แผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕



องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

อำเภอปัว จังหวัดน่าน



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง
เรื่อง นโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรฐาน
การควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ

.....

ตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ กำหนดให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐเป็นไปด้วยความเรียบร้อย จึงได้กำหนดนโยบายการบริหารความเสี่ยงโดยมีการดำเนินการตามมาตรฐานการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ ดังนี้

๑. สำนัก/กอง ต้องดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงตามอำนาจหน้าที่และภารกิจที่รับผิดชอบ

๒. กำหนดให้มีกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นมาตรฐานเดียวกันทั่วทั้งองค์กร

๓. ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรแบบบูรณาการ โดยมีการจัดการและดำเนินการอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง สอดคล้องกับตัวชี้วัด เป้าหมาย และยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

๔. ให้มีการติดตาม ประเมินผล และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมทั้งมีการทบทวนและปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอ

๕. ให้มีการนำเทคโนโลยีทุกๆ ด้าน รวมทั้งการจัดการข้อมูลระบบสารสนเทศมาใช้เพื่อการบริหารจัดการที่ดี

วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

๑. เพื่อให้องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางมีระบบบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร สามารถลดมูลเหตุของโอกาสหรือลดขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตให้อยู่ในระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ สามารถควบคุมและตรวจสอบได้

๒. เพื่อให้การบริหารงานและการปฏิบัติงานของเจ้าหน้าที่เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ เกิดประสิทธิผล บรรลุตามเป้าหมาย ยุทธศาสตร์ และวิสัยทัศน์ของหน่วยงาน

/องค์ประกอบ...

องค์ประกอบของการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างเป็นระบบ มีองค์ประกอบ อาทิเช่น ตกลงร่วมกันในกรอบและวิธีการที่จะนำไปใช้ จัดทำคำสั่งผู้รับผิดชอบ ให้ความรู้ ดำเนินการตามกระบวนการจัดการความเสี่ยง ติดตามและประเมินผล จัดทำรายงาน

แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. สำนัก/กอง มีการดำเนินการตามมาตรการควบคุมภายในครบทุกส่วนราชการ

๒. พนักงานส่วนตำบล และพนักงานจ้าง รับทราบประกาศนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อเป็นกรอบแนวทางในการปฏิบัติงาน ให้ถือเป็นส่วนหนึ่งของกระบวนการปฏิบัติงานปกติ

๓. วิเคราะห์กระบวนการ กิจกรรม โครงการ ที่สนับสนุนให้สำนัก/กองดำเนินงาน บรรลุวัตถุประสงค์ตามภารกิจ หน้าที่ที่รับผิดชอบ

๔. ดำเนินการจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงจากการดำเนินงาน

๕. กำหนดมาตรการควบคุมปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง/สูงมาก โดยใช้หลักวิธีการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การลดความสูญเสีย การรับความเสี่ยงไว้เอง และการถ่ายโอนความเสี่ยง

๖. การดำเนินการควบคุมความเสี่ยงตามมาตรการที่กำหนด

๗. ติดตามผลความเสี่ยง วิเคราะห์ข้อดีข้อเสีย ปัญหา อุปสรรค และทบทวนปรับปรุงการดำเนินการอย่างต่อเนื่อง พร้อมรายงานให้ผู้บริหารทราบ

๘. รายงานสรุปผลความสำเร็จการดำเนินการบริหารความเสี่ยง เสนอผู้บริหาร และหน่วยงานที่เกี่ยวข้องตามระยะเวลาที่หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังกำหนด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๒๓ เดือน กุมภาพันธ์ พ.ศ.๒๕๖๕

(นายประกอบ แสนทรงสิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

ที่ ๑๐๕/๒๕๖๕

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑) นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง ประธานกรรมการ
๒) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง กรรมการ
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง กรรมการ
๓) หัวหน้าสำนักปลัด กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม กรรมการ
๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

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

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(นายประกอบ แสนทรงสิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง



คำสั่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง
ที่ ๑๐๖/๒๕๖๕
เรื่อง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลัง พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ ประกอบกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐถือเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง นั้น

เพื่อให้การปฏิบัติเป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังภาครัฐ พ.ศ.๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ และหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ.๒๕๖๒ ตามที่กระทรวงการคลังกำหนด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงประจำปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๕ ประกอบด้วย

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง	ประธานคณะทำงาน
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง	คณะทำงาน
๓) หัวหน้าสำนักปลัด	คณะทำงาน
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	คณะทำงาน
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	คณะทำงาน
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	คณะทำงาน
๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	คณะทำงานและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดให้มีระบบและกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่เป็นระบบมาตรฐานเดียวกันทั้งองค์กร

๒) ดำเนินการตามกระบวนการบริหารความเสี่ยง และการปฏิบัติตามมาตรการลดและควบคุมความเสี่ยง

๓) รายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนการบริหารความเสี่ยงที่สำคัญ เสนอต่อคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงเพื่อพิจารณา

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๑ กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

(นายประกอบ แสนทรงสิริ)
นายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

คำนำ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ ๒๐ เมษายน ๒๕๖๑ โดยมาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด และกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ มีผลบังคับใช้ตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๒ โดยองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นถือเป็นหน่วยงานของรัฐตามหลักเกณฑ์นี้

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง จึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๕ เพื่อใช้เป็นกรอบหรือแนวทางพื้นฐานในการติดตามประเมินผล รวมทั้งการรายงานผลเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยง อันจะทำให้เกิดความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลต่อผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย และการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางสามารถบรรลุตามวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพ

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง
กุมภาพันธ์ ๒๕๖๕

สารบัญ

	หน้า
บทที่ ๑ บทนำ	**๑**
๑. หลักการและเหตุผล	
๒. วัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง	
๓. เป้าหมาย	
๔. นิยามความเสี่ยง	
บทที่ ๒ ข้อมูลพื้นฐานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง	**๓**
๑. สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน	
๒. วิสัยทัศน์	
๓. ภารกิจ	
๕. ยุทธศาสตร์	
๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน	
บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง	**๙**
๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง	
๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง	
บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง	**๑๑**
๑. การระบุความเสี่ยง	
๒. การประเมินความเสี่ยง	
๓. การตอบสนองความเสี่ยง	
บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง	**๒๓**

บทที่ ๑ บทนำ

๑. หลักการและเหตุผล

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายใน และการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ซึ่งกระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒ ขึ้น เพื่อให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มรการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนดไว้

การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือทางกลยุทธ์ที่สำคัญตามหลักการกำกับดูแลกิจการที่ดี ที่จะช่วยให้การบริหารงานและการตัดสินใจด้านต่างๆ เพราะภายใต้สภาวะการดำเนินงานทุกหน่วยงาน ล้วนมีความเสี่ยง ซึ่งเป็นความไม่แน่นอนที่อาจจะส่งผลกระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน จึงจำเป็นต้องมีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการระบุความเสี่ยงว่ามีปัจจัยใดบ้างที่กระทบต่อการดำเนินงานหรือเป้าหมายของหน่วยงาน วิเคราะห์ความเสี่ยงจากโอกาสและผลกระทบที่เกิดขึ้น จัดลำดับความสำคัญของความเสี่ยง กำหนดแนวทางในการจัดการความเสี่ยง เพื่อลดความสูญเสียและโอกาสที่จะทำให้เกิดความเสียหายแก่หน่วยงาน

ดังนั้น องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางจึงได้จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้น สำหรับใช้เป็นแนวทางในการบริหารปัจจัยและควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อลดมูลเหตุที่จะทำให้เกิดความเสียหาย ให้ระดับของความเสี่ยงและผลกระทบที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับควบคุม และตรวจสอบได้

๒. วัตถุประสงค์ของแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๑. เพื่อให้ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล เข้าใจหลักการและกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

๒. เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานได้รับทราบขั้นตอน และกระบวนการในการบริหารความเสี่ยง

๓. เพื่อให้มีการปฏิบัติตามกระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางอย่างเป็นระบบและต่อเนื่อง

๔. เพื่อใช้เป็นเครื่องมือในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

๕. เพื่อลดโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้นกับองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

