



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

ที่ ๒๒๓/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับ หน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพเพื่อให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ จึงแต่งตั้ง คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ดังต่อไปนี้

๑. ปลัด อบต.	ประธานคณะกรรมการ/คณะทำงาน
๒ หัวหน้าสำนักปลัด	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๓. ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๔. ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๕. ผู้อำนวยการกองการศึกษาฯ	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๖. นักพัฒนาชุมชน	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๗. นักวิชาการการเงินและบัญชี	คณะกรรมการ/คณะทำงาน
๘. นักทรัพยากรบุคคล	เลขานุการ/คณะทำงาน
๙. นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	ผู้ช่วยเลขานุการ/คณะทำงาน

ให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง มีหน้าที่ดังต่อไปนี้

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

ทั้งนี้ตั้งแต่วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗ เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๗ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๗

(นายคำพันธ์ เยาวเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ



นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน
(Internal Auditing Policy)
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
หน่วยตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโก

หน่วยตรวจสอบภายใน เป็นเครื่องมือที่สำคัญของฝ่ายบริหารในการประเมิน ผลสัมฤทธิ์ของการดำเนินงานและระบบควบคุมภายในของหน่วยงาน โดยให้นำผลการตรวจสอบภายในไปใช้ในการบริหารงานได้อย่างมีประสิทธิภาพและช่วยให้เกิดคุณค่าเพิ่มแก่หน่วยงาน และเพื่อให้ผู้ตรวจสอบภายใน องค์การบริหารส่วนตำบลแก่งโก สามารถปฏิบัติงานได้อย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และเกิดประโยชน์สูงสุดแก่หน่วยงาน จึงกำหนดนโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน ดังนี้

นโยบายการตรวจสอบ

๑. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่อย่างมีคุณภาพ และเป็นไปในทิศทางเดียวกัน โดยเป็นไปตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการตรวจสอบภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ และที่แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๔) พ.ศ. ๒๕๖๖
๒. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติหน้าที่ด้วยความซื่อสัตย์ มีความเป็นอิสระ เที่ยงธรรม โปร่งใส เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และประหยัด โดยคำนึงถึงคุณค่าในสิ่งที่ทำการตรวจสอบ
๓. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปฏิบัติงานด้วยความรอบคอบเยี่ยงผู้ประกอบวิชาชีพพึงปฏิบัติ และให้หมั่นศึกษาหาความรู้ พัฒนาทักษะ ความรู้ความสามารถ และศักยภาพของตนเอง รวมทั้งได้รับการฝึกอบรมหลักสูตรที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงานอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง รวมถึงการพัฒนาด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ เพื่อเป็นเครื่องมือช่วยในการปฏิบัติงาน
๔. ผู้ตรวจสอบภายในปฏิบัติงานต่อหน่วยรับตรวจในลักษณะให้คำปรึกษา เสนอแนะแนวทางการปฏิบัติงานตามกฎหมาย ระเบียบ และหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง เพื่อแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานของหน่วยรับตรวจให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น มิใช่ลักษณะการจับผิด
๕. ผู้ตรวจสอบภายในต้องปรับปรุงพัฒนาการปฏิบัติตนและการปฏิบัติงานอย่างต่อเนื่อง โดยใช้ข้อมูลจากการประเมินภายใน ประเมินภายนอก และการสอบถามความพึงพอใจในการปฏิบัติงาน เพื่อให้งานตรวจสอบภายในเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ และคุ้มค่า รวมทั้งเป็นที่ยอมรับของผู้บริหารและหน่วยรับตรวจ
๖. ผู้ตรวจสอบภายในต้องเสริมสร้างความรัก สามัคคี ทำงานเป็นทีม เพื่อผลสำเร็จของงาน ซึ่งเป็นผลงานของทุกคน รวมถึงสร้างขวัญและกำลังใจในการปฏิบัติงาน
๗. จัดให้มีการประเมินความพึงพอใจในการปฏิบัติงานตรวจสอบของหน่วยรับตรวจ ผู้บริหารและผู้ที่เกี่ยวข้องเพื่อเสนอแนะ ความคาดหวังและความต้องการของผู้รับบริการ เพื่อวางแผนพัฒนาปรับปรุงแก้ไขงานปฏิบัติงานตรวจสอบภายในให้มีประสิทธิภาพ เป็นที่ยอมรับมากขึ้น

๘. การรักษาข้อมูล จัดให้มีการเก็บรักษาข้อมูลที่ได้รับจากการปฏิบัติงานบริการให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษา ไม่ว่าข้อมูลจะถูกเก็บอยู่ในสื่อรูปแบบใด ทั้งนี้ ข้อกำหนดในการเก็บรักษาข้อมูลต้องสอดคล้องกับแนวทางปฏิบัติของหน่วยงานของรัฐ และระเบียบ กฎหมาย หลักเกณฑ์ของหน่วยงานของรัฐที่เกี่ยวข้องโดยให้เก็บไว้ไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี

๙. การเผยแพร่ข้อมูลที่ได้จากการปฏิบัติงานให้ความเชื่อมั่น และงานบริการให้คำปรึกษาให้กับบุคคล ภายในและภายนอกส่วนราชการ ต้องได้รับอนุมัติจากหัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในหรือนายกองคการบริหาร ส่วนตำบลแล้วแต่กรณี

ขั้นตอนการปฏิบัติงานตรวจสอบภายใน

ขั้นตอนที่ ๑ การวางแผนการตรวจสอบ

๑. สํารวจข้อมูลเบื้องต้น เพื่อเรียนรู้และทำความเข้าใจหน่วยรับตรวจที่จะเลือกมาตรวจสอบ เช่น โครงสร้างการแบ่งส่วนงาน อัตรากำลัง นโยบาย ภารกิจ ผลการปฏิบัติงาน ปัญหาอุปสรรค เป็นต้น โดยศึกษาจากเอกสารการประชุมหารือกับผู้บริหารของหน่วยรับตรวจ การสอบถาม หรือรายงานผลการตรวจสอบครั้งก่อน

๒. ประเมินผลระบบควบคุมภายใน ตามที่หน่วยรับตรวจจัดทำตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่า ด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายในสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ เพื่อให้ทราบถึง ความเพียงพอเหมาะสมของประสิทธิผลของระบบการควบคุมภายใน และใช้เป็นข้อมูลในการวางแผนการ ตรวจสอบให้เหมาะสม ซึ่งจะช่วยประหยัดเวลา อัตรากำลัง และงบประมาณในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓. ประเมินความเสี่ยง เพื่อช่วยให้สามารถพิจารณาถึงความเสี่ยงหรือความน่าจะเป็นที่อาจเกิดขึ้น และเป็นผลทำให้การทำงานไม่บรรลุวัตถุประสงค์ ซึ่งหากพิจารณาถึงความเสี่ยงในระดับสูงก็ควรวางแผนการ ตรวจสอบทันที หรือในปีแรกๆ โดยสามารถเลือกประเมินความเสี่ยงระดับหน่วยงานหรือระดับกิจกรรม หรือทั้ง ระดับหน่วยงานและระดับกิจกรรมก็ได้ตามความเหมาะสมกับศักยภาพของผู้ตรวจสอบภายใน ประกอบด้วย การระบุปัจจัยเสี่ยง การวิเคราะห์ความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยง รวมถึงการจัดทำบัญชีรายการความ เสี่ยงด้วย

