	<p>เป็นการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อควบคุมโอกาสที่อาจเกิดขึ้นหรือขนาดของผลกระทบจากความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่กำหนด ซึ่งเป็นระดับที่สามารถยอมรับ ได้ เช่น การจัดซื้ออุปกรณ์เพื่อป้องกันอันตรายจากการทำงาน หรือการจัดหา อุปกรณ์เพิ่มเติมจากเดิม การปรับปรุงแก้ไข กระบวนการ การจัดทำแผนฉุกเฉิน และการจัดทำมาตรฐานความปลอดภัย เป็นต้น</p>
<p>Take risk (การยอมรับความเสี่ยง)</p>	<p>เป็นการยอมรับให้ความเสี่ยงสามารถเกิดขึ้นได้ภายใต้ระดับความเสี่ยงที่สามารถ ยอมรับได้ โดยไม่มีมาตรการหรือกลยุทธ์ใดๆ ในการควบคุม ซึ่งอาจเนื่องมาจาก ความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับความเสี่ยงต่ำมาก หรือไม่มีวิธีการใดๆ ในปัจจุบันที่จะ ควบคุม หรือวิธีการที่จะนำมาใช้มีต้นทุนสูงเมื่อเทียบกับความเสียหายที่อาจ เกิดขึ้นจากความเสี่ยงนั้น ไม่คุ้มค่าต่อการดำเนินการ</p>

● การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กร แผนบริหารความเสี่ยงองค์กร เป็นการรวบรวมข้อมูลวิธีการและกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงต่างๆ มาพิจารณาในภาพรวม เพื่อให้การบริหารความเสี่ยงองค์กรมีประสิทธิภาพสูงขึ้น มีความมั่นใจต่อการบรรลุ เป้าหมายตามแผนบริหารความเสี่ยง โดยแผนบริหารความเสี่ยงมีองค์ประกอบในลักษณะเดียวกับแผนปฏิบัติการ(Action plan) คือ มาตรการ/กิจกรรมการจัดการความเสี่ยง กำหนดระยะเวลาดำเนินการของกิจกรรม และ ผู้รับผิดชอบ

เมื่อดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงองค์กรเรียบร้อยแล้ว ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรทั้งหมดทราบ เพื่อให้เกิดความเข้าใจที่สอดคล้องกันในหลักการของการบริหารความเสี่ยงองค์กร รวมทั้งสนับสนุนร่วมดำเนินการกิจกรรมต่างๆ ที่เกี่ยวข้องได้อย่างมีประสิทธิภาพ บรรลุผลสำเร็จตามที่ต้องการ

องค์กรมีการดำเนินงานทั้งด้านการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ซึ่งมีวัตถุประสงค์/เป้าหมายร่วมกันคือ ควบคุมและลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยการควบคุมภายในเป็น

กระบวนการ และมาตรการต่างๆ ที่มีประสิทธิภาพและก่อให้เกิดประสิทธิผลที่องค์กรได้กำหนดขึ้น เพื่อสร้างความมั่นใจอย่าง สมเหตุสมผลในด้านการดำเนินงาน การรายงานและการปฏิบัติตามกฎระเบียบ ส่วนการบริหารความเสี่ยงเป็น กระบวนการที่ได้รับการออกแบบให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อองค์กร เพื่อ สามารถจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

เมื่อบริหารความเสี่ยงให้ลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้แล้วความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปยังกระบวนการควบคุมภายใน ในทางกลับกันความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้ด้วยกระบวนการควบคุมภายใน ความเสี่ยงนั้นจะถูกส่งต่อไปสู่กระบวนการบริหารความเสี่ยง

ขั้นตอนที่ ๕ การติดตามผล และการรายงาน

เมื่อมีการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงแล้ว จะต้องมีการติดตามผลและการรายงานอย่างต่อเนื่อง เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยต้องมีการสอบถาม ดูว่า วิธีการจัดการความเสี่ยงใดที่มีประสิทธิภาพ ควรดำเนินการต่อเนื่อง และวิธีการจัดการความเสี่ยงใดควร ปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามดังกล่าว มาจัดทำรายงาน

บทที่ ๒

เกณฑ์การให้คะแนนที่กรมบัญชีกลางกำหนด

ในการประเมินผลของกรมบัญชีกลางจะพิจารณาจากระดับความสำเร็จในการเพิ่มประสิทธิภาพด้านการบริหารความเสี่ยงจากประเด็นหลักที่สำคัญ ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๒๐) พิจารณาจากการระบุความเสี่ยงระดับองค์กรที่ครบถ้วนตามองค์ความเสี่ยง ๔ ด้านตามหลักเกณฑ์ของ COSO ERM ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk/Operational Risk/Financial Risk และ Compliance Risk (S-O-F-C)
๒. การประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการประเมินระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงซึ่งประกอบด้วยโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดต่อความเสี่ยงระดับองค์กร
๓. การกำหนดแผนงานการบริหารความเสี่ยงระดับองค์กร (ร้อยละ ๒๕) พิจารณาจากการกำหนดแผนบริหารความเสี่ยงครบทุกปัจจัยเสี่ยงระดับองค์กร โดยมีการวิเคราะห์ Cost-Benefit ในแต่ละทางเลือกในการจัดการ
๔. การดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง (ร้อยละ ๓๐) พิจารณาจากการดำเนินกิจกรรมตามแผนการบริหารความเสี่ยงได้ครบถ้วน และระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงที่มีระดับความ รุนแรงสูงลดลงได้ตามเป้าหมายที่กำหนด

ช่วงการปรับเท่ากับ -/+ ๑ ระดับ ต่อเกณฑ์วัด ๑ ระดับ โดยกำหนดค่าเกณฑ์วัดแต่ละระดับ ดังนี้

ระดับ ๑	เทียบเท่าระดับ ๑
ระดับ ๒	เทียบเท่าระดับ ๒
ระดับ ๓	เทียบเท่าระดับ ๓
ระดับ ๔	เทียบเท่าระดับ ๔
ระดับ ๕	เทียบเท่าระดับ ๕