๓. เป้าหมาย

๑. ผู้บริหารและพนักงานส่วนตำบล มีความรู้ความเข้าใจเรื่องการบริหารความเสี่ยง เพื่อนำไปใช้ในการดำเนินงานตามยุทธศาสตร์และแผนการดำเนินงานประจำปี ให้บรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายที่กำหนดไว้

๒. ผู้ปฏิบัติงาน สามารถระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๓. สามารถนำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงไปใช้ในการปฏิบัติงานได้

๔. การบริหารจัดการความเสี่ยงถูกกำหนดขึ้นอย่างเหมาะสม ครอบคลุมทุกกิจกรรมในองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

๔. นิยามความเสี่ยง

ความเสี่ยง หมายถึง โอกาสหรือเหตุไม่พึงประสงค์อาจทำให้อนาคตส่งผลกระทบให้เกิดความเสียหาย ทำให้วัตถุประสงค์และเป้าหมายที่องค์กรกำหนดไว้เบี่ยงเบนไปหรือไม่ประสบผลสำเร็จ ทั้งในด้านกลยุทธ์ การเงิน การดำเนินงาน และกฎระเบียบหรือกฎหมายที่เกี่ยวข้อง

การบริหารความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ใช้ในการบริหารจัดการปัจจัย และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่างๆ เพื่อให้โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลง หรือผลกระทบของความเสียหายจากเหตุการณ์ความเสี่ยงลดลงอยู่ในระดับที่องค์กรยอมรับได้

การตอบสนองความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการที่ควรกระทำเพื่อจัดการกับความเสี่ยงที่อาจจะเกิด ขึ้นตามผลการประเมินความเสี่ยง ซึ่งต้องพิจารณาโอกาสที่จะเกิดและผลกระทบที่จะเกิดขึ้น โดยเปรียบเทียบระดับความเสี่ยงที่เกิดกับระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ และความคุ้มค่าในการบริหารความเสี่ยงที่เหลืออยู่ วิธีการที่ใช้ในปัจจุบัน คือ

๑. การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง คือการหลีกเลี่ยงหรือหยุดการกระทำที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง เช่น งานส่วนใดที่องค์กรไม่ถนัด อาจหลีกเลี่ยงหรือหยุดการทำงานในส่วนนั้น และอาจใช้การจ้างงานภายนอกแทน

๒. การลดความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการจัดให้มีระบบการควบคุมต่างๆเพื่อป้องกัน หรือค้นพบความเสี่ยงอย่างเหมาะสมทันเวลา

๓. การแบ่งความเสี่ยง คือการลดโอกาสที่จะเกิดหรือลดผลกระทบ หรือลดทั้งสองส่วน โดยการหาผู้ร่วมรับผิดชอบความเสี่ยง เช่น การทำประกันต่างๆ

๔. การยอมรับความเสี่ยง คือการไม่ต้องทำสิ่งใดเพิ่มเติมเนื่องจากมีความเห็นว่าความเสี่ยงมีโอกาสที่ จะเกิดขึ้นน้อย และผลกระทบจากการเกิดก็น้อยด้วย

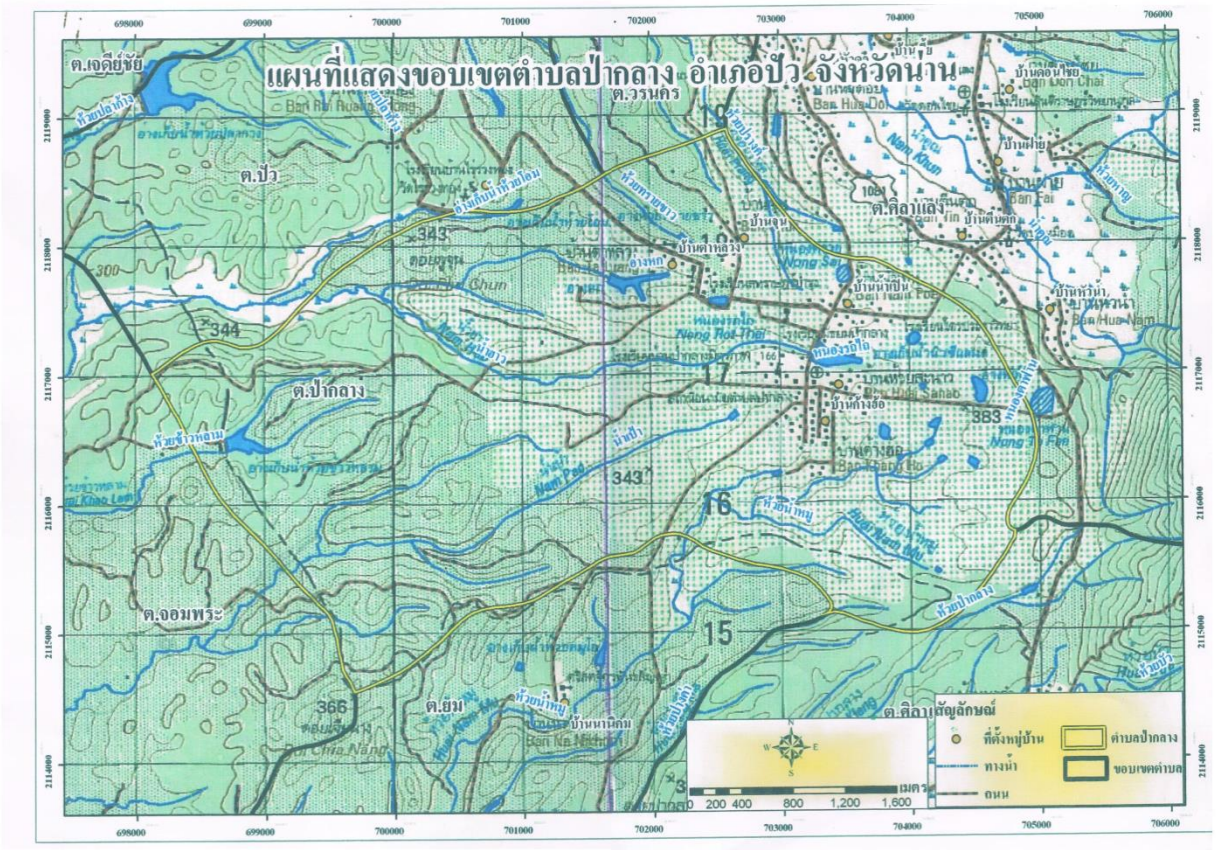
บทที่ ๒

ส่วนที่ ๑ สภาพทั่วไปและข้อมูลพื้นฐาน

๑. ด้านกายภาพ

๑.๑ ที่ตั้งของหมู่บ้านหรือชุมชนหรือตำบล

องค์การบริหารส่วนตำบล ป่ากลาง ตั้งอยู่เลขที่ ๑๔๐ หมู่ที่ ๑ บ้านน้ำเปิน ตำบลป่ากลาง อำเภอปัว จังหวัด น่าน ได้รับการยกฐานะเป็นองค์การบริหารส่วนตำบล เมื่อวันที่ ๒๓ กุมภาพันธ์ ๒๕๔๐ เป็นองค์การบริหารส่วนตำบล ชั้นที่ ๓ (ขนาดกลาง) ระยะทางห่างจากอำเภอ ปัว ประมาณ ๕ กิโลเมตร ตำบลป่ากลางมีเนื้อที่ทั้งหมดประมาณ ๒๑.๘๗ ตารางกิโลเมตร (๑๓,๖๗๐.๙๙ ไร่)



๑.๒ ลักษณะภูมิประเทศ เป็นที่ราบสูงเชิงเขาขาดแคลนน้ำ ตามธรรมชาติ ร้อยละ ๑๐ ของพื้นที่เป็นที่อยู่อาศัย ร้อยละ ๙๐ เป็นที่ดินเพื่อการเกษตร

อาณาเขตของตำบล ป่ากลาง

- ทิศเหนือ ติดต่อกับตำบล ศิลาแลง และตำบล วรนคร
- ทิศใต้ ติดต่อกับตำบล ศิลาเพชร
- ทิศตะวันออก ติดต่อกับตำบล ศิลาแลง
- ทิศตะวันตก ติดต่อกับตำบล ปัว ,และตำบล ยม อำเภอ ท่าวังผา

แผนที่องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง อำเภอปัว จังหวัดน่าน