๔. จัดทำแผนการตรวจสอบระยะยาวและแผนการตรวจสอบประจำปี เสนอให้นายกองคการบริหาร ส่วนตำบลแก้งไก่อ อนุมัติภายในเดือนกันยายน โดยแผนการตรวจสอบระยะยาว มีระยะเวลา ๓ - ๕ ปี และต้อง กำหนดให้ครอบคลุมหน่วยรับตรวจทั้งหมด สำหรับแผนการตรวจสอบประจำปี มีระยะเวลา ๑ ปี และต้องจัด ให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบระยะยาว เมื่อได้รับอนุมัติแล้วให้ส่งสำเนาแผนการตรวจสอบระยะยาวและ แผนการตรวจสอบประจำปีให้หน่วยตรวจรับทราบ

๕. จัดทำแผนปฏิบัติงานตรวจสอบ ให้หัวหน้าหน่วยตรวจสอบภายในให้ความเห็นชอบ ประกอบด้วย การกำหนดประเด็นการตรวจสอบวัตถุประสงค์ในการปฏิบัติงาน ขอบเขตการปฏิบัติงานและแนวทางการ ปฏิบัติงาน โดยต้องจัดทำให้สอดคล้องกับแผนการตรวจสอบประจำปี

ขั้นตอนที่ ๒ การปฏิบัติการตรวจสอบ

๑. ก่อนเริ่มปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) กำหนดวัน เวลา และผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบแต่ละหน่วยรับตรวจและกิจกรรมการตรวจสอบ ตามแผนการตรวจสอบประจำปี แล้วแจ้งกำหนดการพร้อมทั้งรายการเอกสารหลักฐานที่ให้จัดเตรียมสำหรับการ ตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ให้ผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบศึกษาข้อมูลของหน่วยรับตรวจ เช่น ภารกิจ ผลการดำเนินงาน ปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ กระดาษทำการ รายงานผลการตรวจสอบ ผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของครั้ง ก่อน เป็นต้น รวมถึงต้องศึกษาเรียนรู้ระเบียบกฎหมายที่ต้องใช้ในการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๒. ระหว่างการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๑) เมื่อถึงหน่วยรับตรวจ ประชุมเปิดการตรวจสอบระหว่างผู้รับผิดชอบในการตรวจสอบกับผู้รับตรวจที่เกี่ยวข้อง โดยแจ้งวันชุดประสงค์ ขอบเขต และวิธีการตรวจสอบให้ผู้รับตรวจทราบและยืนยันความเหมาะสม

๒) ปฏิบัติงานตรวจสอบตามแผนการปฏิบัติงานตรวจสอบ

๓) จัดทำกระดาษทำการ โดยบันทึกรายละเอียด ข้อมูลต่าง ๆ ที่ได้จากการตรวจสอบ และรวบรวมเอกสารหลักฐานต่าง ๆ เพื่อใช้ในการรายงานผลการตรวจสอบ

๓. เมื่อเสร็จสิ้นการตรวจสอบ

๑) รวบรวมกระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ ให้ครบถ้วน และสอบทานความครบถ้วนสมบูรณ์ของการปฏิบัติงานตรวจสอบ กระดาษทำการ และเอกสารหลักฐานต่าง ๆ รวมถึงสรุปประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะเพื่อแจ้งให้หน่วยรับตรวจทราบ

๒) ประชุมปิดการตรวจสอบ เพื่อแจ้งผู้ตรวจสอบที่เกี่ยวข้องทราบถึงประเด็นข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะในการปรับปรุงข้อบกพร่องที่ตรวจพบ โดยต้องเปิดโอกาสให้ผู้รับตรวจได้ชี้แจง และยืนยันความถูกต้องเหมาะสมของข้อตรวจพบและข้อเสนอแนะด้วย

ขั้นตอนที่ ๓ การจัดทำรายงานและติดตาม

๑) การจัดทำรายงาน เป็นการรายงานผลการตรวจสอบเพื่อให้ทราบถึงวัตถุประสงค์ ขอบเขต วิธีการปฏิบัติงาน และข้อมูลผลการตรวจสอบทั้งหมด ข้อบกพร่องที่ตรวจสอบ ประเด็นความเสี่ยงที่สำคัญและการควบคุมรวมถึงข้อเสนอแนะในการแก้ไขปรับปรุง เพื่อเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ พิจารณา สั่งการ

- เสนอรายงานผลการตรวจสอบให้นายกองคการบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อทราบ และพิจารณาสั่งการให้หน่วยรับตรวจดำเนินการตามข้อเสนอแนะในการรายงานตรวจสอบ แล้วส่งสำเนารายงานการตรวจสอบให้หน่วยรับตรวจ โดยให้หน่วยรับตรวจรายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะภายใน ๓๐ วัน

๒) การติดตาม เพื่อให้ทราบว่าหน่วยรับตรวจได้มีการดำเนินการตามข้อเสนอแนะของหน่วยตรวจสอบภายในตามที่นายกองคการบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อสั่งให้ดำเนินการหรือไม่ เพียงใด

- เมื่อหน่วยรับตรวจแจ้งผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ให้ผู้รับผิดชอบสอบทานความครบถ้วนถูกต้องของการดำเนินการ โดยดูเอกสารหลักฐานประกอบเพื่อยืนยันการดำเนินการ

- กรณีหน่วยรับตรวจไม่รายงานผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ ภายในกำหนด ๓๐ วัน ให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัดติดตามผลการดำเนินการตามข้อเสนอแนะ โดยแจ้งเป็นบันทึกข้อความภายในให้หน่วยรับตรวจ

- กรณีได้เร่งรัดติดตามผลการดำเนินการ รวม ๓ ครั้งแล้ว ยังไม่มีการรายงานผล การดำเนินการตามข้อเสนอแนะให้ผู้รับผิดชอบเร่งรัด โดยจัดทำเป็นบันทึกข้อความภายในเสนอนายกองคการบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เพื่อเร่งรัดให้หน่วยรับตรวจรายงานผลให้ทราบภายใน ๓๐ วัน

(นายเฉลิมพล อ้วนดวงดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

วันที่ ๒๐ เดือน มิถุนายน พ.ศ. ๒๕๖๗



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สำนักปลัด องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ โทร.๐-๔๒๔๔-๑๖๐๘