รายละเอียดเกณฑ์การประเมินผลในแต่ละด้าน ดังนี้

ประเด็นย่อยที่ใช้ พิจารณา	น้ำหนัก (%)	ระดับคะแนน				
		๑	๒	๓	๔	๕
๑. การระบุความเสี่ยง ระดับองค์การ	๒๐	ไม่มีการระบุ ความเสี่ยง ระดับ องค์การ	ระบุความ เสี่ยง ระดับ องค์การ ๑ ด้าน	ระบุความ เสี่ยง ระดับ องค์การ ๒ ด้าน	ระบุความ เสี่ยง ระดับ องค์การ ๓ ด้าน	ระบุความ เสี่ยง ระดับ องค์การ ๔ ด้าน
๒. การประเมินระดับ ความรุนแรงของ ความ เสี่ยงระดับ องค์การ (ระดับความรุนแรง = โอกาส x ผลกระทบ)	๒๕	ไม่มีการ ประเมิน ระดับความ รุนแรงของ ความเสี่ยง ระดับ องค์การ	มีการประเมิน เฉพาะโอกาส หรือ ผลกระทบ ของความ เสี่ยง ระดับ องค์การ	มีการประเมิน ทั้งโอกาสและ ผลกระทบ ใน บาง ความ เสี่ยง ระดับ องค์การ	มีการประเมิน ทั้งโอกาสและ ผลกระทบ ครบทุก ความ เสี่ยง ระดับ องค์การ	ครบถ้วน ตาม ระดับ ๔ รวมถึง มีการ จัดทำ แผนภาพ ความ เสี่ยง ระดับองค์การ (Risk Profile)
๓. การกำหนดแผนงาน การบริหารความเสี่ยง ระดับองค์การ	๒๕	ไม่มีการ กำหนด แผนงานการ บริหารความ เสี่ยง	มีการกำหนด แผนบริหาร ความเสี่ยง ใน บางปัจจัย เสี่ยง ระดับ องค์การ	มีการกำหนด แผนบริหาร ความเสี่ยง ครบทุก ปัจจัยเสี่ยง ระดับองค์การ	มีการกำหนด แผนบริหาร ความเสี่ยง ครบทุกปัจจัย เสี่ยงระดับ องค์การ โดยมี การ วิเคราะห์ CostBenefit ในแต่ละ ทางเลือก	ครบถ้วน ตาม ระดับ ๔ รวมถึงแผน บริหาร ความ เสี่ยง ผ่าน ความเห็นชอบ จาก คณะกรรมการ ทุนหมุนเวียน
๔. การดำเนินงานตาม แผนบริหาร ความเสี่ยง	๓๐	ไม่สามารถ ดำเนินงาน ตามแผน บริหาร ความ เสี่ยงได้	สามารถ ดำเนินงาน ตามแผน บริหาร ความ เสี่ยง ได้เพียง บางปัจจัย เสี่ยง	ดำเนินงาน ตามแผน บริหาร ความ เสี่ยง ได้ ครบถ้วน ครบ ทุกปัจจัย เสี่ยง	ครบถ้วน ตาม ระดับ ๓ และ ระดับความ รุนแรงของ ปัจจัย เสี่ยง ที่ มีระดับ ความ รุนแรงสูง สามารถลดลง ได้ ตาม เป้าหมาย ที่กำหนด	ครบถ้วน ตาม ระดับ ๓ และ ระดับความ รุนแรง ของ ปัจจัยเสี่ยง ทุกปัจจัยเสี่ยง สามารถลดลง ได้ ตาม เป้าหมาย ที่กำหนด

หมายเหตุ : ๑ การระบุ/บ่งชี้ความเสี่ยง กำหนดให้แยกเป็น ๔ ด้าน ตามที่กระทรวงการคลังระบุ ได้แก่ ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยง ด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) ความเสี่ยงด้านธุรกิจ (Business Risk) และ ความเสี่ยงจากเหตุการณ์ภายนอก (Event Risk) เป็นต้น หรือ ความเสี่ยง ๔ ด้านตามหลักเกณฑ์ของ COSO ERM ที่แบ่งออกเป็น Strategic Risk /Operational Risk/ Financial Risk และ Compliance Risk (S-O-F-C)

Risk Profile (แผนภูมิความเสี่ยง) หมายถึง แผนภูมิแสดงสถานะของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงโดยรวม โดยแสดงเป็นพิกัดของโอกาส และผลกระทบ โดยใช้ระดับสีแทนระดับความรุนแรง ทั้งนี้ Risk Profile จะแสดงให้เห็นภาพรวมในการกระจายตัวของปัจจัยเสี่ยงขององค์กร และแสดงให้เห็นถึงขอบเขตของความรุนแรงที่องค์กรยอมรับได้ (Risk Boundary) เพื่อให้องค์กรได้กำหนดเป็นเป้าหมายในภาพรวมว่า จะต้องบริหารความเสี่ยงจนมีระดับความรุนแรงลดลงจนอยู่ในระดับดังกล่าว

บทที่ ๓

ยุทธศาสตร์ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ยุทธศาสตร์ องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

องค์กรบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้กำหนดวิสัยทัศน์ (Vision) เพื่อเป็นสภาพการณ์ในอนาคตซึ่งเป็นจุดหมาย และปรารถนาคาดหวังที่จะให้เกิดขึ้นหรือบรรลุผลในอนาคตข้างหน้า ตำบลบ้านพลวงเป็นตำบลขนาดเล็กคาดการณ์ว่าในอนาคตต้องเป็นชุมชนที่สงบสุขน่าอยู่อาศัยและมีทัศนียภาพและสิ่งแวดล้อมดี จึงได้กำหนดวิสัยทัศน์ยุทธศาสตร์การพัฒนาและแนวทางการพัฒนาในอนาคต ดังนี้

วิสัยทัศน์ (Vision)

ได้รับการพัฒนาแบบสมดุล ประชาชนอยู่ดีมีสุข ชุมชนเข้มแข็ง สามารถพึ่งตนเองได้

ภารกิจหลัก (Mission)

๑. การพัฒนาด้านโครงสร้างพื้นฐาน
๒. การพัฒนาด้านเศรษฐกิจ
๓. การพัฒนาด้านคุณภาพชีวิต
๔. การพัฒนาด้านการจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๕. การบริหารจัดการบ้านเมืองที่ดี
๖. การพัฒนาด้านศิลปวัฒนธรรม ศาสนาและภูมิปัญญาท้องถิ่น

วัตถุประสงค์หลัก (Main Objectives)

๑. ชุมชนมีระบบสาธารณสุขปลอดภัย สาธารณูปการ ด้านโครงสร้างพื้นฐาน แหล่งน้ำ และสภาพแวดล้อมที่ดี มีมาตรฐานเพียงพอต่อความต้องการของประชาชน
๒. รู้จักอนุรักษ์ทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อมมีความอุดมสมบูรณ์ ชุมชนสะอาดปราศจากขยะและมลพิษ

๓. ประชาชน เด็ก สตรี คนชรา คนพิการ ผู้ด้อยโอกาส ได้รับการสงเคราะห์และส่งเสริมให้มีคุณภาพชีวิตที่ดีขึ้น
๔. ประชาชนมีความมั่นคงปลอดภัย ในชีวิตและทรัพย์สิน
๕. ประชาชนมีอาชีพและรายได้ที่เพียงพอต่อการดำรงชีวิต
๖. มีศิลปวัฒนธรรม ศาสนา ขนบธรรมเนียมประเพณี ที่เป็นเอกลักษณ์ของท้องถิ่นและสืบทอดศาสนา ศึกษาวัฒนธรรมประเพณีอันดีงามไว้
๗. ประชาชนมีความรู้ด้านวิชาการในการประกอบอาชีพและเพิ่มมูลค่าสินค้าตามหลักเศรษฐกิจพอเพียง
๘. ประชาชนมีความรักใคร่สามัคคีกัน มีส่วนร่วมในกิจกรรมการพัฒนาท้องถิ่นตนเอง

บทที่ ๔

แผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

แผนบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ จัดทำขึ้นเพื่อเป็นกรอบแนวทางการปฏิบัติงานในการดำเนินงานการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เพื่อการบริการสาธารณะให้เป็นไปตาม วัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลทั่วทั้งองค์การ รวมทั้งเพื่อให้ผู้บริหารและบุคลากร มีความรู้ ความเข้าใจในเรื่องการบริหารความเสี่ยง และสามารถนำไปปฏิบัติได้อย่างมีประสิทธิภาพและต่อเนื่อง

รายการความเสี่ยงองค์การ

การระบุความเสี่ยงเป็นการค้นหาความเสี่ยงและสาเหตุหรือปัจจัยของความเสี่ยงโดยพิจารณาจากปัจจัย ต่างๆ ทั้งภายในและภายนอกที่ส่งผลกระทบต่อเป้าหมายผลลัพธ์ขององค์การตามกรอบการบริหารความเสี่ยง โดยการจัดประเภทความเสี่ยงองค์การ จะแบ่งประเภทตามกรอบการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้แก่