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางมีประชากรจำนวนรวมทั้งสิ้น ๘,๘๔๗ คน แยกเป็นชาย ๔,๔๒๒ คน หญิง ๔,๔๒๕ คน (ที่มา สำนักทะเบียนราษฎร์ อำเภอปัว จังหวัดน่าน เมื่อวันที่ ๓๑ ธันวาคม ๒๕๖๓) ประชากรส่วนใหญ่ประกอบอาชีพเกษตรกร และประกอบอาชีพรับจ้างทั่วไป

๒. วิสัยทัศน์

"พัฒนาโครงสร้างพื้นฐาน ส่งเสริมคุณภาพชีวิตที่ดี มีชุมชนเข้มแข็ง ปลอดสิ่งเสพติด เศรษฐกิจดี มีอาชีพ ก้าวนำประชาธิปไตย ก้าวไกลการศึกษา พัฒนาให้เป็นตำบลน่าอยู่ สู่ประชาคมอาเซียน"

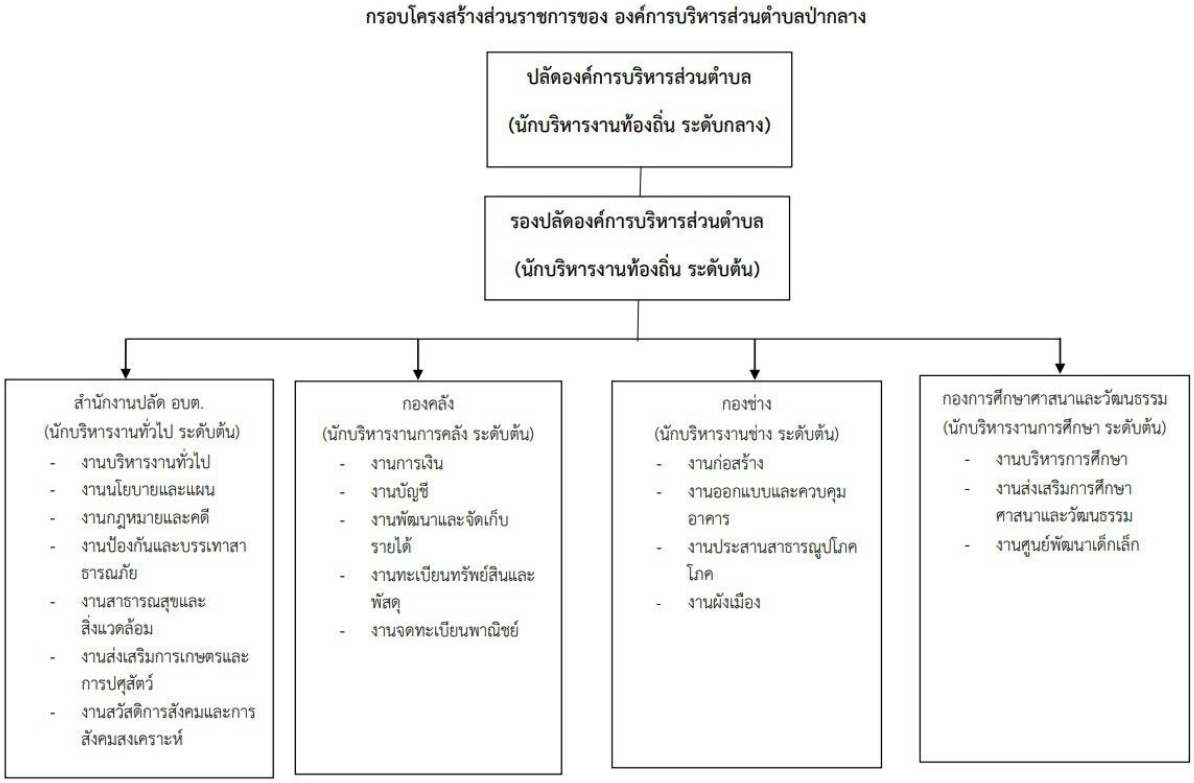
๓. ภารกิจ

๑. พัฒนาโครงสร้างพื้นฐานและสิ่งแวดล้อม
๒. พัฒนาเศรษฐกิจ สังคม และความมั่นคงของชุมชน
๓. ส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม
๔. ส่งเสริมสาธารณสุข กีฬาและนันทนาการ
๕. พัฒนาการเมือง การบริหาร และการบริการประชาชน

๕. ยุทธศาสตร์

๑. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน โครงสร้างพื้นฐาน
๒. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การส่งเสริมอาชีพและพัฒนาเศรษฐกิจ
๓. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน สังคมและความมั่นคงของมนุษย์
๔. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน ศิลปะ วัฒนธรรม จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และส่งเสริมการท่องเที่ยวเชิงวัฒนธรรม
๕. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การจัดการทรัพยากรธรรมชาติและสิ่งแวดล้อม
๖. ยุทธศาสตร์การพัฒนาด้าน การบริหารจัดการและการบริการ

๕. โครงสร้างส่วนราชการภายใน



อำนาจหน้าที่ของส่วนราชการต่างๆ มีดังนี้

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
สำนักปลัด	**มีอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ** งานราชการทั่วไปขององค์การบริหารส่วนตำบล งานเลขานุการของนายกองค์การบริหารส่วนตำบล รองนายกองค์การบริหารส่วนตำบล และเลานุการนายกองค์การบริหารส่วนตำบล งานกิจการสภาองค์การบริหารส่วนตำบล งานบริหารงานบุคคลของพนักงานส่วนตำบล ลูกจ้างประจำและพนักงานจ้าง งานสวัสดิการสังคม งานสังคมสงเคราะห์ งานพัฒนาคุณภาพชีวิต เด็ก สตรี ผู้สูงอายุ และผู้ด้อยโอกาส งานกิจการขนส่ง งานส่งเสริมการท่องเที่ยว งานส่งเสริมการเกษตร งานการพาณิชย์ งานส่งเสริมและพัฒนาอาชีพ งานป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย งานรักษาความสงบเรียบร้อย งานประชาสัมพันธ์ งานส่งเสริมและพัฒนาเทคโนโลยีสารสนเทศ งานนิติการ งานการเลือกตั้ง งานคุ้มครองดูแลและบำรุงรักษาทรัพยากรธรรมชาติ งานสิ่งแวดล้อม และงานราชการที่มิได้กำหนดให้เป็นหน้าที่ของกอง สำนัก หรือส่วนราชการใดในองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นการเฉพาะ รวมทั้งกำกับและเร่งรัดการปฏิบัติราชการ ของส่วนราชการในองค์การบริหารส่วนตำบลให้เป็นไปตามนโยบาย แนวทาง และแผนการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบล งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย

ส่วนราชการ	อำนาจหน้าที่
กองคลัง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการจ่ายเงิน การรับเงิน การจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม และการพัฒนารายได้ งานสรุปผล สถิติการจัดเก็บภาษี ค่าธรรมเนียม งานนำส่งเงิน การเก็บรักษาเงินและเอกสารทางการเงิน งานการตรวจสอบในสำคัญ ฎีกาทุกประเภท งานการจัดทำบัญชี งานตรวจสอบบัญชีทุกประเภท งานเกี่ยวกับเงินเดือน ค่าจ้าง ค่าตอบแทน เงินบำเหน็จบำนาญและเงินอื่นๆ งานจัดทำหรือช่วยจัดทำงบประมาณและเงินนอกงบประมาณ งานเกี่ยวกับสถานะการเงินการคลัง งานการจัดสรรเงินต่างๆ งานทะเบียนคุมเงินรายได้และรายจ่ายต่าง ๆ งานควบคุมการเบิกจ่ายเงิน งานทำงบทดลองประจำเดือนและประจำปี งานเกี่ยวกับการจัดซื้อ จัดจ้าง จัดหา งานทะเบียนคุม งานการจำหน่าย พัสดุ ครุภัณฑ์ และทรัพย์สินต่าง ๆ งานเกี่ยวกับเงินประกันสัญญาทุกประเภท งานบริการข้อมูลสถิติช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านการเงิน การคลัง การบัญชี การพัสดุและทรัพย์สิน งานอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองคลัง มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้ (๑) งานการเงินและบัญชี (๒) งานพัสดุและทรัพย์สิน (๓) งานเร่งรัดและจัดเก็บรายได้ ประชาสัมพันธ์เกี่ยวกับการชำระภาษีอากร จัดทำหนังสือแจ้งการชำระภาษี ตรวจสอบและจัดทำบัญชีรายชื่อผู้ไม่ยื่นแบบแสดงรายการทรัพย์สิน รายชื่อผู้ไม่ชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด จัดทำหนังสือแจ้งเตือนการชำระภาษี กรณีไม่มาชำระภาษี ค่าธรรมเนียมอื่นๆ ภายในกำหนด ประสานกับงานนิติการเพื่อดำเนินคดีแก่ผู้ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายภาษีท้องถิ่น งานเกี่ยวกับการยึด อายัด และขายทอดตลาดทรัพย์สิน เร่งรัดการจัดเก็บรายได้ - งานแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน คัดลอกข้อมูลที่ดิน ปรับปรุงข้อมูลแผนที่ภาษีโรงเรือนและที่ดิน ภาษีบำรุงท้องที่ สำรวจตรวจสอบข้อมูลภาคสนาม ปรับปรุงจัดเก็บ ดูแลรักษาข้อมูลทะเบียนทรัพย์สิน จัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สินในระบบคอมพิวเตอร์ ประชาสัมพันธ์งานจัดเก็บภาษีต่างๆ