ที่ นค ๗๓๔๐๑/๕๑๘

วันที่ ๓ ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

เรื่อง รายงานทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

เรียน นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

ตามที่คณะกรรมการบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ได้วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงในระดับสำนัก/กอง และได้ดำเนินการรวบรวมจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๖ ประกาศใช้เมื่อวันที่ ที่ได้จัดส่งให้ทุกสำนัก/กองทราบเรียบร้อยแล้ว และขอความอนุเคราะห์ให้หน่วยงานและผู้ที่เกี่ยวข้องระดับหน่วยงานย่อยได้ทบทวนแผนบริหารความเสี่ยง และรายงานผลการดำเนินงานตามแผนดังกล่าว รอบ ๑๒ เดือน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

บัดนี้ ทุกสำนัก/กอง ได้ดำเนินการทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เรียบร้อยแล้ว ฝ่ายเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง รวบรวมข้อมูลและจัดทำแบบรายงานการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง (รายละเอียดตามเอกสารแนบท้ายบันทึกนี้)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

(นายคำพันธ์ เยาวเลิศ)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
ประธานคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงฯ

รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗



องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
อำเภอสังขุม จังหวัดหนองคาย

คำนำ

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร เพื่อให้เกิดความเหมาะสมรวมทั้งกำหนดแนวทางบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์ด้านบริหารจัดการความเสี่ยงและควบคุมภายใน ของกรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง ซึ่งเป็นการเชื่อมโยงกับความเสี่ยงจากกระบวนการขององค์กร โดยตระหนักถึงการปฏิบัติงานที่ต้องมีการพิจารณาถึงความเสี่ยงและโอกาสที่จะเกิดขึ้น และกำหนดวิธีการในการตอบสนองหรือการควบคุมความเสี่ยงตามความเหมาะสม ทั้งนี้ที่มีบุคลากรของทุกส่วนราชการได้มีส่วนร่วมในการวิเคราะห์ความเสี่ยง เพื่อผลักดันให้เกิดการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ จึงได้จัดทำรายงานสรุปผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ เพื่อเป็นการประมวลผลการดำเนินงานบริหารความเสี่ยงและปัญหาอุปสรรคปี ๒๕๖๗ ตลอดจนนำเสนอแนวทางหรือข้อเสนอแนะสำหรับการบริหารจัดการความเสี่ยง ในปี ๒๕๖๘

คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ หวังเป็นอย่างยิ่งว่าผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ จะได้นำสรุปผลจากการบริหารจัดการความเสี่ยงปี ๒๕๖๖ ไปพัฒนาและปรับปรุงการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีประสิทธิภาพเพิ่มขึ้น เพื่อให้เกิดประโยชน์สูงสุด คือ การบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ต่อไป

คณะกรรมการ/คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ

ธันวาคม ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยง
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อำเภอสังขม จังหวัดหนองคาย
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

คำอธิบาย ระบบการให้คะแนน กำหนดเป็นระบบคะแนน ๑ - ๕

๑. โอกาสหรือความเป็นไปได้ที่เกิดขึ้น

- ระดับ ๑ มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก หรือมีความถี่ในการเกิดเหตุการณ์มากกว่า ๔ ปีต่อครั้ง
หรือความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์ไม่มีโอกาสเกิดขึ้นเลย (๐ - ๒๐%)
- ระดับ ๒ มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อย หรือมีความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ ๒ - ๓ ปีต่อครั้ง
หรือความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์มีโอกาสในการเกิดขึ้นน้อยมาก (มากกว่า ๒๐ - ๔๐%)
- ระดับ ๓ มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นปานกลาง หรือมีความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ ๑ ปีต่อครั้ง
หรือความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์มีโอกาสในการเกิดขึ้นปานกลาง (มากกว่า ๔๐ - ๖๐%)
- ระดับ ๔ มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นสูง หรือมีความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ ๑ - ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
หรือความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก (มากกว่า ๖๐ - ๘๐%)
- ระดับ ๕ มีโอกาสที่จะเกิดขึ้นสูง หรือมีความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ ๑ - ๖ เดือนต่อครั้งแต่ไม่เกิน ๕ ครั้ง
หรือความน่าจะเป็นในการเกิดเหตุการณ์มีโอกาสในการเกิดขึ้นมาก (มากกว่า ๘๐ - ๑๐๐%)

๒. ผลกระทบของความเสี่ยง

๒.๑ เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (กรณีเป็นตัวเงิน)

- ระดับ ๑ ผลกระทบน้อยมาก มูลค่าความเสียหาย ไม่เกิน ๕๐,๐๐๐ บาท
- ระดับ ๒ ผลกระทบน้อย มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๕๐,๐๐๐ - ๑๐๐,๐๐๐ บาท
- ระดับ ๓ ผลกระทบปานกลาง มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๑๐๐,๐๐๐ - ๓๐๐,๐๐๐ บาท
- ระดับ ๔ ผลกระทบสูง มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๓๐๐,๐๐๐ - ๕๐๐,๐๐๐ บาท
- ระดับ ๕ ผลกระทบสูงมาก มูลค่าความเสียหาย มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาทขึ้นไป

๒.๒ เกณฑ์การประเมินระดับของผลกระทบ (กรณีไม่เป็นตัวเงิน)

- ระดับ ๑ ผลกระทบน้อยมาก โดยผลกระทบไม่มีการสูญเสียต่อทรัพย์สิน หรือไม่ส่งผลกระทบในระดับองค์กร ส่งผลกระทบระดับบุคคล หรือส่งผลกระทบต่อเป้าหมาย ความสำเร็จต่ำกว่า ๓๐%
- ระดับ ๒ ผลกระทบน้อย โดยผลกระทบมีการสูญเสียต่อทรัพย์สินเล็กน้อยหรือส่งผลกระทบในระดับกลุ่มงาน หรือส่งผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๓๐ - ๔๙.๙๙%
- ระดับ ๓ ผลกระทบปานกลาง โดยผลกระทบมีการสูญเสียต่อทรัพย์สินปานกลางหรือส่งผลกระทบในระดับหน่วยงาน หรือส่งผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๕๐ - ๖๙.๙๙%
- ระดับ ๔ ผลกระทบสูง โดยผลกระทบมีการสูญเสียต่อทรัพย์สินค่อนข้างมากหรือส่งผลกระทบในระดับกรม หรือส่งผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จ ๗๐ - ๘๕%
- ระดับ ๕ ผลกระทบสูงมาก โดยผลกระทบมีการสูญเสียต่อทรัพย์สินมากหรือส่งผลกระทบไปยังภายนอกกรม หรือส่งผลกระทบต่อเป้าหมายความสำเร็จมากกว่า ๘๕%

๓. ระดับความเสี่ยง แสดงถึงระดับความสำคัญในการบริหารความเสี่ยง โดยพิจารณาจากผลคูณของระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงกับระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยงแต่ละสาเหตุ (โอกาส × ผลกระทบ) ซึ่งระดับความเสี่ยงแบ่งตามความสำคัญเป็น ๕ ระดับ ดังนี้