- ๑) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการที่องค์การไม่สามารถบรรลุ วัตถุประสงค์ขององค์การอันเนื่องมาจากขาดกลยุทธ์ที่เหมาะสมหรือสภาพการแข่งขันที่เปลี่ยนแปลง
- ๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operation Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการดำเนินงานภายในองค์การ ซึ่งเป็นผลมาจากบุคลากร กระบวนการทำงาน โครงสร้างพื้นฐาน รวมถึงการทุจริตภายในองค์การ
- ๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) ความเสี่ยงที่ก่อให้เกิดผลกระทบทางการเงินต่อองค์การ
- ๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk) ความเสี่ยงอันเกิดจากการไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ ข้อบังคับ โดยครอบคลุมถึงกฎ ระเบียบของทั้งหน่วยงานภายในและภายนอกที่กำกับดูแล องค์การ ทั้งนี้ สรุบบัญชีเสี่ยงซึ่งจะถูกส่งต่อไปยังกระบวนการควบคุมภายในและปัจจัยเสี่ยงขององค์การ ได้ดังนี้

แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	
				โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)			
๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)								
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายด้วยความรอบคอบ	ความเสี่ยงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย	การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	<ul style="list-style-type: none"> - มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่เสมอ - กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอนโดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวทำให้เกิดความผิดพลาดได้ - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย - ผู้ปฏิบัติงานมีหน้าที่รับผิดชอบหลายงานอาจเกิดความผิดพลาดได้หรือมีความประมาทเลินเล่อ 	๓	๔	๑๒	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรการจัดจ้างและการจัดหาพัสดุ - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับพระราชบัญญัติการจัดจ้างและการบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ - ชักข้อความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ 	กองคลัง/สำนักงานปลัด/กองช่างและกองการศึกษา
เพื่อให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานบรรลุวัตถุประสงค์เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมายด้วยความรอบคอบ	ความเสี่ยงการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบข้อกฎหมาย	การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน (การเดินทางไปราชการ ประชุม อบรม สัมมนา ค่าตอบแทน ตรวจสอบการจ้าง)	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทน อาจเกิดข้อผิดพลาดไม่ทันไปตามระเบียบข้อกฎหมายที่กำหนด - ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจ ระเบียบข้อกฎหมายไม่เพียงพอ หรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยหรือเกิดความประมาทเลินเล่อ 	๒	๓	๖	<ul style="list-style-type: none"> - ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมหลักสูตรเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง - ส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ศึกษาหาความรู้จากอินเทอร์เน็ตเกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมายเพื่อใช้ในการปฏิบัติงานให้ถูกต้องตามระเบียบเพื่อไม่ให้เกิดความเสียหายแก่ทางราชการ 	กองคลัง/สำนักงานปลัด/กองช่างและกองการศึกษา

แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง		กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ	
				โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)				
๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ต่อ									
เพื่อประเมินความเสี่ยงต่อการทุจริต ประพฤติมิชอบใน ส่วนราชการตามแผน ปฏิรูปประเทศด้าน การป้องกันและปราบปรามการทุจริต และประพฤตินิชอบ	ความเสี่ยง การทุจริต การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ ส่วนกลาง วัสดุ สำนักงาน)	การขออนุญาต ใช้รถยนต์ ส่วนกลาง การใช้วัสดุ สำนักงานในการปฏิบัติงาน ของเจ้าหน้าที่ ของเจ้าหน้าที่	- ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ ข้อกฎหมาย เช่นระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้ และการรักษารถยนต์ส่วนกลาง และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง - ขาดการควบคุม การกำกับ ติดตาม หรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของราชการ	๒	๓	๖	ควบคุม	- จัดทำประกาศหลักการเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับการใช้รถยนต์ ส่วนกลางขององค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านพลวง และแจ้ง เวียนหนังสือระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และรักษารถยนต์ขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๕๕ ให้เจ้าหน้าที่ทุกคนทราบ - สร้างค่านิยม คุณธรรม จริยธรรม และส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตน ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้ - กำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึง บทลงโทษทางวินัยและอาญา ในกรณีกระทำการทุจริต พร้อมสร้างจิตสำนึกในการ รักษ้องค์กร	กองคลัง/ สำนักงาน ปลัด/ กองช่าง และกอง การศึกษา

แผนบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๓
องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

วัตถุประสงค์	ประเภทความเสี่ยง	กิจกรรม	ปัจจัยเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง			กลยุทธ์ที่ใช้จัดการกับความเสี่ยง	แนวทางการจัดการความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
				โอกาส (L)	ผลกระทบ (I)	ผลลัพธ์ (L x I)			
๑. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) ต่อ									
เพื่อให้มีภาพลักษณ์องค์การที่น่าเชื่อถือ โปร่งใส เป็นธรรม เสมอภาค และทันสมัย	ความเสี่ยงการทุจริต	การป้องกันและปราบปรามการทุจริตและส่งเสริมคุณธรรมจริยธรรม	<ul style="list-style-type: none"> - การอาศัยอำนาจหน้าที่เพื่อแสวงหาประโยชน์โดยมิชอบ - การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น - การปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่ไม่เป็นมาตรฐานเดียวกัน 	๒	๓	๖	ควบคุม	<ul style="list-style-type: none"> - สร้างค่านิยม คุณธรรม จริยธรรมและส่งเสริมให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์สุจริต สามารถแยกแยะประโยชน์ส่วนตน ออกจากประโยชน์ส่วนรวมได้ - กำหนดมาตรการเพื่อให้เจ้าหน้าที่ตระหนักถึง บทลงโทษทางวินัยและอาญา ในกรณีกระทำการทุจริต พร้อมสร้างจิตสำนึกในการ รักษ้องค์กร - ชักจูงความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบ คำสั่ง ที่มีการแก้ไขเปลี่ยนแปลงให้แก่เจ้าหน้าที่ทราบ 	กองคลัง/ สำนักงานปลัด/ กองช่าง และกองการศึกษาฯ



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
ที่ สร ๘๐๙๐๑/..... วันที่ ๑๙ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๓

เรียน นายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒ และองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงได้แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบล บ้านพลวง ที่ ๘๓๕/๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ นั้น

บัดนี้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ได้ดำเนินการจัดทำ แผนการบริหารความเสี่ยงเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอรายงานให้ท่านนายองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เพื่อโปรดทราบ รายละเอียดตามเอกสารที่แนบมาท้ายนี้

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(ลงชื่อ)

ประธานกรรมการ

(นางลำดวน ยอดภิรมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

(ลงชื่อ)

กรรมการ

นางชนากัทร ลัทธิ
ผู้อำนวยการกองคลัง

(ลงชื่อ)

กรรมการ

นายมานิตย์ กอปรกิจงาม
ผู้อำนวยการกองช่าง

(ลงชื่อ)

กรรมการ

นายวินิจ วิญญูธรรม
หัวหน้าสำนักปลัด

(ลงชื่อ)

กรรมการ

นางสุมาลี ดังคนิก
ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ

(ลงชื่อ)

กรรมการและเลขานุการ

(นางหนึ่งฤทัย พรหมบุตร)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักงานปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์
ที่ สร ๘๐๙๐๑/..... วันที่ ๑๔ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
เรื่อง ขอเชิญประชุม

เรียน คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตาม มาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์ กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ และได้แต่งตั้งท่านเป็นคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จึงขอเชิญทุกท่านเข้าร่วมประชุมเพื่อพิจารณาจัดทำแผนบริหาร ความเสี่ยง ในวันศุกร์ที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓ เวลา ๑๐.๐๐ น. ณ ห้องประชุมองค์การบริหาร ส่วนตำบลบ้านพลวง

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบและพิจารณาเข้าร่วมประชุมตามวัน เวลา และสถานที่ดังกล่าวโดย พร้อมเพรียงกัน

(ลงชื่อ)

(นางลำดวน ยอดภิรมย์)

ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ท.ท.บ
✓

ท.ท.บ
M

ท.ท.บ
N

ท.ท.บ
S.

ท.ท.บ
S.