กองช่าง	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานสำรวจ งานออกแบบและเขียนแบบ งานประมาณการราคา งานจัดทำราคากลาง งานจัดทำข้อมูลทางด้านวิศวกรรมต่างๆ งานจัดเก็บและทดสอบคุณภาพวัสดุ งานจัดทำทะเบียนประวัติโครงสร้างพื้นฐาน อาคาร สะพาน คลอง แหล่งน้ำ งานติดตั้ง ซ่อมบำรุงระบบไฟส่องสว่างและไฟสัญญาณจราจร งานปรับปรุงภูมิทัศน์ งานผังเมืองตามพระราชบัญญัติการผังเมือง งานการควบคุมอาคารตามระเบียบกฎหมาย งานตรวจสอบการก่อสร้าง งานจัดทำแผนปฏิบัติงานการก่อสร้างและซ่อมบำรุงประจำปีงานควบคุมการก่อสร้างและซ่อมบำรุง งานจัดทำประวัติ ติดตามควบคุมการปฏิบัติงานเครื่องจักรกล งานจัดทำ ทะเบียนประวัติการใช้เครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานแผนการบำรุงรักษาเครื่องจักรกลและยานพาหนะ งานเกี่ยวกับการประปา งานเกี่ยวกับการช่างสุขาภิบาล งานช่วยเหลือสนับสนุนเครื่องจักรกล งานจัดทำทะเบียนควบคุมการจัดซื้อเก็บรักษา การเบิกจ่ายวัสดุ อุปกรณ์ อะไหล่ น้ำมันเชื้อเพลิง งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการด้านวิศวกรรมต่าง ๆ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองช่าง มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้ (๑) งานแบบแผนและก่อสร้าง (๒) งานผังเมือง (๓) งานสาธารณูปโภค

กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับ งานบริหารการศึกษา งานพัฒนาการศึกษา ทั้งการศึกษาในระบบการศึกษา การศึกษานอกระบบการศึกษา และการศึกษาตามอัธยาศัย เช่น การจัดการศึกษาปฐมวัย อนุบาลศึกษา ปฐมศึกษา มัธยมศึกษา และอาชีวศึกษา งานบริหารวิชาการด้านการศึกษา งานโรงเรียน งานกิจการนักเรียน งานการศึกษาปฐมวัย งานขยายโอกาสทางการศึกษา งานฝึกและส่งเสริมอาชีพ งานห้องสมุด งานพิพิธภัณฑ์ งานเครือข่ายทางการศึกษา งานศึกษานิเทศ งานส่งเสริมคุณภาพและมาตรฐานหลักสูตร งานพัฒนาสื่อเทคโนโลยีและนวัตกรรมทางการศึกษา งานการศาสนา งานบำรุงศิลปะ จารีตประเพณี ภูมิปัญญาท้องถิ่น และวัฒนธรรมอันดีของท้องถิ่นงานการกีฬาและนันทนาการ งานกิจกรรมเด็กเยาวชนและการศึกษานอกโรงเรียน งานศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก งานส่งเสริมสวัสดิการสวัสดิภาพและกองทุนเพื่อการศึกษา งานบริหารงานบุคคลของพนักงานครู บุคลากรทางการศึกษาลูกจ้าง และพนักงานจ้างสังกัดสถานศึกษาและศูนย์พัฒนาเด็กเล็กกรณียังไม่จัดตั้งกองการเจ้าหน้าที่งานบริการข้อมูล สถิติ ช่วยเหลือให้คำแนะนำทางวิชาการ งานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องและที่ได้รับมอบหมาย กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม มีการกำหนดงานภายใน ดังนี้ (๑) งานบริหารการศึกษา (๒) งานส่งเสริมการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม (๓) งานกิจการโรงเรียน

บทที่ ๓ แนวทางการบริหารความเสี่ยง

๑. แนวทางการบริหารความเสี่ยง

แนวทางการดำเนินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง แบ่งออกเป็น ๒ ระยะ ดังนี้

ระยะที่ ๑ การเริ่มต้นและพัฒนา ประกอบด้วย

๑) กำหนดนโยบายหรือแนวทางในการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

๒) ระบุปัจจัยเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบจากปัจจัยเสี่ยง

๓) วิเคราะห์และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยง

๔) จัดทำแผนการบริหารความเสี่ยงของปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับสูง และสูงมาก รวมทั้งปัจจัยเสี่ยงที่อยู่ในระดับปานกลาง

๕) สื่อสารทำความเข้าใจเกี่ยวกับแผนบริหารความเสี่ยงให้ผู้ปฏิบัติงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางทราบ และสามารถนำไปปฏิบัติได้

๖) รายงานความก้าวหน้าของการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยง

๗) รายงานสรุปการประเมินผลความสำเร็จของการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง

ระยะที่ ๒ การพัฒนาสู่ความยั่งยืน

๑) ทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยงปีที่ผ่านมา

๒) พัฒนากระบวนการบริหารความเสี่ยงสำหรับความเสี่ยงแต่ละประเภท

๓) ผลักดันให้มีการบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร

๔) พัฒนาขีดความสามารถพนักงานส่วนตำบลในการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

๒. คณะทำงานบริหารความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง แต่งตั้งคณะทำงานบริหารความเสี่ยง โดยมีองค์ประกอบและอำนาจหน้าที่ ดังนี้

๑) ปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง	ประธานกรรมการ
๒) รองปลัดองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง	กรรมการ
๓) หัวหน้าสำนักปลัด	กรรมการ
๔) ผู้อำนวยการกองคลัง	กรรมการ
๕) ผู้อำนวยการกองช่าง	กรรมการ
๖) ผู้อำนวยการกองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม	กรรมการ
๗) นักวิเคราะห์นโยบายและแผน	กรรมการและเลขานุการ

ให้ผู้ที่ได้รับแต่งตั้งมีหน้าที่ความรับผิดชอบตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ดังนี้

๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๕) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

๖) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

๗) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

บทที่ ๔ การบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์ ประเมิน และจัดลำดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ในการดำเนินงานขององค์กร รวมทั้งการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยง โดยกำหนดแนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง มีขั้นตอนหรือกระบวนการบริหารความเสี่ยง ๖ ขั้นตอนหลัก ดังนี้

๑. การระบุความเสี่ยง เป็นการระบุเหตุการณ์ใด ๆ ทั้งที่มีผลดีและผลเสียต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดขึ้นที่ไหน เมื่อใด และเกิดขึ้นได้อย่างไร

๒. ประเมินความเสี่ยง เป็นการวิเคราะห์ความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยง โดยพิจารณาจากการประเมินโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบจากเหตุการณ์ความเสี่ยง โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่ได้กำหนดไว้ ทำให้การตัดสินใจจัดการกับความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม

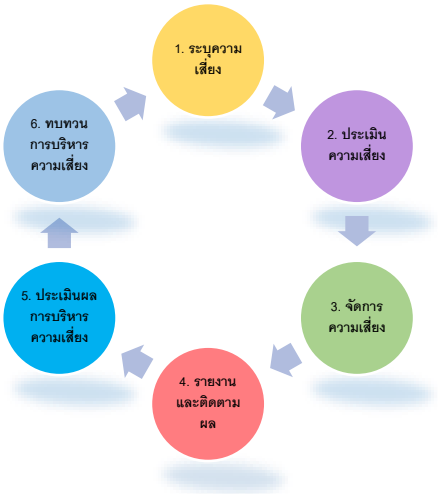
๓. จัดการความเสี่ยง เป็นการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติในการจัดการและควบคุมความเสี่ยงที่สูง และสูงมาก ให้ลดลงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ สามารถปฏิบัติได้จริง และควรต้องพิจารณาถึงความคุ้มค่าในด้านค่าใช้จ่ายและต้นทุนที่ต้องใช้ลงทุนในการกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการนั้น กับประโยชน์ที่จะได้รับด้วย

๔. รายงานและติดตามผล เป็นการรายงานและติดตามผลการดำเนินงานตามแผนบริหารความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการทั้งหมดให้ฝ่ายบริหารรับทราบ

๕. ประเมินผลการบริหารความเสี่ยง เป็นการประเมินการบริหารความเสี่ยงประจำปี เพื่อให้มั่นใจว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นจริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่มีการจัดการให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง

๖. ทบทวนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวทางการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อพัฒนาระบบให้ดียิ่งขึ้น

กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง



๑. การระบุความเสี่ยง

เป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและผู้ปฏิบัติงานร่วมกันระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยง โดยต้องคำนึงถึงความเสี่ยงที่มีสาเหตุมาจากปัจจัยทั้งภายในและภายนอก ปัจจัยเหล่านี้มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กร หรือผลการปฏิบัติงานทั้งในระดับองค์กรและระดับกิจกรรม ในการระบุปัจจัยเสี่ยงจะต้องพิจารณาว่ามีเหตุการณ์ใดหรือกิจกรรมใดของกระบวนการปฏิบัติงานที่อาจเกิดความผิดพลาด ความเสียหาย และไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนด รวมทั้งมีทรัพย์สินใดที่จำเป็นต้องได้รับการดูแลป้องกันรักษา ดังนั้น จึงต้องเข้าใจในความหมายของ “ความเสี่ยง” “ปัจจัยเสี่ยง” และ “ประเภทความเสี่ยง” ก่อนที่จะดำเนินการระบุความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม

๑.๑ ความเสี่ยง หมายถึง เหตุการณ์หรือการกระทำใด ๆ ที่อาจเกิดขึ้นภายใต้สถานการณ์ที่ไม่แน่นอนและจะส่งผลกระทบหรือสร้างความเสียหายทั้งที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือก่อให้เกิดความล้มเหลวหรือลดโอกาสที่จะบรรลุเป้าหมายตามภารกิจขององค์กร และเป้าหมายตามแผนการปฏิบัติงาน

๑.๒ ปัจจัยเสี่ยง หมายถึง ต้นเหตุหรือสาเหตุที่มาของความเสี่ยง ที่จะทำให้ไม่บรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้ โดยต้องระบุได้ด้วยว่าเหตุการณ์นั้นจะเกิดที่ไหน เมื่อใด เกิดขึ้นได้อย่างไร และทำไม ทั้งนี้ สาเหตุของความเสี่ยงที่ระบุควรเป็นสาเหตุที่แท้จริง เพื่อจะได้วิเคราะห์และกำหนดมาตรการลดความเสี่ยงภายหลังได้อย่างถูกต้อง โดยปัจจัยเสี่ยงแบ่งได้ ๒ ด้าน คือ

๑) ปัจจัยเสี่ยงภายนอก คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น นโยบายรัฐบาล กฎระเบียบ เศรษฐกิจ การเมือง สังคม เทคโนโลยี ภัยธรรมชาติ

๒) ปัจจัยเสี่ยงภายใน คือ ความเสี่ยงที่สามารถควบคุมได้โดยองค์กร เช่น กฎระเบียบข้อบังคับภายในองค์กร วัฒนธรรมองค์กร นโยบายการบริหารจัดการ บุคลากร กระบวนการปฏิบัติงาน ข้อมูล ระบบสารสนเทศ เครื่องมือ วัสดุอุปกรณ์

๑.๓ ประเภทความเสี่ยง แบ่งออกเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

๑) ความเสี่ยงเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกลยุทธ์ เป้าหมาย พันธกิจ ขององค์กร ที่อาจก่อให้เกิดการเปลี่ยนแปลงหรือการไม่บรรลุผลตามเป้าหมายในแต่ละประเด็นยุทธศาสตร์

๒) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk) หมายถึง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นปัญหาการปฏิบัติงานประจำวัน หรือการดำเนินงานปกติที่องค์กรต้องเผชิญ เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ เช่น การปฏิบัติงานไม่เป็นไปตามแผนปฏิบัติงาน โดยไม่มีผังการปฏิบัติงานที่ชัดเจน ไม่มีการมอบหมายอำนาจหน้าที่ความรับผิดชอบ บุคลากรขาดแรงจูงใจในการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารและควบคุมทางการเงินและการงบประมาณขององค์กรให้เป็นไปอย่างมีประสิทธิผล ทั้งจากปัจจัยภายใน เช่น การเบิกจ่ายงบประมาณไม่ถูกต้อง เบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผน จัดสรรงบประมาณไม่เหมาะสมสอดคล้องกับการดำเนินงาน การทุจริตในการเบิกจ่าย และจากผลกระทบของปัจจัยภายนอก เช่น การโอนจัดสรรงบประมาณ การจัดเก็บรายได้ ข้อบังคับเกี่ยวกับการรายงานทางการเงิน และอุปสรรคของระเบียบ กฎหมาย ที่ไม่ชัดเจน อันนำไปสู่การตรวจสอบทักท้วงจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เช่น สำนักงานตรวจเงินแผ่นดิน ป.ป.ช. คลังจังหวัด กรมบัญชีกลาง

๔) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance Risk) เป็นความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับประเด็นข้อกฎหมาย ระเบียบ เช่น ความเสี่ยงที่เกิดจากการไม่สามารถปฏิบัติตามกฎระเบียบ หรือกฎหมาย หนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้องได้ หรือกฎหมาย ระเบียบที่มีอยู่ ไม่เหมาะสม หรือเป็นอุปสรรคต่อการปฏิบัติงาน เป็นต้น

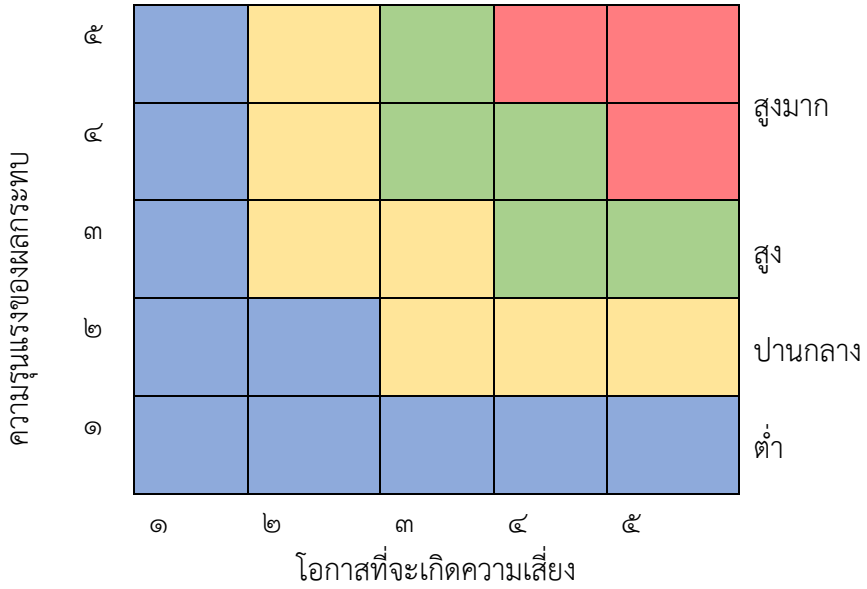
๒. การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง ซึ่งประกอบด้วย ๔ ขั้นตอน ดังนี้