- ระดับความเสี่ยงสูงมาก ระดับคะแนน ๑๔ – ๒๕
เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้องเร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ทันที
- ระดับความเสี่ยงสูง ระดับคะแนน ๑๐ – ๑๖
เป็นระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ โดยต้องจัดการความเสี่ยงเพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
- ระดับความเสี่ยงปานกลาง ระดับคะแนน ๕ – ๙
เป็นระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุมเพื่อป้องกันไม่ให้เกิดความเสี่ยง
- ระดับความเสี่ยงน้อย ระดับคะแนน ๓ – ๔
เป็นระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีควบคุมปกติในขั้นตอนการปฏิบัติงานที่กำหนด
- ระดับความเสี่ยงน้อยมาก ระดับคะแนน ๑ – ๒
เป็นระดับที่ยอมรับได้ โดยใช้วิธีติดตามระดับความเสี่ยงตลอดระยะเวลาการปฏิบัติงาน

การประเมินความเสี่ยง ของแต่ละสำนัก/กอง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗

การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้ง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗
กองการศึกษาและวัฒนธรรม

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานธุรการ	๑	๑	๑
งานแผนและโครงการ	๒	๒	๒
งานระบบสารสนเทศ	๑	๑	๒
งานงบประมาณ	๑	๒	๒
งานการศึกษาปฐมวัย	๑	๑	๑
งานกิจกรรมเด็กและนันทนาการ	๑	๑	๑
งานกิจการทางศาสนา	๑	๑	๑
งานส่งเสริมประเพณี และวัฒนธรรม	๑	๑	๑

ลงชื่อ.....

(นายณพพร คำพิสัย)

นักวิชาการศึกษา รักษาการแทน

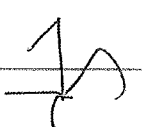
ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม

การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๗

งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานธุรการ	๑	๑	๑
งานระเบียบงานป้องกันฯ	๑	๓	๓
อัคคีภัย	๑	๓	๓
ภัยพิบัติ	๒	๓	๓
อุทกภัย	๒	๓	๓
วาตภัย	๒	๓	๓
การป้องกันโรคติดต่อจากยุง	๒	๓	๓
การป้องกันโรคพิษสุนัขบ้า	๒	๓	๓

ลงชื่อ จ่าเอก



(สุริยน พัดตะนะ)

หัวหน้าสำนักงานปลัด สภากลางการแทน

ตำแหน่ง งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย

การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
งานวิเคราะห์นโยบายและแผน

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานธุรการ	๑	๑	๑
งานจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	๒	๒	๔
งานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนาท้องถิ่นฯ	๑	๑	๑
งานจัดทำแผนการดำเนินงาน	๑	๒	๒
งานจัดทำแผนส่งเสริมคุณธรรม	๑	๒	๒
งานจัดทำแผนปฏิบัติการป้องกันทุจริต	๑	๒	๒
งานประเมิน (ITA)	๒	๒	๔
งานประเมิน (LPA)	๑	๒	๒

ลงชื่อ.....



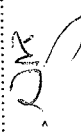
(นายเฉลิมพล อ้วนดวงดี)

นักวิเคราะห์นโยบายและแผน

การประเมินความเสี่ยง ของการบริหารส่วนตำบลแก้งไก่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

งานบริหารบุคคล

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานด้านทางกลยุทธ์	๒	๒	๔
งานด้านดำเนินงาน	๒	๒	๔
งานด้านปฏิบัติตามกฎหมาย/กฎระเบียบ	๑	๑	๑
งานด้านนโยบาย	๒	๒	๔

ลงชื่อ.....

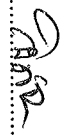
(นางพิมพ์พันธุ์ วงศ์วรรณ)

นักทรัพยากรบุคคล

การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งโก๋ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗

กองคลัง

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานธุรการ	๑	๑	๑
งานการเงินและบัญชี	๑	๓	๓
งานพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๓	๓
งานระเบียบการคลัง	๑	๓	๓
งานสถิติการคลัง	๑	๓	๓
งานพัฒนารายได้	๒	๓	๒
งานผลประโยชน์และการพาณิชย์	๑	๑	๑
งานแผนภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑
งานบริการข้อมูลภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๑	๑

ลงชื่อ..........

(นายอิสระ ปุ่นนา)

นักวิชาการเงินและบัญชี ศึกษาราชการแทน
ผู้อำนวยการกองคลัง

การประเมินความเสี่ยง องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไถ่ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๗
งานสวัสดิการสังคม

งาน/กิจกรรม	โอกาสการเกิดความเสี่ยง	ผลกระทบ	ระดับความเสี่ยง
งานธุรการ	๑	๑	๑
งานสังคมสงเคราะห์	๑	๒	๑
งานสวัสดิการเด็กและเยาวชน	๑	๑	๑
งานพัฒนาชุมชน	๑	๑	๒
งานป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด	๒	๑	๑
งานสร้างเสริมและพัฒนาอาชีพ	๑	๑	๑

ลงชื่อ.....

(นายบุญฤทธิ์ บุญเดช)
นักพัฒนาชุมชน

รายงานผลตามแผนบริหารจัดการความเสี่ยง

ณ วันที่ ๒๗ ธันวาคม ๒๕๖๗

ด้วยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ได้ติดตาม ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗ ด้วยวิธีการสอบทานตาม หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน ของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ และตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการควบคุมภายใน สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ โดยวัตถุประสงค์เพื่อให้ความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าภารกิจของ หน่วยงานจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงในด้านการดำเนินงานที่มีประสิทธิภาพ ประสิทธิภาพ ด้านรายงานที่เกี่ยวกับการเงิน และไม่ใช้การเงินที่เชื่อถือได้ทันเวลา และโปร่งใสรวมทั้งด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงาน

จากการติดตามผลการประเมินผลดังกล่าว คณะกรรมการและคณะทำงานบริหารจัดการความเสี่ยง ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ เห็นว่าการควบคุมความเสี่ยงและการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหาร ส่วนตำบลแก้งไก่อ อยู่ในระดับต่ำ สามารถควบคุมความเสี่ยงได้ ทั้งด้านการบริหารงบประมาณ และแนวทางการ ปฏิบัติงานของบุคลากรในหน่วยงาน แต่ละแผนงานเป็นไปตามหลักปฏิบัติตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วย มาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

การกำหนดกิจกรรมเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ได้ ดำเนินการตามหลักเกณฑ์ในการคัดเลือกเพื่อนำมาวิเคราะห์ในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้มี ความครบถ้วนตามโครงการยุทธศาสตร์ แผนงาน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ โดยให้ทุกส่วนราชการ พิจารณากิจกรรมตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวมาดำเนินการ วิเคราะห์และประเมินความเสี่ยงที่เกิดขึ้น