ที่ กค ๐๔๐๙.๔/๑๒๓

กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ กทม. ๑๐๕๐๐

๑๖ มีนาคม ๒๕๖๒

เรื่อง หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

เรียน ปลัดกระทรวง อธิบดี อธิการบดี เลขาธิการ ผู้อำนวยการ ผู้บัญชาการ ผู้ว่าราชการจังหวัด ผู้ว่าราชการ
กรุงเทพมหานคร ผู้ว่าราชการ หัวหน้ารัฐวิสาหกิจ ผู้บริหารท้องถิ่น และหัวหน้าหน่วยงานอื่นของรัฐ
ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง
สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงาน
ของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ
ตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด

กระทรวงการคลังขอเรียนว่า เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง
เป็นไปตามบทบัญญัติแห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงกำหนดหลักเกณฑ์
กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒ ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติ รายละเอียดตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และแจ้งให้หน่วยงานในสังกัดและเจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ

(นายรินทร์ กัลยาณมิตร)
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง
กองตรวจสอบภาครัฐ
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๒๘๗
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๔ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ

กรมบัญชีกลาง
กระทรวงการคลัง

มีนาคม ๒๕๖๒



บทนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ หมวด ๔ การบัญชี การรายงาน และการตรวจสอบ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินการให้บรรลุวัตถุประสงค์ รวมถึงเพิ่มศักยภาพ และขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

เพื่อให้เป็นไปตามนัยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ดังกล่าวข้างต้น จึงได้จัดทำมาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐฉบับนี้ขึ้น โดยประยุกต์ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากล และมีการปรับให้เหมาะสมกับบริบทของระบบการบริหารราชการแผ่นดิน เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการกำหนดนโยบายการจัดทำแผนการบริหารจัดการ ความเสี่ยงและการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานของหน่วยงานของรัฐสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ





มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทูตหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย



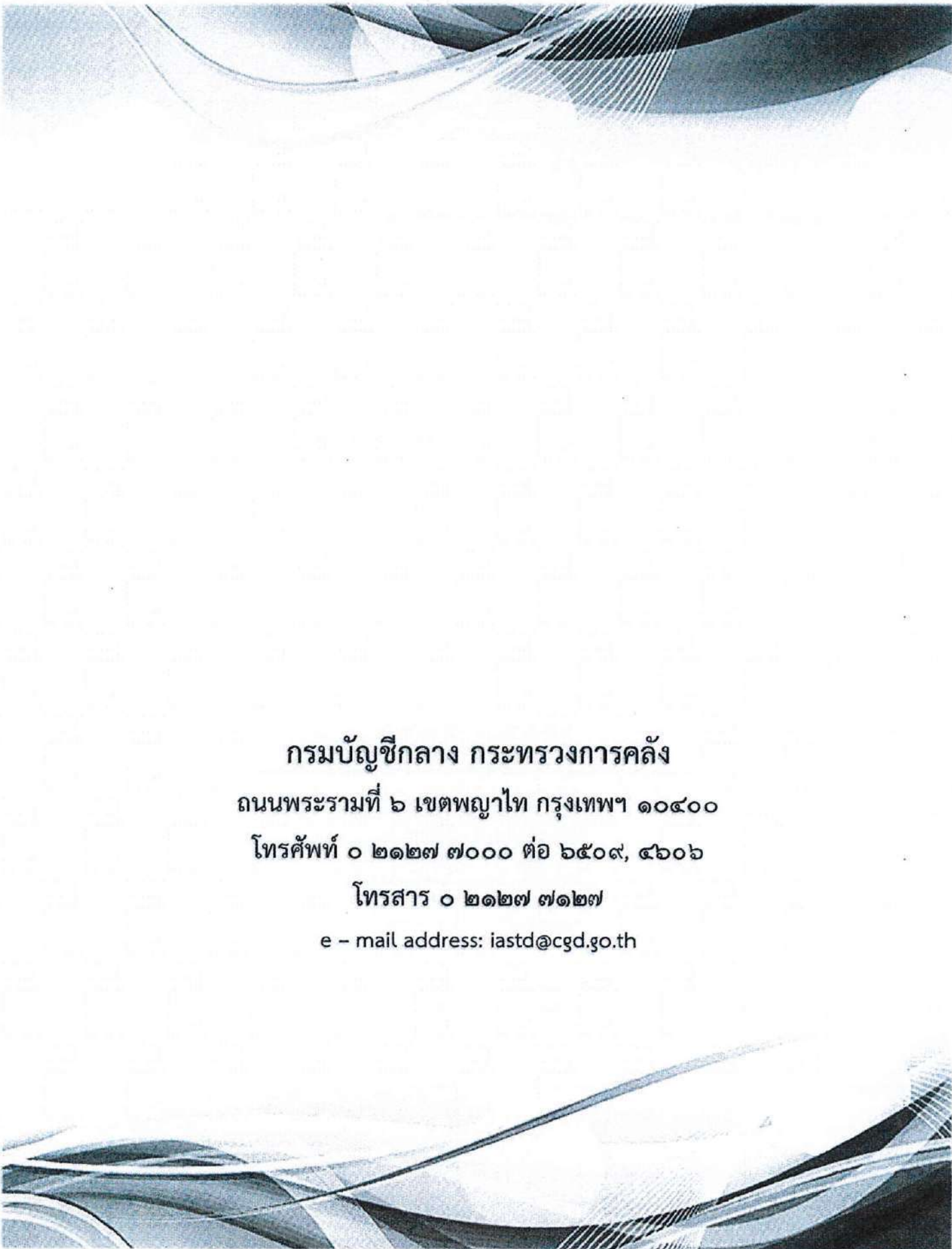


๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด





กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
ถนนพระรามที่ ๖ เขตพญาไท กรุงเทพฯ ๑๐๕๐๐
โทรศัพท์ ๐ ๒๑๒๗ ๗๐๐๐ ต่อ ๖๕๐๙, ๔๖๐๖
โทรสาร ๐ ๒๑๒๗ ๗๑๒๗
e - mail address: iastd@cgd.go.th

หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุณฑุมเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด



ข้อ ๔ ให้หน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากร
ที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ
ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายใน
ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้หน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของ
หน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร
ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง
หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาอย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ
และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงาน
คณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติม
เกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และ
ระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้
ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้
ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติ
ตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป



ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓
ณ ห้องประชุม องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

วาระที่ ๑ เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ.....

วาระที่ ๒ เรื่องการรับรองรายงานการประชุม.....

วาระที่ ๓ เรื่องที่เสนอให้ที่ประชุมพิจารณา.....

๓.๑ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน.....

๓.๒ การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน
โดยการประเมินโอกาส และผลกระทบของความเสี่ยง.....

๓.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง.....

วาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ (ถ้ามี)

๔.๑

๔.๒


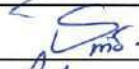
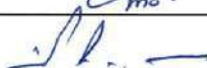



บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ผู้เข้าร่วมประชุม

ชื่อ - สกุล	ตำแหน่ง	ลายมือชื่อ	หมายเหตุ
๑. นางลำดวน ยอดภิรมย์	ปลัด อบต. ประธานกรรมการ		
๒. นางธนาภัทร ลัทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ		
๓. นายมานิตย์ กอปรกิจงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ		
๔. นายวินิจ วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ		
๕. นางสุมาลี ดั่งคนิก	ผู้อำนวยการกองการศึกษา กรรมการ		
๖. นางหนึ่งฤทัย พรหมบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ กรรมการและเลขานุการ		

บันทึกรายงานการประชุมคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง

ครั้งที่ ๑ / ๒๕๖๓

วันที่ ๑๘ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ. ๒๕๖๓

ณ ห้องประชุมองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ผู้เข้าร่วมประชุม

๑. นางลำดวน	ยอดภิรมย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
๒. นางธนาภัทร	ลัทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ.
๓. นายมานิตย์	กอปรกิจงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๔. นายวินิจ	วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๕. นางสุมาลี	ดิงคณิก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
๖. นางหนึ่งฤทัย	พรหมบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการและเลขานุการ

เริ่มประชุมเวลา ๑๐.๐๐ น.