๒.๑ การกำหนดเกณฑ์การประเมิน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง ระดับความรุนแรงของผลกระทบ และระดับของความเสี่ยง โดยคณะทำงานบริหารความเสี่ยงได้กำหนดเกณฑ์การให้คะแนน ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และระดับความรุนแรงของผลกระทบ ไว้ ๕ ระดับ คือ น้อยมาก น้อย ปานกลาง สูง และสูงมาก ดังนี้

ประเด็นที่พิจารณา	ระดับคะแนน				
	๑ = น้อยที่สุด	๒ = น้อย	๓ = ปานกลาง	๔ = สูง	๕ = สูงมาก
<u>โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง</u>					
ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์หรือข้อผิดพลาดในการปฏิบัติงาน(ครั้ง)	๕ ปี/ครั้ง	๒-๓ ปี/ครั้ง	๑ ปี/ครั้ง	๑-๖ เดือน/ครั้ง ไม่เกิน ๕ ครั้ง/ปี	๑ เดือน/ครั้ง หรือมากกว่า
โอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก
<u>ความรุนแรงและผลกระทบ</u>					
มูลค่าความเสียหาย	น้อยกว่า ๑๐,๐๐๐ บาท	๑๐,๐๐๐- ๕๐,๐๐๐ บาท	๕๐,๐๐๐ – ๑๐๐,๐๐๐ บาท	๑๐๐,๐๐๐ – ๕๐๐,๐๐๐ บาท	มากกว่า ๕๐๐,๐๐๐ บาท
อันตรายต่อชีวิต	เดือดร้อน รำคาญ	บาดเจ็บ เล็กน้อย	บาดเจ็บ ต้องรักษา	บาดเจ็บสาหัส	เสียชีวิต
ผลกระทบต่อภาพลักษณ์ขององค์กร	น้อยที่สุด	น้อย	ปานกลาง	สูง	สูงมาก

ส่วนระดับของความเสี่ยง จะพิจารณาจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงและผลกระทบต่อความเสี่ยงขององค์กร ว่าจะก่อให้เกิดความเสี่ยงในระดับใด โดยกำหนดเกณฑ์ไว้ ๔ ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และต่ำ



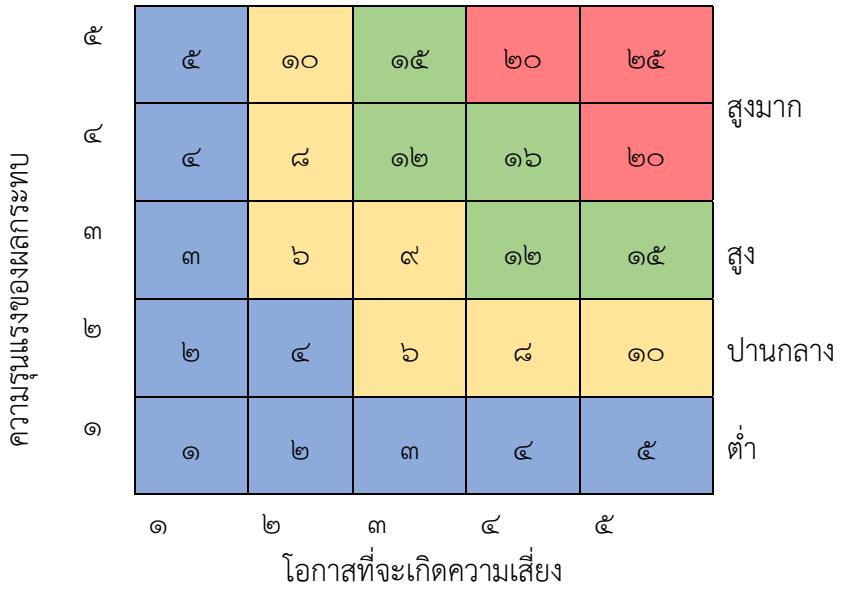
๒.๒ การประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยง เป็นการนำความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงแต่ละปัจจัยที่ระบุไว้มาประเมินโอกาสที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงต่าง ๆ และประเมินระดับความรุนแรงของผลกระทบหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสี่ยง เพื่อให้เห็นระดับความเสี่ยงที่แตกต่างกัน ทำให้สามารถกำหนดการควบคุมความเสี่ยงได้อย่างเหมาะสม ซึ่งจะช่วยให้วางแผนและจัดสรรทรัพยากรได้อย่างถูกต้องภายใต้งบประมาณ กำลังคน หรือเวลาที่มีจำกัด โดยอาศัยเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนดไว้ข้างต้น ซึ่งมีขั้นตอนการดำเนินการดังนี้

๑) พิจารณาโอกาส/ความถี่ในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ ว่ามีโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดขึ้นมากน้อยเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒) พิจารณาความรุนแรงของผลกระทบความเสี่ยง ที่มีผลต่อหน่วยงานว่ามีระดับความรุนแรงหรือมีความเสียหายเพียงใด ตามเกณฑ์มาตรฐานที่กำหนด

๒.๓ การวิเคราะห์ความเสี่ยง เมื่อพิจารณาโอกาส/ความถี่ที่จะเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง และความรุนแรงของผลกระทบของแต่ละปัจจัยเสี่ยงแล้ว ให้นำผลที่ได้มาพิจารณาความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง และผลกระทบความเสี่ยง ว่าก่อให้เกิดระดับของความเสี่ยงในระดับใด

ระดับความเสี่ยง = โอกาสในการเกิดเหตุการณ์ต่าง ๆ x ความรุนแรงของเหตุการณ์ต่าง ๆ ซึ่งจัดแบ่งเป็น ๔ ระดับ สามารถแสดงเป็นแผนภูมิความเสี่ยง แบ่งพื้นที่เป็น ๔ ส่วน ซึ่งใช้เกณฑ์ในการจัดแบ่ง ดังนี้



๑) ระดับความเสี่ยงต่ำ คือ คะแนนระดับความเสี่ยง ๑-๕ คะแนน โดยทั่วไปความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ไม่มีนัยสำคัญต่อการดำเนินงาน ความเสี่ยงที่เกิดขึ้นนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เพิ่มเติม

๒) ระดับความเสี่ยงปานกลาง คะแนนระดับความเสี่ยง ๖-๑๐ คะแนน เป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีแผนควบคุมความเสี่ยง ความเสี่ยงในระดับนี้ให้ถือว่าเป็นความเสี่ยงที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม

๓) ระดับความเสี่ยงสูง คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๑-๑๖ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยง เพื่อให้ความเสี่ยงนั้นลดลงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้

๔) ระดับความเสี่ยงสูงมาก คะแนนระดับความเสี่ยง ๑๗-๒๕ คะแนน ต้องมีแผนลดความเสี่ยงและประเมินซ้ำ หรืออาจต้องถ่ายโอนความเสี่ยง

๓. การจัดการความเสี่ยง

เป็นการกำหนดแนวทางตอบสนองความเสี่ยง ซึ่งมีหลายวิธีและสามารถปรับเปลี่ยนให้เหมาะสมกับสถานการณ์ ขึ้นอยู่กับดุลพินิจของผู้รับผิดชอบ แต่วิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคุ้มค่ากับการลดระดับผลกระทบที่เกิดจากความเสี่ยงนั้น โดยทางเลือกหรือวิธีการจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย ๔ แนวทางหลัก คือ

๑) การยอมรับ หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้การควบคุมที่ทีอยู่ ซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ เช่น กรณีที่มีความเสี่ยงในระดับไม่รุนแรงและไม่คุ้มค่าที่จะดำเนินการใด ๆ ให้ขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้และไม่ดำเนินการใด ๆ แต่ควรมีมาตรการติดตามอย่างใกล้ชิดเพื่อรองรับผลที่จะเกิดขึ้น

๒) การลดหรือควบคุมความเสี่ยง หมายถึง การลดโอกาสที่จะเกิดขึ้น หรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุม หรือเปลี่ยนแปลงขั้นตอนบางส่วนของกิจกรรมหรือโครงการที่นำไปสู่เหตุการณ์ที่เป็นความเสี่ยง เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม เช่น การปรับปรุงกระบวนการดำเนินงาน การจัดอบรมเพิ่มทักษะในการทำงาน และการจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน เป็นต้น