กรณีได้ประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงแล้ว ถึงแม้อยู่ในระดับต่ำที่สามารถควบคุมได้ แต่มีข้อ ตรวจพบหรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยงและการควบคุมภายในหรือการปรับปรุงความเสี่ยงดังกล่าวอย่างไรก็ดี มี ข้อที่ควรนำมาวิเคราะห์หรือข้อสังเกตเกี่ยวกับความเสี่ยง การควบคุมภายในหรือการ ปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง สรุปได้ดังนี้

๑. ความเสี่ยง

๑.๑.กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา การจัดใช้รถยนต์สำหรับใช้ใน ภารกิจขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อบางประเภทไม่เหมาะสมกับสภาพใช้งานทำให้รถยนต์ชำรุดเสียหาย เร็วการใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถลาหรือมีเหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติหน้าที่ได้ทำให้การไปติดต่อ ราชการจำเป็นต้องมีคนขับรถแทนซึ่งอาจไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือความรับผิดชอบของบุคคลนั้น

๑.๒.กิจกรรมด้านกฎหมาย ขาดเจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การ ตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่างๆ เกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้ หน่วยงานเกิดความเสียหาย

๑.๓.กิจกรรมงานบริหารงานบุคคล การพัฒนาพนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างปฏิบัติหน้าที่ ไม่ ตรงตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง และหน้าที่ความรับผิดชอบ ขาดกระบวนการสร้างขวัญและกำลังใจในการ ปฏิบัติงาน

๑.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาห้าปีเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมดเนื่องจากทัศนคติของประชาชนที่มีต่อการประชาคมคิดว่า เป็นหน้าที่ของผู้นำท้องถิ่น

๑.๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุ่นและประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้า ผู้เสพ สาเหตุเกิดจากประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสวิกฤตของยาเสพติดลดลงขาดการดูแลเอาใจใส่จากพ่อแม่ผู้ปกครอง

๑.๖.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน พบว่ายังมีความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญคือการจัดทำเอกสารประกอบการเบิกจ่ายไม่ครบถ้วน,มีการเร่งรัดการเบิกจ่ายเงินแต่เอกสารไม่ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการตรวจสอบก่อน

๑.๗.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้างพบว่าการเร่งรัดการจัดซื้อจัดจ้างและปริมาณงานมากทำให้เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน,เอกสารประกอบการจัดซื้อจัดจ้างไม่ครบถ้วน

๑.๘.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้พบว่ายังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรงซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงินและเกิดความเสี่ยงจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ

๒. การควบคุมภายในและหรือการปรับปรุงการควบคุมภายใน

๒.๑. กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของหน่วยงานและการบำรุงรักษา ผู้บริหารได้วากกล่าวตักเตือนและให้พนักงานขับรถทุกคนรับผิดชอบบำรุงดูแลรักษารถยนต์แต่ละคันให้มีสภาพดีสามารถใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอ หากเกิดเหตุชำรุดเสียหายให้แต่ละคนรับผิดชอบ และรีบแจ้งให้ผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นเหนือตนขึ้นไปทราบทันทีให้เจ้าหน้าที่พัสดุติดตาม ตรวจสอบสภาพรถยนต์ให้สามารถใช้งานได้ตื้ออยู่เสมอ

๒.๒.กิจกรรมด้านกฎหมาย ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน

๒.๓.กิจกรรมงานบริหารงาน ปรับปรุงกรอบอัตรากำลังให้เหมาะสมกับงบประมาณ ปริมาณงานหรือภารกิจที่ปฏิบัติจริง ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมงานในหน้าที่และงานที่ได้รับมอบหมายอย่างสม่ำเสมอ ส่งเสริมขวัญและกำลังใจจากการประเมินผลการปฏิบัติงานทั้งด้านประสิทธิภาพและประสิทธิผลของงานส่งเสริมกระบวนการสร้างวัฒนธรรมองค์กรภายในร่วมกันเพื่อสร้างความเข้าใจอันดีต่อกัน

๒.๔.กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาคมมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจัดสัปดาห์รางวัล สำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น

๒.๕.กิจกรรมป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา , กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมฟื้สอนน้อง เป็นต้น

๒.๖.กิจกรรมด้านงานการเงินและบัญชี ให้หัวหน้าหน่วยงานย่อยแต่ละกองได้ตรวจสอบเอกสารพร้อมรับรองความถูกต้องก่อนดำเนินการเบิกจ่าย เจ้าหน้าที่การเงินและหัวหน้ากองคลังมีการสอบทานการเบิกจ่ายตามขั้นตอน

๒.๗.กิจกรรมด้านงานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุเจ้าหน้าที่มีการศึกษาระเบียบกฎหมายอยู่เรื่อย ๆ

๒.๘.กิจกรรมด้านงานจัดเก็บรายได้ ควรสรรหา บรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้ และได้มีคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาราชการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว

องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
รายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ณ วันที่ ๒๗ เดือน ธันวาคม พ.ศ. ๒๕๖๗