เมื่อคณะกรรมการครบองค์ประชุมแล้ว นางลำดวน ยอดภิรมย์ ประธานได้กล่าวเปิดประชุม และดำเนินการตามระเบียบวาระการประชุม ดังนี้

ระเบียบวาระที่ ๑

นางลำดวน ยอดภิรมย์

เรื่องที่ประธานแจ้งให้ที่ประชุมทราบ

สวัสดีคณะกรรมการทุกท่านคะ วันนี้เราได้รับคำสั่งแต่งตั้งจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เรื่องแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ที่ ๘๓๕ / ๒๕๖๒ ลงวันที่ ๑ เดือน ตุลาคม ๒๕๖๒ ดังคำสั่งที่ได้แจ้งให้ทุกคนแล้ว เพื่อทำหน้าที่ จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ การบริหารความเสี่ยง ให้สำนัก/กองจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง โดยนำตัวชี้วัดมาวิเคราะห์ความเสี่ยงที่จะไม่บรรลุตัวชี้วัดในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน โดยนำความเสี่ยงที่มีค่าระดับคะแนนสูงมาก มาพิจารณาจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงก่อน เพื่อให้การดำเนินงานมีประสิทธิภาพและมีประสิทธิผลมากยิ่งขึ้น หากหน่วยงานพิจารณาแล้วว่า ค่าระดับคะแนนสูง และปานกลาง มีความสำคัญก็นำมาจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงด้วย

ที่ประชุม

รับทราบ

ระเบียบวาระที่ ๒

รับรองรายงานการประชุม

ไม่มี

ระเบียบวาระที่ ๓

นางลำดวน ยอดภิรมย์

เรื่องเสนอเพื่อทราบและพิจารณา
ในการบริหารความเสี่ยง ให้สำนักงานปลัด กองคลัง กองช่าง และกองการศึกษาฯ
ดูภารกิจอำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบลและองค์การบริหารส่วนตำบล
พ.ศ. ๒๕๓๗ และแก้ไขเพิ่มเติม ประกอบพระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอน
การกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ
กฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินงานโครงการ หรือกิจกรรมขององค์การบริหาร
ส่วนตำบลบ้านพลวงบรรลุผลตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งไว้ เนื่องจากทุกวันนี้องค์การ
บริหารส่วนตำบลมีภารกิจมากทุกกระทรวง จะมอบหมายงานผ่านมาให้องค์การ
บริหารส่วนตำบลทำเนื่องจากเป็นองค์กรที่อยู่ใกล้ชิดประชาชน ประกอบกับระเบียบ
กฎหมายในการปฏิบัติราชการก็เยอะ ทำให้การปฏิบัติราชการมีความเสี่ยงจึงต้องมี
การจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงขึ้น การบริหารความเสี่ยงมีความจำเป็นและสำคัญ
มากในปัจจุบัน เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงจะช่วย ให้องค์กรมีความพร้อมต่อ
การปรับตัวเพื่อรับมือกับการเปลี่ยนแปลงอยู่เสมอและตลอดเวลา เพื่อที่จะทำให้อ
องค์กร สามารถดำเนินการตามวิสัยทัศน์นโยบาย แผนยุทธศาสตร์กลยุทธ์ได้ตาม
วัตถุประสงค์ที่องค์กรตั้งไว้เพราะเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการองค์กรและ
เป็นเรื่องที่ทุกคนในองค์กรตั้งแต่คณะกรรมการ ผู้บริหารระดับสูง จนถึง บุคลากร
ทุกคน ควรได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์และเชื่อมโยงสัมพันธ์กับการกำหนดกลยุทธ์
นโยบาย แผนงาน แผนปฏิบัติการ กิจกรรมขององค์กร องค์กรที่มีการบริหารจัดการ
ที่ดี จะต้องดำเนินงานบนพื้นฐานของ ๓ องค์ประกอบที่สำคัญ คือ การตรวจสอบ
ภายใน (Internal Audit) การควบคุมภายใน (Internal Control) และการบริหาร
ความเสี่ยง (Risk Management) ซึ่งสอดคล้องกับหลักการบริหารกิจการบ้านเมือง
ที่ดี คณะ มีใครจะเสนอความเห็นเพิ่มเติมเกี่ยวกับเรื่องนี้ บ้าง

นายวินิจ

เรื่องการบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องใหม่สำหรับองค์การบริหารส่วนตำบล ตาม
หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหาร
จัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ซึ่งบังคับประมาณ ๒๕๖๓ นี้
เป็นปีแรกที่องค์การบริหารส่วนตำบลต้องจัดทำ จะมี ๓ เรื่องคือ ๑ การควบคุม
ภายใน ๒ การตรวจสอบภายใน และ ๓ การบริหารความเสี่ยง ซึ่งกฎหมายระบุว่า
ภายในสามปี องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกหน่วยงานต้องมีตำแหน่งตรวจสอบ
ภายใน การบริหารความเสี่ยงเป็นเรื่องใหม่และกระทรวงการคลังยังไม่ได้จัดทำคู่มือ
การจัดแผนบริหารจัดการความเสี่ยง แต่ได้แนะนำให้ดูคู่มือแผนการบริหารจัดการ
ความเสี่ยงของกองทุนส่งเสริมการอนุรักษ์พลังงาน ปี พ.ศ. ๒๕๕๗ และคู่มือ
แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง สำนักงานกองทุนหมู่บ้านและชุมชนเมืองแห่งชาติ
ปี พ.ศ. ๒๕๖๒ ครับ

๓.๑ การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน

นางลำดวน ยอดภริมย์
นายวินิจ

ขอเชิญหัวหน้าสำนักปลัดดำเนินการตามระเบียบวาระที่ ๓.๑ ต่อไปคะ
ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน เป็นการวิเคราะห์ระดับโอกาสที่จะเกิดผลกระทบของความเสี่ยงต่างๆ เพื่อประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและดำเนินการประเมินจัดลำดับความเสี่ยง โดยกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้แก่ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับความเสี่ยง ทั้งนี้กำหนดเกณฑ์ในเชิงคุณภาพเนื่องจากเป็นข้อมูลเชิงพรรณนาที่ไม่สามารถระบุเป็นตัวเลขหรือจำนวนเงินที่ชัดเจนได้

ที่ประชุม

รับทราบ

๓.๒ การประเมินความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานที่อาจเกิดผลประโยชน์ทับซ้อน โดยการประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงตามประเด็นดังนี้

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	๑. มีระเบียบ กฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่เสมอ ๒. กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน โดยอาจมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อย ๔. ผู้ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ ๕. ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ	๓	๔	๑๒