๓) การหยุดหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเหนือจากเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดหรือยกเลิกการดำเนินงานหรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น

๔) การถ่ายโอนความเสี่ยง หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ เช่น การทำประกันภัยประกันทรัพย์สิน กับบริษัทประกัน การจ้างบุคคลภายนอกหรือการจ้างบริษัทภายนอกมาจัดการในงานบางอย่างแทน เช่น งานออกแบบถนน อาคาร สิ่งปลูกสร้างต่างๆ

๔. การรายงานและติดตามผล

หลังจากจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและมีการดำเนินงานตามแผนแล้ว จะต้องมีการรายงานและติดตามผลเป็นระยะ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าได้มีการดำเนินงานไปอย่างถูกต้องและเหมาะสม โดยมีเป้าหมายในการติดตามผล คือ เป็นการประเมินคุณภาพและความเหมาะสมของวิธีการจัดการความเสี่ยง รวมทั้งติดตามผลการจัดการความเสี่ยงที่ได้มีการดำเนินการไปแล้วว่าบรรลุวัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยงหรือไม่ โดยหน่วยงานต้องสอบทานดูว่า วิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงใดมีประสิทธิภาพดีก็ให้ดำเนินการต่อไป หรือวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยงดีควรปรับเปลี่ยน และนำผลการติดตามไปรายงานให้ฝ่ายบริหารทราบตามแบบรายงานที่ได้กล่าวไว้ข้างต้น ทั้งนี้ กระบวนการสอบทานอาจกำหนดข้อมูลที่ต้องติดตาม พร้อมทั้งความถี่ในการติดตามผล โดยสามารถติดตามผลได้ใน ๒ ลักษณะ คือ

๑) การติดตามผลเป็นรายครั้ง เป็นการติดตามตามรอบระยะเวลาที่กำหนด เช่น ทุก ๓ เดือน ทุก ๖ เดือน ทุก ๙ เดือน หรือทุกสิ้นปี เป็นต้น

๒) การติดตามผลในระหว่างการปฏิบัติงาน เป็นการติดตามที่รวมอยู่ในการดำเนินงานต่างๆ ตามปกติของหน่วยงาน

๕. การประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

คณะทำงานบริหารความเสี่ยง จะต้องทำสรุปรายงานผลและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงประจำปีต่อนายกองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง เพื่อให้มั่นใจว่าองค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างเหมาะสม เพียงพอ ถูกต้อง และมีประสิทธิผล มาตรการหรือกลไกการควบคุมความเสี่ยงที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือต้องจัดหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลังมีการจัดการ อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องจนเป็นวัฒนธรรมในการปฏิบัติงาน

๖. การทบทวนการบริหารความเสี่ยง

การทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง เป็นการทบทวนประสิทธิภาพของแนวการบริหารความเสี่ยงในทุกขั้นตอน เพื่อการปรับปรุงและพัฒนาแผนงานในการบริหารความเสี่ยงให้ทันสมัยและเหมาะสมกับการปฏิบัติงานจริงเป็นประจำทุกปี

การประเมินความเสี่ยง (ปีงบประมาณ ๒๕๖๕)
องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง อำเภอปัว จังหวัดน่าน

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง
หน่วยรับตรวจ...สำนักปลัด...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑	๑.๕	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๒๕
๒	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑	๑.๕	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๒๕
๓	งานบริหารงานบุคคล	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๕	๑.๒
๔	งานสวัสดิการพนักงานบุคคล	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๕	๑.๒
๕	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑	๑.๒๕	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๒
๖	แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๑๕
๗	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๑๕
๘	แผนดำเนินงานประจำปี	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๑๕
๙	งานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ e-plan , e-lass , Info	๑	๑	๑.๕	๑	๑.๒๕	๑.๑๕
๑๐	งานประชุมสภา และคณะผู้บริหาร	๑	๑.๒๕	๑	๑	๑.๕	๑.๑๕
๑๑	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑	๑	๑	๑	๑.๕	๑.๑
๑๒	ควบคุมภายใน	๑	๑	๑	๑	๑.๕	๑.๑
๑๓	การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง	๑	๑.๒๕	๑	๑	๑.๒๕	๑.๑
๑๔	งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑	๑	๑	๑	๑.๕	๑.๑
๑๕	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑	๑.๒๕	๑	๑	๑.๒๕	๑.๑
๑๖	ตรวจร่างสัญญา	๑	๑	๑	๑	๑.๕	๑.๑

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑๗	รับร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑	๑	๑	๑	๑.๕	๑.๑
๑๘	งานพัฒนาบุคลากร	๑	๑	๑	๑	๑.๒๕	๑.๐๕
๑๙	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๑.๒๕	๑.๐๕
๒๐	งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๑	๑	๑	๑	๑.๒๕	๑.๐๕
๒๑	งานคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ	๑	๑	๑	๑	๑.๒๕	๑.๐๕
๒๒	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๓	งานเบี้ยยังชีพ เบี้ยความพิการ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๔	งานส่งเสริมอาชีพ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๕	งานส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๖	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๗	ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๘	งานด้านหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (สปสช.)	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๒๙	งานบริหารจัดการขยะ	๑	๑	๑	๑	๑	๑
๓๐	งานเกี่ยวกับยาเสพติดทั้งหมด	๑	๑	๑	๑	๑	๑

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ...กองคลัง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงิน เมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑	๒	๒	๓	๑	๑.๘
๒	การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๒	๑	๒	๒	๑	๑.๖
๓	การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	๑	๒	๑	๑	๑	๑.๒
๔	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๒	๑	๒	๑	๒	๑.๖
๕	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๑	๒	๑	๓	๑	๑.๖
๖	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖
๗	การรายงานผลการศึกษาดูงาน และการฝึกอบรม	๑	๑	๒	๑	๒	๑.๔
๘	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๒	๒	๑	๒		๑.๔
๙	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานจ้าง	๒	๒	๑	๑	๓	๑.๘
๑๐	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารกลางวัน	๒	๒	๒	๑	๑	๑.๖
๑๑	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑	๒	๑	๑	๒	๑.๔
๑๒	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง	๑	๒	๒	๒	๑	๑.๖
๑๓	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๒	๒	๑	๒	๑	๑.๖
๑๔	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๑	๒		๒	๒	๑.๔
๑๕	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๑	๑	๒	๒	๑	๑.๔
๑๖	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๒	๑	๑	๒	๒	๑.๖
๑๗	การจำหน่ายพัสดุ	๒	๒	๑	๒	๒	๑.๘
๑๘	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑	๑	๒	๓	๑	๑.๖

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ...กองช่าง...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๑	๑	๒	๑	๑.๕	๑.๓
๒	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๑	๑	๒	๑	๑.๕	๑.๓
๓	การประมาณการและการควบคุมงานก่อสร้าง	๓	๒	๒	๓	๒	๒.๔
๔	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑	๑	๒	๑	๑.๕	๑.๓

ตารางสรุปผลการวิเคราะห์ความเสี่ยง

หน่วยรับตรวจ...กองการศึกษา ศาสนาและวัฒนธรรม...