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ สำนักปลัด	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรมด้านการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานและการบำรุงรักษา วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การให้บริการใช้รถยนต์ของ หน่วยงานมีความเหมาะสมกับ ประเภทการใช้งาน และได้รับการ บำรุงรักษาให้มีสภาพใช้งานได้ อยู่เสมอ	๑. การจัดซื้อรถยนต์สำหรับ ใช้ในภารกิจของ อบต. บาง ประเภทไม่เหมาะสมกับ สภาพใช้งานทำให้รถยนต์ ชำรุดเสียหายเร็ว เช่น ใน การกู้ชีพ นำส่งผู้ป่วยหรือ บาดเจ็บ ต่าง ๆ ส่ง รพ. ๒. การใช้รถยนต์ส่วนกลาง บางครั้งพนักงานขับรถอาจ หรือมีเหตุให้ไม่สามารถ ปฏิบัติหน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้องมี คนขับรถแทน ซึ่งอาจไม่อยู่ ในการะหน้าที่หรือความ รับผิดชอบของบุคคลนั้น	๑. มีคำสั่งแบ่งงานให้ เจ้าหน้าที่รับผิดชอบ รถยนต์แต่ละคันพร้อม การใช้รถยนต์ให้ชัดเจน ๒. หัวหน้าสำนักปลัด ควบคุมและมอบหมาย ให้เจ้าพนักงานขับ รถยนต์ทุกคันควบคุม และไม่ปล่อยรถออกและ รายงานการควบคุมให้ ทราบ ภายในวันที่ ๑๐ เป็นประจำ ของทุกเดือน	๑. จากการประเมินผล พบว่าเนื่องจากมี ประชาชนที่ไม่มีรถยนต์ ใช้ในการขนส่งผู้ป่วย ดังนั้น เพื่อให้สามารถ บรรเทาความเดือดร้อน ของประชาชนได้ จึง จำเป็นต้องจัดหา รถยนต์เพิ่มเติม	๑. การจัดซื้อรถยนต์ สำหรับใช้ในภารกิจของ อบต. บางประเภทไม่ เหมาะสมกับสภาพใช้ งานทำให้รถยนต์ชำรุด เสียหายเร็ว ๒. การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง บางครั้ง พนักงานขับรถอาจหรือมี เหตุให้ไม่สามารถปฏิบัติ หน้าที่ได้ ทำให้การไป ติดต่อราชการจำเป็นต้อง มีคนขับรถแทน ซึ่งอาจ ไม่อยู่ในภาระหน้าที่หรือ ความรับผิดชอบของ บุคคลนั้น	๑. ผู้บริหารได้กล่าว ตักเตือนและให้พนักงาน ขับรถทุกคนรับผิดชอบ บำรุงดูแลรักษารถยนต์ แต่ละคันให้มีสภาพดี สามารถใช้งานได้คือ เสมอ หากเกิดเหตุชำรุด เสียหายให้แต่ละคน รับผิดชอบ และรีบแจ้ง ให้ผู้บังคับบัญชา ตามลำดับชั้นเหนือตน ขึ้นไปทราบทันที ๒. ให้เจ้าหน้าที่ที่สุด ติดตาม ตรวจสอบสภาพ รถยนต์ให้สามารถใช้งาน ได้อยู่เสมอ	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือราชการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วิสาหกิจ	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๒. วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้การปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นไปอย่างถูกต้องตามระเบียบกฎหมาย ทุกขั้นตอน	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้	๑. คำสั่งมอบหมายงาน ๒. มีเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบด้านกฎหมาย เป็นการเฉพาะ	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุม ไม่ชัดเจน ๒. มีการปฏิบัติตามมาตรการควบคุมที่กำหนด	๑. เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบขาดความเข้าใจในการปฏิบัติงานในหน้าที่ทำให้การตรวจสอบเอกสารและการปฏิบัติงานที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายและระเบียบต่าง ๆเกิดความผิดพลาด ซึ่งอาจทำให้หน่วยงานเกิดความเสียหายได้	๑. ปรับปรุงคำสั่งแบ่งงานให้ชัดเจนกรณีผู้รับผิดชอบไม่อยู่ให้มอบหมายผู้อื่นทำงานแทน ๒. จัดอบรมให้ความรู้กับเจ้าหน้าที่เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ๓. ปลุกจิตสำนึกเจ้าหน้าที่ให้มีความรับผิดชอบและอุทิศตนเพื่อประโยชน์ของทางราชการมากขึ้น ๔. จัดให้มีระบบการตอบคำถามการแก้ไขปัญหาเรื่องร้องทุกข์ ร้องเรียน ปัญหาความเดือดร้อนของประชาชน โดยการประเมินผลจากผู้รับบริการ	สำนักงานปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินงานหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลภายใน ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมความ เสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
๓. กิจกรรมงานบริหารงาน บุคคล วัตถุประสงค์การควบคุม เพื่อให้เพื่อให้การบริหารงาน บุคคลเป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เหมาะสมกับโครงสร้างของ อบต. และเกิด ประสิทธิภาพในการ ให้บริการประชาชนมากยิ่งขึ้น	๑. การพัฒนาพนักงาน ส่วนตำบล ลูกจ้างและ พนักงานจ้าง ปฏิบัติ หน้าที่ไม่ตรงตาม มาตรฐานกำหนด ตำแหน่งและหน้าที่ ความรับผิดชอบ ๒. ขาดกระบวนการ สร้างขวัญและกำลังใจ ในการปฏิบัติงาน	๑. มีคำสั่งแบ่งงาน ภายในสำนักปลัด แบ่งหน้าที่ความ รับผิดชอบเจ้าหน้าที่ แต่ละคนไว้ ๒. มีพนักงานจ้าง ปฏิบัติหน้าที่แทน ตำแหน่งพนักงาน เทศบาลที่ว่าง แต่ยัง ขาดทักษะ ความ รับผิดชอบโดยตรง	๑.การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ ครอบคลุมไม่ชัดเจน ๒.มีการปฏิบัติตามมาตรการ ควบคุมที่กำหนด ๓. มีการควบคุมกำกับดูแล จากหัวหน้าหน่วยงาน	๑. การพัฒนาพนักงานส่วน ตำบล ลูกจ้างและพนักงาน จ้างยังไม่เหมาะสมการปฏิบัติ หน้าที่ไม่ตรงตามมาตรฐาน กำหนดตำแหน่ง ๒. ขาดกระบวนการสร้างขวัญ และกำลังใจในการปฏิบัติงาน	๑. ปรับปรุงกรอบ อัตราค่าจ้างให้ เหมาะสมกับ งบประมาณ ปริมาณ งานหรือภารกิจที่ ปฏิบัติจริง ๒. ส่งเจ้าหน้าที่เข้า รับการอบรมงานใน หน้าที่และงานที่ ได้รับมอบหมายอย่าง สม่ำเสมอ ๓. ส่งเสริมขวัญและ กำลังใจจากการ ประเมินผลการ ปฏิบัติงานทั้งด้าน ประสิทธิภาพและ ประสิทธิผลของงาน ๔. ส่งเสริม กระบวนการสร้าง วัฒนธรรมองค์กร ภายในร่วมกันเพื่อ สร้างความเข้าใจอันดี ต่อกัน	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
๔. กิจกรรมการจัดทำประชาคมเพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการพัฒนาท้องถิ่น วัตถุประสงค์ เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมคิดร่วมทำ ร่วมแก้ไขปัญหในท้องถิ่นได้อย่างแท้จริง	๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น มากเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด	๑. ประชาสัมพันธ์ผ่านที่ประชุมประจำเดือน, หนังสือราชการให้ประชาชนทราบและเข้าร่วมกิจกรรมทุกครึ่ง	๑. เปรียบเทียบจำนวนผู้เข้าร่วมประชุมกับจำนวนประชากรในแต่ละหมู่บ้านทั้งหมด ๒. บันทึกรายงานการประชุมที่ระบุรายชื่อผู้เข้าร่วมประชุมแต่ละหมู่บ้าน	๑. ประชาชนเข้าร่วมการประชุมประชาคมหมู่บ้านเพื่อจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่นน้อยเมื่อเปรียบเทียบกับสัดส่วนของประชากร/ครัวเรือนทั้งหมด	๑. ประชุมชี้แจงผ่านกิจกรรมที่ลงพื้นที่ให้ประชาชนตระหนักเห็นความสำคัญของการมีส่วนร่วมในการวางแผนพัฒนาท้องถิ่น ๒. สร้างแรงจูงใจในการเข้าร่วมจัดทำประชาคม เช่น การจับสลากรางวัลสำหรับผู้ร่วมกิจกรรม เป็นต้น	สำนักปลัด
๕. กิจกรรมการป้องกันและแก้ไขปัญหายาเสพติด วัตถุประสงค์ - เพื่อป้องกันการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มประชาชนทุกวัย	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุน ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ	๑. ส่งเสริมกิจกรรมเด็กและเยาวชน ด้านกีฬาอย่างต่อเนื่อง ๒. ตรวจหาสารเสพติดในกลุ่มเสี่ยง	๑. มีการควบคุม แต่ยังไม่ทั่วถึง	๑. มีการแพร่ระบาดของยาเสพติดในกลุ่มวัยรุน ๒. ประชาชนไม่ให้ความร่วมมือในการแจ้งเบาะแสผู้ค้าผู้เสพ	๑. จัดให้มีการอบรมโทษของยาเสพติดในกลุ่มเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง ๒. ส่งเสริมกิจกรรมที่ใช้เวลาว่างให้เป็นประโยชน์แก่ประชาชนทุกเพศทุกวัย เช่น การสร้างจิตอาสา, กีฬาต้านยาเสพติด, กิจกรรมที่สอนน้อง เป็นต้น	สำนักปลัด