ประเด็นความเสี่ยง	ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง ด้านผลประโยชน์ทับซ้อน		
		โอกาส	ผลกระทบ	ระดับ ความเสี่ยง
๒. การเบิกจ่าย ค่าตอบแทน (การ เบิกจ่าย ค่าตอบแทน คณะกรรมการ การเดินทางไป ราชการ ประชุม อบรม สัมมนา)	๑. การควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบเรื่อง การเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาด ไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด ๒. ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ ในการปฏิบัติงานน้อย ๓. ผู้ปฏิบัติงานมีการปฏิบัติงานด้วยความ ประมาทเลินเล่อ ๔. ผู้ปฏิบัติงานจงใจทุจริต ประพฤติมิชอบ	๒	๓	๖
๓. การนำ ทรัพย์สินของทาง ราชการไปใช้ ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุ สำนักงาน)	๑. ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระเบียบข้อกฎหมาย เช่น ระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการใช้และการ รักษารถยนต์ส่วนกลาง และหนังสือสั่งการที่ เกี่ยวข้อง ๒. ขาดการควบคุมการกำกับติดตาม หรือ ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ	๒	๓	๖
๔. การปฏิบัติหรือ ละเว้นการปฏิบัติ หน้าที่โดยมิชอบ ของเจ้าหน้าที่	๑. การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ ตนเองหรือบุคคลอื่น ๒. การละเว้นการปฏิบัติหน้าที่ก่อให้เกิด ความเสียหายแก่ทางราชการ	๒	๓	๖

๓.๓ การจัดลำดับความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงได้ประเมินความเสี่ยงและจัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน สามารถสรุปการประเมินความเสี่ยง และจัดลำดับความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน ได้ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	ลำดับความสำคัญของความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้าง และการจัดหาพัสดุ	ลำดับที่ ๑ (ระดับความเสี่ยงสูงมาก = ๑๒)
๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน	ลำดับที่ ๒ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๓. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่	ลำดับที่ ๓ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)
๔. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว (รถยนต์ วัสดุสำนักงาน)	ลำดับที่ ๔ (ระดับความเสี่ยงปานกลาง = ๖)

ที่ประชุม

รับทราบ

นางลำดวน ประธานฯ ตามที่เลขานุการฯ ได้เสนอที่ประชุมพิจารณาประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง คณะกรรมการท่านอื่นมีอะไรเสนอเพิ่มเติมหรือไม่คะ ถ้าไม่มีก็จะขอมติที่ประชุม สรุปภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ค่ะ

มติที่ประชุม

ที่ประชุมมีมติให้สรุปภาพรวมผลการประเมินความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อนและแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

ประเด็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยง
๑. การจัดซื้อจัดจ้างและการจัดหาพัสดุอยู่ในระดับความเสี่ยงสูงมาก จากการประเมินพบว่ามีระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องค่อนข้างมาก และมีการปรับเปลี่ยนระเบียบอยู่ตลอด กระบวนการจัดซื้อจัดจ้างมีหลายขั้นตอน บางกระบวนการงานมีผู้ปฏิบัติงานเพียงคนเดียวอาจทำให้เกิดความผิดพลาดได้ ประกอบกับผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง หรือปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ	๑. จัดทำแผนการฝึกอบรมเพื่อพัฒนาความรู้แก่บุคลากรผู้ปฏิบัติงานให้เข้าใจในระเบียบข้อกฎหมาย เรื่องการจัดซื้อจัดจ้างและระเบียบข้อกฎหมายอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องอย่างสม่ำเสมอ เพื่อให้การปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใส ตรวจสอบได้ ๒. กำหนดแผนอัตรากำลังให้มีผู้ปฏิบัติงานที่เพียงพอ ๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายอย่างเคร่งครัด

ประเด็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง
	<p>๔. หากพบว่ามีผลกระทบที่ผิดจะต้องดำเนินการทางวินัย ละเอียด และอาญาอย่างเคร่งครัด</p> <p>๕. เสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม และการป้องกันและปราบปรามการทุจริตและประพฤติมิชอบให้บุคลากรในหน่วยงาน เพื่อไม่ให้เกิดการแสวงหาผลประโยชน์ส่วนตนในตำแหน่งหน้าที่อันมิควรได้โดยชอบด้วยกฎหมาย โดยการฝึกอบรม การมอบนโยบายของผู้บริหาร และการเผยแพร่กิจกรรมด้านการเสริมสร้างคุณธรรม จริยธรรม เพื่อสร้างจิตสำนึกสุจริต</p>
<p>๒. การเบิกจ่ายค่าตอบแทน อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า การควบคุมกำกับดูแล ตรวจสอบเรื่องการเบิกจ่ายค่าตอบแทนอาจเกิดข้อผิดพลาดไม่เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่กำหนด และผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายไม่เพียงพอหรือมีประสบการณ์ในการปฏิบัติงานน้อยหรือปฏิบัติงานด้วยความประมาทเลินเล่อ</p>	<p>๑. สร้างความรู้ความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้ปฏิบัติงานถูกต้อง โปร่งใสตรวจสอบได้</p> <p>๒. สร้างองค์ความรู้ รวบรวมและสรุประเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้องเผยแพร่ให้ผู้ปฏิบัติงานใช้เป็นคู่มือในการปฏิบัติงาน</p> <p>๓. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานของผู้ปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบและข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ</p>
<p>๓. การนำทรัพย์สินของทางราชการไปใช้ประโยชน์ส่วนตัว อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า ผู้ปฏิบัติงานขาดความรู้ความเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง และขาดการควบคุมกำกับติดตามหรือตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ</p>	<p>๑. สร้างความเข้าใจให้ผู้ปฏิบัติงานเข้าใจระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง</p> <p>๒. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการใช้ทรัพย์สินของทางราชการให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง โดยเคร่งครัด</p> <p>๓. ส่งเสริมให้เกิดความคิดแยกแยะเรื่องผลประโยชน์ส่วนตนและผลประโยชน์ส่วนรวม</p>


ประเด็นความเสี่ยงด้านผลประโยชน์ทับซ้อน	แนวทางบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบของเจ้าหน้าที่ อยู่ในระดับความเสี่ยงปานกลาง จากการประเมินพบว่า การปฏิบัติหน้าที่โดยเอื้อผลประโยชน์แก่ตนเองหรือบุคคลอื่น หรือการละเว้นการปฏิบัติหน้าที่จนก่อให้เกิดความเสียหายของทางราชการ	๑. เผยแพร่ความรู้และสร้างความตระหนักรู้ในการปฏิบัติหน้าที่ราชการโดยไม่เห็นแก่ประโยชน์ส่วนตนหรือบุคคลอื่น ๒. หัวหน้าหน่วยงานต้องควบคุม กำกับดูแล ตรวจสอบการปฏิบัติงานให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อกฎหมายที่เกี่ยวข้อง เพื่อป้องกันการทุจริตและประพฤติมิชอบ ๓. หากพบว่ามี การปฏิบัติหรือละเว้นการปฏิบัติหน้าที่โดยมิชอบ ต้องมีการดำเนินการทางวินัย และคดีอาญาแก่เจ้าหน้าที่ผู้นั้นในทันที


ระเบียบวาระที่ ๔ เรื่องอื่นๆ

นางลำดวน ประธานฯ เกี่ยวกับเรื่องโครงการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ที่ต้นเขิน พ.ศ. ๒๕๕๗ อ่างเก็บน้ำอำปิลอง หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านพลวง ให้สำนักงานปลัดจัดทำแบบฟอร์มรายงานการปฏิบัติงานประจำวัน รายงานประจำสัปดาห์ให้เจ้าหน้าที่กรมที่ดิน ตามคำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงที่ได้แต่งตั้งและมอบหมายงานโครงการดังกล่าว เพื่อประกอบการพิจารณาเบิกค่าเบี้ยเลี้ยง การปฏิบัติหน้าที่ ส่วนกองช่าง ให้จัดทำแบบแปลน และจัดหาวิศวกร รับรองแบบโครงการขุดลอกแหล่งน้ำสาธารณประโยชน์ที่ต้นเขิน จ่ายขาดเงินสะสม และโครงการก่อสร้างถนนลาดยาง พาราแอสฟัลติกคอนกรีตที่ได้รับงบประมาณจากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น กองคลังจัดทำเอกสารในการเบิกวัสดุ เช่น น้ำมันเชื้อเพลิง น้ำมันไฮดรอลิก และวัสดุ อุปกรณ์ต่างๆ ของโครงการขุดลอกอ่างเก็บน้ำอำปิลอง หมู่ที่ ๙ ตำบลบ้านพลวงคะ มีท่านใดที่จะนำเสนอเรื่องอื่นๆเพิ่มเติมอีกไหม คะ

ที่ประชุม ไม่มี

นายลำดวน ประธานฯ ถ้าไม่มีมติฉันขอขอบคุณทุกท่านที่ได้เสียสละเวลามาร่วมประชุมในวันนี้ค่ะสวัสดิ์ค่ะ และกล่าวปิดการประชุม ปิดประชุม เวลา ๑๒.๐๐ น.

(ลงชื่อ)  ผู้บันทึกรายงานการประชุม
(นางหนึ่งฤทัย พรหมบุตร)
เลขานุการ

(ลงชื่อ)  ผู้ตรวจสอบรายงานการประชุม
(นางลำดวน ยอดภิรมย์)
ประธานกรรมการ



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ที่ สทบ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) นายเกี้ยว พันธุ์เสน	รองนายก อบต.	ที่ปรึกษา
(๒) นางลำดวน ยอดภิรมย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๓) นางธนาภักดิ์ ลัทธิต	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายมานิตย์ กอปรกิจงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) นายวินิจ วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๖) นางสุมาลี ดังคนึก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๗) นางหนึ่งฤทัย พรหมบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ 9 เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเลียงศักดิ์ เพยศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ที่ ศกษ / ๒๕๖๒

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง

อาศัยอำนาจตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐาน และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ตามหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค ๐๔๐๙.๒/ว ๒๓ ลงวันที่ ๑๙ มีนาคม ๒๕๖๒

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง จัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพสอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วยบุคคล ดังต่อไปนี้

(๑) นายเกี้ยว พันธุ์เสน	รองนายก อบต.	ที่ปรึกษา
(๒) นางลำดวน ยอดภิรมย์	ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบล	ประธานกรรมการ
(๓) นางธนาภักดิ์ ลัทธิ	ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
(๔) นายมานิตย์ กอปรกิจงาม	ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
(๕) นายวิมล วิญญูธรรม	หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
(๖) นางสุมาลี ดังคนิก	ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	กรรมการ
(๗) นางหนึ่งฤทัย พรหมบุตร	นักวิเคราะห์นโยบายฯ	กรรมการและเลขานุการ

โดยให้คณะกรรมการบริหารความเสี่ยงมีหน้าที่ดังนี้

๑. จัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง
๒. ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
๔. พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๑ เดือน ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

(นายเลียงศักดิ์ เผยศิริ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิผลของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่ทำงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

สายการบังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ทั้งนี้การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นเพียงผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เพื่อพิจารณาให้ความเป็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้ง การประเมินความเสี่ยงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับผิดชอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าจะสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับผิดชอบ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่พึงงาม ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ขยันหมั่นเพียร มีความรับผิดชอบ
๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของ บุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิ ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมาย เท่านั้น
๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพ ตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

/หน้าที่ของหน่วยรับผิดชอบ...

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง สั่งการให้ปฏิบัติ

กฎบัตรฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายเสียงศักดิ์ เฝยศิริ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒

กฎบัตรการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง อำเภอปราสาท จังหวัดสุรินทร์

กฎบัตรฉบับนี้จัดทำขึ้น เพื่อให้ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงได้รับทราบ และมีความเข้าใจเกี่ยวกับวัตถุประสงค์ สายการบังคับบัญชา อำนาจหน้าที่ ความรับผิดชอบ ตลอดจนขอบเขตการปฏิบัติงานการตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

คำนิยาม

การตรวจสอบภายใน หมายถึงกิจกรรมให้ความเชื่อมั่นและการให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม และเป็นอิสระ ซึ่งจัดให้มีขึ้นเพื่อเพิ่มคุณค่าและปรับปรุงการปฏิบัติงานของส่วนราชการให้ดีขึ้น การตรวจสอบภายในจะช่วยให้ส่วนราชการบรรลุถึงเป้าหมายและวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ ด้วยการประเมินและปรับปรุงประสิทธิภาพของกระบวนการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างเป็นระบบ

มาตรฐานการตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบหรือแนวทางในการปฏิบัติงานให้กับผู้ตรวจสอบภายใน เพื่อให้มีผลการปฏิบัติงานเป็นที่น่าเชื่อถือและมีคุณภาพ ประกอบด้วยมาตรฐานด้านคุณสมบัติ และมาตรฐานด้านการปฏิบัติงาน

จริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน หมายถึง กรอบความประพฤติที่พึงงานสำหรับผู้ตรวจสอบภายใน ในอันที่จะนำมาซึ่งความเชื่อมั่น และให้คำปรึกษาอย่างเที่ยงธรรม เป็นอิสระ และเปี่ยมด้วยคุณภาพ

หน่วยงานตรวจสอบภายใน หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบงานตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ตามที่กำหนดไว้ในโครงสร้างส่วนราชการ

ผู้ตรวจสอบภายใน หมายถึง ผู้ดำรงตำแหน่งตรวจสอบภายในของส่วนราชการหรือดำรงตำแหน่งอื่นที่ทำหน้าที่เช่นเดียวกับผู้ตรวจสอบภายใน

หน่วยรับตรวจ หมายถึง หน่วยงานที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานของส่วนราชการ

วัตถุประสงค์

หน่วยตรวจสอบภายในเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งขึ้น เพื่อทำหน้าที่ในการตรวจสอบ และประเมินผลการดำเนินงานกิจกรรมต่างๆ ภายในองค์กร ด้วยการปฏิบัติงานเกี่ยวการวิเคราะห์ ประเมิน ให้คำปรึกษา ให้ข้อมูลและข้อเสนอแนะ เพื่อสนับสนุนผู้ปฏิบัติงานทุกระดับขององค์กร ให้สามารถปฏิบัติหน้าที่และดำเนินงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับที่เกี่ยวข้องอย่างมีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น ซึ่งผลการดำเนินงานตรวจสอบภายในจะอยู่ในรูปของรายงานผลที่มีประโยชน์ต่อการตัดสินใจของผู้บริหาร รวมถึงการสนับสนุนให้มีการควบคุมภายในที่มีประสิทธิภาพภายใต้ค่าใช้จ่ายที่เหมาะสม

สายการบังคับบัญชา

เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน มีสายการบังคับบัญชาขึ้นตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ทั้งนี้การเสนอแผนงานตรวจสอบประจำปี เพื่อพิจารณาอนุมัติ และการรายงานผลการตรวจสอบให้เจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน เสนอตรงต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

อำนาจหน้าที่

๑. หน่วยตรวจสอบภายในมีหน้าที่ในการตรวจสอบการปฏิบัติงานทุกหน่วยงานขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง และมีอำนาจในการเข้าถึงข้อมูลเอกสาร ทรัพย์สิน เจ้าหน้าที่ที่เกี่ยวข้องกับงานตรวจสอบ

๒. หน่วยตรวจสอบภายในไม่มีอำนาจหน้าที่ในการกำหนดนโยบาย วิธีปฏิบัติงาน และการวางระบบการควบคุมภายใน หรือการแก้ไขการวางระบบการควบคุมภายในของหน่วยงาน ซึ่งหน้าที่ดังกล่าวอยู่ในความรับผิดชอบของหัวหน้าหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง โดยผู้ตรวจสอบภายในมีหน้าที่เป็นผู้ให้คำปรึกษาแนะนำ