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผลการ ควบคุมภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมความ เสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองคลัง ๑. กิจกรรมงานการเงินและบัญชี การรับและเบิกจ่ายเงิน วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตาม งบประมาณและนอกงบประมาณ การ บันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไป อย่างถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ต่างๆ ที่เกี่ยวข้อง ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการ ปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอน การเบิกจ่ายเงิน ๓. เพื่อให้การเบิกจ่ายและรายงาน การเงินถูกต้องและมีความน่าเชื่อถือ	๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบงบการเงินเบิกจ่ายอาจไม่ ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการเบิก จ่ายเงิน แต่เอกสารไม่ ครบถ้วนโดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วย การรับเงิน – การเบิก จ่ายเงิน การฝากเงิน การ เก็บรักษาเงินและการตรวจ เงินขององค์กรปกครองส่วน ท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๘ และ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) และระเบียบใหม่ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายหลักฯ อักษร มีผู้อำนวยการกองคลัง ติดตาม ๓. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบ ภายใน	๑. สอบทานการ ปฏิบัติงานให้เป็นไป ระเอียด หนึ่งสี่สิ่ง การและมติ ครม. และกฎหมายที่ เกี่ยวข้อง ๒. ตรวจสอบการรับ และการนำฝากเงิน ๓. มีการตรวจสอบ เอกสารประกอบการ เบิกจ่ายให้ครบถ้วน ถูกต้อง ก่อน ดำเนินการเบิก จ่ายเงินในแต่ละ รายการ	๑. การจัดทำเอกสาร ประกอบงบการเงิน อาจไม่ครบถ้วน ๒. มีการเร่งรัดการ เบิกจ่ายเงิน แต่ เอกสารไม่ครบถ้วน โดยไม่ผ่านการ ตรวจสอบก่อน	๑.๑ ให้หัวหน้า หน่วยงานย่อยแต่ ละกองได้ตรวจสอบ เอกสารพร้อม รับรองความถูกต้อง ก่อนดำเนินการ เบิกจ่าย ๒. เจ้าหน้าที่ การเงินและหัวหน้า กองคลังมีการสอบ ทานการเบิกจ่าย ตามขั้นตอน	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินงานหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/ วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายใน ที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุม ภายใน	ความเสี่ยง ที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุม ความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๒. งานทะเบียนทรัพย์สินและพัสดุ การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การดำเนินการที่ถูกต้อง ตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่า ด้วยการพัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บ รักษาเงินและการตรวจเงินของ องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ แก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘	๑. มีการเร่งรัดการจัดซื้อจัด จ้างและปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการปฏิบัติงาน ๒. เอกสารประกอบการจัดซื้อ จัดจ้างไม่ครบถ้วน	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบ กระทรวง มหาดไทยว่าด้วยการ พัสดุของหน่วยการบริหาร ราชการส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๓๕ แก้ไขเพิ่มเติมถึง (ฉบับที่ ๙) พ.ศ. ๒๕๕๓ และระเบียบ กระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการ รับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การ ฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและ การตรวจเงินขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๗ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่ รับผิดชอบเป็นสายลักษณะนักวิชาการ	๑. ตรวจสอบการ รับเงินการนำส่ง เงินและการนำฝาก เงินเป็นประจำ	๑. มีการเร่งรัดการ จัดซื้อจัดจ้างและ ปริมาณงานมากทำให้ เกิดอุปสรรคในการ ปฏิบัติงาน ๒. เอกสาร ประกอบการจัดซื้อจัด จ้างไม่ครบถ้วน	๑. เจ้าหน้าที่ มี การศึกษา ระเบียบกฎหมาย อยู่เรื่อย ๆ	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง	หน่วยงานที่รับผิดชอบ
กิจกรรม ๓. งานจัดเก็บรายได้ วัตถุประสงค์การควบคุม ๑. เพื่อให้การบริการรับเงิน-จ่ายเงินการจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและเงินนอกงบประมาณเป็นปกติบัญชี การเก็บรักษาเงินเป็นไปอย่างถูกต้องตามกฎหมายระเบียบ และข้อบังคับ ๒. เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้อย่างครบถ้วน น่าเชื่อถือ	๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหายจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ	๑. ถือปฏิบัติตามระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน การเก็บรักษาเงินและการตรวจเงินขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๓ และแก้ไขเพิ่มเติม (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๔๘ ๒. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบเป็นลายลักษณ์อักษร ๓. มีผู้อำนวยการกองคลังติดตาม ๔. มีเจ้าหน้าที่ตรวจสอบภายใน	๑. เจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้หรือผู้ที่ได้รับมอบหมายได้ปฏิบัติงานจัดเก็บภาษีและค่าธรรมเนียมต่างๆได้อย่างมีประสิทธิภาพ ๒. ตรวจสอบการรับเงินและการนำส่งเงินและการนำฝากเงินเป็นประจำ	๑. ยังไม่มีข้าราชการผู้รับผิดชอบตำแหน่งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้โดยตรง ซึ่งบางครั้งการลงพื้นที่จัดเก็บภาษีผู้รับผิดชอบต้องเซ็นชื่อออกใบเสร็จรับเงิน และเกิดความเสียหายจากการถือเงินไว้ในมือระหว่างที่มีการจัดเก็บ	๑. ควรสรรหาบรรจุแต่งตั้งเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้และเดิมคำสั่งแต่งตั้งผู้รักษาการแทนเจ้าหน้าที่จัดเก็บรายได้เป็นลายลักษณ์อักษรแล้ว	กองคลัง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์	ความเสี่ยง	การควบคุมภายในที่มีอยู่	การประเมินผล การควบคุมภายใน	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุง การควบคุมความเสี่ยง	หน่วยงาน ที่รับผิดชอบ
กองช่าง ๑. ภารกิจรณรงค์งานออกแบบและควบคุมอาคาร วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การออกแบบ,เขียนแบบ และควบคุมอาคารโครงการก่อสร้างต่างๆ ถูกต้องตามระเบียบ กฎหมาย ข้อบังคับ ตามมติ ครม.และหนังสือสั่งการต่างๆ	๑. ระเบียบ กฎหมายมี การปรับปรุงอยู่ตลอดเวลา ๒. ยังไม่มีวิชาการ ผู้รับผิดชอบในตำแหน่ง เจ้าหน้าที่ขาดความรู้เรื่อง เทคโนโลยี ระบบงานด้านสารสนเทศ งานออกแบบ งานก่อสร้าง งานโปรแกรมต่าง ๆ	๑. ให้เจ้าหน้าที่เข้ารับการฝึกอบรมเพื่อเพิ่มพูนความรู้การใช้สารสนเทศเกี่ยวกับการออกแบบ	๑. การกำหนดแนวทางและควบคุมการปฏิบัติงาน ๒. ปรับปรุงแผนงาน มอบหมายงานอย่างชัดเจน	๑. งานมีปริมาณมากทำให้บุคลากรไม่เพียงพอ ผู้ปฏิบัติงานทั้งสำรวจ ประมาณราคางานเขียนแบบ และงานควบคุมการก่อสร้าง	๑.สรรหาบุคลากรเพิ่ม ๒.ออกคำสั่งมอบหมายงาน กำหนดหน้าที่ความรับผิดชอบอย่างชัดเจน ๓.กำกับผู้ปฏิบัติงานให้ศึกษาระเบียบกฎหมาย โดยเคร่งครัด	กองช่าง