๓. ผู้ตรวจสอบภายในมีความเป็นอิสระในการปฏิบัติงาน การรายงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบ โดยปราศจากการแทรกแซงในการปฏิบัติงาน และการเสนอความเห็นในการตรวจสอบของฝ่ายบริหาร หรือบุคคลหนึ่งบุคคลใด และไม่ควรเป็นกรรมการในคณะกรรมการใดๆ ของส่วนราชการ หรือหน่วยงานในสังกัด อันมีผลกระทบต่อความเป็นอิสระในการปฏิบัติงานและการเสนอความเห็น

ความรับผิดชอบ

๑. กำหนดเป้าหมาย ทิศทาง ภารกิจงานตรวจสอบภายใน เพื่อสนับสนุนการบริหารงาน และการดำเนินงานต่างๆ ของส่วนราชการ โดยให้สอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ และคณะกรรมการตรวจสอบหรือคณะกรรมการอื่นใดที่ปฏิบัติงานในลักษณะเดียวกัน โดยคำนึงถึงประสิทธิภาพของกิจกรรมการบริหารความเสี่ยง และความเพียงพอของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ

๒. กำหนดกฎบัตรไว้เป็นลายลักษณ์อักษร เสนอนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง เพื่อพิจารณาให้ความเป็นชอบ และเผยแพร่หน่วยรับตรวจทราบ

๓. ปฏิบัติงานตรวจสอบให้เป็นไปตามมาตรฐานและคู่มือ/แนวปฏิบัติการตรวจสอบภายในของกรมบัญชีกลาง กรณีที่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานสากล

๔. เสนอแผนการตรวจสอบประจำปี ต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง พิจารณานุมัติภายในเดือนกันยายน

๕. เสนอรายงานผลการตรวจสอบต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง ภายในเวลาอันสมควร หรืออย่างน้อยทุก ๒ เดือน นับจากวันที่ดำเนินการตรวจสอบแล้วเสร็จตามแผน กรณีเรื่องที่ตรวจพบเป็นเรื่องที่จะมีผลเสียหายต่อทางราชการให้รายงานผลการตรวจสอบทันที

๖. ติดตามผลการตรวจสอบ ข้อเสนอแนะและให้คำปรึกษา แก่หน่วยรับตรวจ เพื่อให้การปรับปรุงแก้ไขของหน่วยรับตรวจเป็นไปตามข้อเสนอแนะในรายงานผลการตรวจสอบ

๗. ปฏิบัติงานในการให้คำปรึกษาแก่ผู้บริหาร หน่วยรับตรวจ และผู้ที่เกี่ยวข้อง

๘. ประสานงานกับเจ้าหน้าที่และหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน และกรมบัญชีกลาง เพื่อให้การปฏิบัติงานตรวจสอบภายในขององค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวงบรรลุเป้าหมายและเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ

๙. ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับการตรวจสอบภายใน ตามที่ได้รับมอบหมายจากนายกองค์การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขอบเขตการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ให้ครอบคลุมถึง การตรวจสอบวิเคราะห์ รวมทั้ง การประเมินความเพียงพอและประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายในของส่วนราชการ และการบริหาร ความเสี่ยงของส่วนราชการ ซึ่งรวมถึง

๑. ประเมินความมีประสิทธิภาพและประสิทธิผลของการดำเนินงานในหน้าที่ของหน่วย รับผิดชอบ เสนอแนะการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยง การควบคุม และการกำกับดูแลอย่างต่อเนื่อง
๒. สอบทานระบบการปฏิบัติงานตามมาตรฐาน และ/หรือ กฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ คำสั่งทางราชการกำหนด เพื่อให้มั่นใจได้ว่าสามารถนำไปสู่การปฏิบัติงานตรงตามเป้าหมาย วัตถุประสงค์ และสอดคล้องกับนโยบายของส่วนราชการ
๓. สอบทานความถูกต้องและเชื่อถือได้ของข้อมูลการดำเนินงานและการเงินการคลัง
๔. ตรวจสอบระบบการดูแลรักษา และความปลอดภัยของทรัพย์สินของหน่วยรับตรวจ ให้มีความเหมาะสมกับประเภทของทรัพย์สินนั้น
๕. วิเคราะห์และประเมินความมีประสิทธิภาพ ประหยัดและคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากร

มาตรฐานจริยธรรมของผู้ตรวจสอบภายใน

ผู้ตรวจสอบภายในจะประพฤติปฏิบัติตนภายใต้กรอบความประพฤติที่ดีงาม ปฏิบัติตาม จรรยาบรรณของข้าราชการ และกฎหมายหรือระเบียบอื่นที่เกี่ยวข้อง และพึงยึดถือปฏิบัติตามมาตรฐานการ ตรวจสอบภายใน และจริยธรรมการปฏิบัติงานตรวจสอบภายในของผู้ตรวจสอบภายในของส่วนราชการ ดังนี้

๑. ความซื่อสัตย์ (Integrity) ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ ซื่อตรง มีเกียรติ มีคุณ มีความรับผิดชอบ
๒. ความเที่ยงธรรม (Objectivity) ผู้ตรวจสอบภายในจะแสดงความเที่ยงธรรมเยี่ยงผู้ ประกอบวิชาชีพในการรวบรวมข้อมูล ประเมินผล และรายงานด้วยความไม่ลำเอียง ผู้ตรวจสอบภายในต้อง ทำหน้าที่อย่างเป็นธรรมในทุกๆ สถานการณ์ และไม่ปล่อยให้ความรู้สึกส่วนตัวหรือความรู้สึกนึกคิดของ บุคคลอื่นเข้ามามีอิทธิพลเหนือการปฏิบัติงาน
๓. การปกปิดความลับ (Confidentiality) ผู้ตรวจสอบภายในจะเคารพในคุณค่าและสิทธิ ของผู้เป็นเจ้าของข้อมูลที่ได้รับทราบจากการปฏิบัติงาน และไม่เปิดเผยข้อมูลดังกล่าวโดยไม่ได้รับอนุญาต จากผู้มีอำนาจหน้าที่โดยตรงเสียก่อน ยกเว้นกรณีที่มีพันธะในแง่ของงานอาชีพและเกี่ยวข้องกับกฎหมาย เท่านั้น
๔. ความสามารถในหน้าที่ (Competency) ผู้ตรวจสอบภายในต้องพัฒนาศักยภาพ ตนเอง และพัฒนาคุณภาพของงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยจะนำความรู้ ทักษะและประสบการณ์ มาใช้ในการปฏิบัติงานอย่างเต็มที่

/หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ...

หน้าที่ของหน่วยรับตรวจ

๑. อำนวยความสะดวกและให้ความร่วมมือแก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๒. จัดให้มีระบบการเก็บเอกสาร ในการปฏิบัติงานที่เหมาะสมและครบถ้วน
๓. จัดเตรียมรายละเอียดแผนงาน/โครงการ ตลอดจนเอกสารที่เกี่ยวข้องในการปฏิบัติงาน เพื่อประโยชน์ในการตรวจสอบ
๔. จัดทำบัญชีและจัดเก็บเอกสาร ประกอบรายการบัญชีพร้อมที่จะให้ผู้ตรวจสอบภายในตรวจสอบได้
๕. ชี้แจงและตอบข้อซักถามต่างๆ พร้อมทั้งหาข้อมูลเพิ่มเติมให้แก่ผู้ตรวจสอบภายใน
๖. ปฏิบัติตามข้อทักท้วง และข้อเสนอแนะของผู้ตรวจสอบภายใน ในเรื่องต่างๆ นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง สั่งการให้ปฏิบัติ

กฎบัตรฉบับนี้ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป



(นายเสียงศักดิ์ เผยศิริ)

นายกองค้การบริหารส่วนตำบลบ้านพลวง

วันที่ ๗ ตุลาคม ๒๕๖๒