กระบวนการปฏิบัติงาน/โครงการ/กิจกรรม/ด้านของงานที่ประเมินและวัดผลประสงค์ของการควบคุม	การควบคุมที่มีอยู่	การประเมินผลการควบคุม	ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	การปรับปรุงการควบคุมความเสี่ยง	กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
กองการศึกษา ๑.กิจกรรมงานบริหารการศึกษาวัดฤๅษะสงฆ์ของการควบคุม -เพื่องานบริหารการศึกษาละงานส่งเสริมการศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อยถูกต้องตามข้อกำหนด	๑. งบประมาณมีไม่เพียงพอในการดำเนินการด้าน ส่งเสริมกิจกรรมนันทนาการ	๑.มีการส่งผู้ดูแลเด็กเข้ารับการอบรมและศึกษาต่อในระดับปริญญาตรีสาขาเอกปฐมวัยให้ครบทุกคน ๒.จัดทำแผนการพัฒนาศูนย์เด็กให้ครอบคลุมทั้งด้านการเรียนการสอน ๓.จัดหาสื่อการเรียนการสอน ให้ครอบคลุมทุกด้าน	๑. การควบคุมที่มีอยู่ยังไม่ครอบคลุมชัดเจนเพียงพอ	๑. บุคลากรที่เป็นพนักงานจ้างยังขาดประสบการณ์ด้านการสอนเด็กปฐมวัย	๑. ส่งเจ้าหน้าที่เข้ารับการอบรมด้านต่าง ๆ เพื่อพัฒนาศักยภาพของผู้ดูแลเด็กให้มีทักษะมากขึ้น	กองการศึกษา

บทสรุปในภาพรวมในการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๗ ตามพระราชบัญญัติการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ และหลักเกณฑ์ปฏิบัติการ
บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒

การประเมินผลในภาพรวมการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ประกอบด้วย
๓ ด้านหลัก โดยมีองค์ประกอบดังนี้

๑. ด้านความครบถ้วนขององค์ประกอบหลักของการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาจากการมีระบบการบริหารความเสี่ยงที่ดีโดยการกำหนดผู้รับผิดชอบในการบริหารความเสี่ยงที่
ชัดเจนความครบถ้วนของการวิเคราะห์ความเสี่ยง ได้แก่ การกำหนดวัตถุประสงค์ การระบุความเสี่ยง การประเมินความ
เสี่ยง การตอบสนองความเสี่ยง กิจกรรมการบริหารความเสี่ยง การสื่อสารสร้างความเข้าใจ การติดตามประเมินผล
รวมทั้งการสรุปผลการบริหารความเสี่ยงประจำปี

๒. ด้านประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาจากการบริหารความเสี่ยงได้ทั่วทั้งองค์กร การให้ความหมายและจัดประเภทของความเสี่ยง
กำหนดขอบเขตวัตถุประสงค์การบริหารความเสี่ยง ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ตลอดจนการกำหนดหลักเกณฑ์การ
ประเมินความเสี่ยงและกำหนดกิจกรรมรองรับความเสี่ยงที่เหมาะสม

๓. ด้านประสิทธิผลของการบริหารความเสี่ยง

พิจารณาจากผลการบริหารความเสี่ยงด้วยวิธีประเมินระดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่ลดลงอยู่ในระดับ
ที่ยอมรับได้ ภายหลังการจัดการความเสี่ยงตามกิจกรรมการจัดการความเสี่ยงที่กำหนดผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
ขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ประจำปี พ.ศ. ๒๕๖๗ จากการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับองค์กร ของ
องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ในการประเมินทั้งระดับสูง ระดับปานกลาง และระดับต่ำพบว่าระดับความเสี่ยงทั้งหมด
ของแต่ละแผนงานขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ มีความเสี่ยงอยู่ในระดับต่ำ ที่สามารถยอมรับได้และสามารถบริหาร
ควบคุมความเสี่ยงได้ทั้งหมดทุกสำนัก / กอง คิดเป็นร้อยละของจำนวนแต่ละสำนัก / กอง ๑๐๐.๐๐% ของความเสี่ยง
ทั้งหมด

ปัญหาและอุปสรรค

จากการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ ประจำปีงบประมาณ
พ.ศ. ๒๕๖๗ สามารถสรุปปัญหาและอุปสรรคที่พบจากการดำเนินงาน ดังนี้

(๑) การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องใหม่สำหรับองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบ
หลักและเจ้าหน้าที่ของสำนัก / กอง ที่ต้องการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงยังขาดความรู้ความเข้าใจในการ
ดำเนินงาน

(๒) ขาดเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบหลักในงานบริหารจัดการความเสี่ยงโดยตรง

ข้อเสนอแนะ

เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลแก้งไก่อ มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร อย่างเป็นระบบและ
ต่อเนื่องตลอดจนสามารถบริหารจัดการความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นในอนาคตและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่
ผ่านมา เพื่อปรับปรุงระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงครั้งต่อไป ดังนี้

๑. ควรคัดเลือกแผนงาน/โครงการ/กิจกรรม ความเสี่ยงที่มีนัยสำคัญ และมีความเสี่ยงมาจัดทำแผนบริหาร
จัดการความเสี่ยง

๒. ให้ส่งเจ้าหน้าที่เข้าร่วมรับการฝึกอบรมในเรื่องบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้สามารถดำเนินการได้
อย่างเข้าใจและปฏิบัติได้อย่างถูกต้อง

ภาคผนวก

schreiben nicht an