ที่	ปัจจัยเสี่ยงและเกณฑ์ความเสี่ยง / กิจกรรม	ด้านกลยุทธ์ (S)	ด้านการปฏิบัติงาน (O)	ด้านการเงิน (F)	ด้านกฎระเบียบและข้อบังคับ (C)	ด้านการบริหารความรู้ (K)	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)
๑	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑.๕	๒	๓	๒	๓	๒.๒
๒	การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี	๑	๑	๒	๑	๑.๕	๑.๓
๓	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวันและอาหารเสริม(นม)	๑	๑	๒	๑	๑.๕	๑.๓

ตารางแปลงค่าคะแนนความเสี่ยงเป็นระดับความเสี่ยง

คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง
๒.๓๓ – ๓.๐๐	สูง (๓)
๑.๖๘ – ๒.๓๒	ปานกลาง (๒)
๑.๐ – ๑.๖๗	ต่ำ (๑)

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองช่าง	การประมาณการและการควบคุมงานก่อสร้าง	๒.๔	ปานกลาง	๑
กองการศึกษา	การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๒.๒	ปานกลาง	๒
กองคลัง	การจัดทำรายงานสถานะการเงินประจำวัน ประจำเดือน และงบแสดงฐานะการเงินเมื่อสิ้นปีงบประมาณ	๑.๘	ต่ำ	๓
กองคลัง	การจัดทำเช็คสั่งจ่าย	๑.๖	ต่ำ	๔
กองคลัง	การจัดทำใบสำคัญสรุปใบนำส่งเงิน	๑.๒	ต่ำ	๕
กองคลัง	การบันทึกบัญชีและทะเบียนต่างๆ	๑.๖	ต่ำ	๖
กองคลัง	การจัดทำงบทรัพย์สิน	๑.๖	ต่ำ	๗
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินค่าเช่าบ้าน	๑.๖	ต่ำ	๘
กองคลัง	การรายงานผลการศึกษาดูงาน และการฝึกอบรม	๑.๔	ต่ำ	๙
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑.๔	ต่ำ	๑๐
กองคลัง	การเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการของพนักงานจ้าง	๑.๘	ต่ำ	๑๑
กองคลัง	การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสำหรับค่าอาหารกลางวัน	๑.๖	ต่ำ	๑๒
กองคลัง	การจัดทำแผนที่ภาษีและทะเบียนทรัพย์สิน	๑.๔	ต่ำ	๑๓
กองคลัง	การจัดเก็บเงินรายได้และการนำส่ง	๑.๖	ต่ำ	๑๔
กองคลัง	การดำเนินการเกี่ยวกับใบเสร็จรับเงิน	๑.๖	ต่ำ	๑๕
กองคลัง	การเร่งรัดจัดเก็บลูกหนี้ค้างชำระ	๑.๔	ต่ำ	๑๖
กองคลัง	การบริหารพัสดุและทรัพย์สิน	๑.๔	ต่ำ	๑๗

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
กองคลัง	การรายงานผลการตรวจสอบพัสดุประจำปี	๑.๖	ต่ำ	๑๘
กองคลัง	การจำหน่ายพัสดุ	๑.๘	ต่ำ	๒๑
กองคลัง	การควบคุมภายในระดับหน่วยงานย่อย	๑.๖	ต่ำ	๑๙
กองคลัง	การใช้และดูแลรักษาราชการ	๑.๓	ต่ำ	๒๐
กองช่าง	การก่อสร้าง สำรวจ ออกแบบงานก่อสร้าง	๑.๓	ต่ำ	๒๓
กองช่าง	การตรวจสอบการก่อสร้าง	๑.๓	ต่ำ	๒๔
กอง การศึกษา	การขอรับเงินอุดหนุนประจำปี	๑.๓	ต่ำ	๒๕
กอง การศึกษา	การดำเนินการโครงการอาหารกลางวัน และอาหารเสริม(นม)	๑.๓	ต่ำ	๒๖
สำนักปลัด	รายงานติดตามและประเมินผลแผนพัฒนา	๑.๒๕	ต่ำ	๒๗
สำนักปลัด	รายงานผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑.๒๕	ต่ำ	๒๘
สำนักปลัด	งานบริหารงานบุคคล	๑.๒	ต่ำ	๒๙
สำนักปลัด	งานสวัสดิการพนักงานบุคคล	๑.๒	ต่ำ	๓๐
สำนักปลัด	การประเมินผลการปฏิบัติงานประจำปี	๑.๒	ต่ำ	๓๑
สำนักปลัด	แผนพัฒนาท้องถิ่น	๑.๑๕	ต่ำ	๓๒
สำนักปลัด	ข้อบัญญัติงบประมาณรายจ่ายประจำปี	๑.๑๕	ต่ำ	๓๓
สำนักปลัด	แผนดำเนินงานประจำปี	๑.๑๕	ต่ำ	๓๔
สำนักปลัด	งานจัดทำข้อมูลผ่านระบบ e-plan , e-lass , Info	๑.๑๕	ต่ำ	๓๕
สำนักปลัด	งานประชุมสภา และคณะผู้บริหาร	๑.๑๕	ต่ำ	๓๖
สำนักปลัด	การโอนและแก้ไขเปลี่ยนแปลงงบประมาณ	๑.๑	ต่ำ	๓๗
สำนักปลัด	ควบคุมภายใน	๑.๑	ต่ำ	๓๘
สำนักปลัด	การลงทะเบียนหนังสือรับ-ส่ง	๑.๑	ต่ำ	๓๙
สำนักปลัด	งานเกี่ยวกับพระราชทานเครื่องราชอิสริยาภรณ์	๑.๑	ต่ำ	๔๐
สำนักปลัด	การป้องกันและบรรเทาสาธารณภัย	๑.๑	ต่ำ	๔๑
กองคลัง	ตรวจร่างสัญญา	๑.๑	ต่ำ	๔๒
สำนักปลัด	รับร้องเรียน-ร้องทุกข์	๑.๑	ต่ำ	๔๓

หน่วยรับตรวจ	กิจกรรม	คะแนนความเสี่ยง (เฉลี่ย)	ระดับความเสี่ยง	ลำดับความเสี่ยง
สำนักปลัด	งานพัฒนาบุคลากร	๑.๐๕	ต่ำ	๔๔
สำนักปลัด	งานทะเบียนประวัติพนักงานส่วนตำบล	๑.๐๕	ต่ำ	๔๕
สำนักปลัด	งานบรรจุแต่งตั้ง โอนย้ายและเลื่อนระดับพนักงานส่วนตำบล	๑.๐๕	ต่ำ	๔๖
สำนักปลัด	งานคุมการลาพักผ่อนประจำปีและการลาอื่นๆ	๑.๐๕	ต่ำ	๔๗
กองช่าง	การขออนุญาตปลูกสร้างต่างๆ	๑	ต่ำ	๔๘
สำนักปลัด	งานสวัสดิการสังคมและสังคมสงเคราะห์	๑	ต่ำ	๔๙
สำนักปลัด	งานเบี้ยยังชีพ เบี้ยความพิการ	๑	ต่ำ	๕๐
สำนักปลัด	งานส่งเสริมอาชีพ	๑	ต่ำ	๕๑
สำนักปลัด	งานส่งเสริมผู้สูงอายุ ผู้พิการ ผู้ด้อยโอกาสและสตรี	๑	ต่ำ	๕๒
สำนักปลัด	ด้านสาธารณสุขและสิ่งแวดล้อม	๑	ต่ำ	๕๓
สำนักปลัด	ด้านการป้องกันและควบคุมโรคติดต่อ	๑	ต่ำ	๕๔
สำนักปลัด	งานด้านหลักประกันสุขภาพท้องถิ่น (สปสช.)	๑	ต่ำ	๕๕
สำนักปลัด	งานบริหารจัดการขยะ	๑	ต่ำ	๕๖
สำนักปลัด	งานเกี่ยวกับยาเสพติดทั้งหมด	๑	ต่ำ	๕๗

บทที่ ๕ แผนบริหารความเสี่ยง

ในปีงบประมาณ ๒๕๖๔ องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง ได้ดำเนินการวิเคราะห์และจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงเพื่อเตรียมการรองรับสภาวะการเปลี่ยนแปลงที่จะเกิดขึ้น โดยพิจารณาจากภารกิจ อำนาจหน้าที่ตามพระราชบัญญัติสภาตำบล พ.ศ. ๒๕๓๗ และที่แก้ไขเพิ่มเติม พระราชบัญญัติกำหนดแผนและขั้นตอนการกระจายอำนาจให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น พ.ศ. ๒๕๔๒ และระเบียบ กฎหมายต่าง ๆ ที่กำหนดให้เป็นภารกิจขององค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ประกอบกับพิจารณาจากผลการปฏิบัติงานที่ผ่านมา นำมาคัดเลือกความเสี่ยงเพื่อกำหนดมาตรการหรือแผนปฏิบัติการในการจัดการและควบคุมความเสี่ยง เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายการปฏิบัติราชการขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง โดยแผนบริหารความเสี่ยงประจำปี ๒๕๖๕ ขององค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลางมีองค์ประกอบที่สำคัญ ดังนี้

๑. ความเสี่ยง
๒. ระดับความเสี่ยง
๓. กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง
๔. วัตถุประสงค์
๕. ระยะเวลาดำเนินการ
๖. ผลสำเร็จที่คาดหวัง
๗. งบประมาณ
๘. ผู้รับผิดชอบ
๙. ระดับความเสี่ยงที่คาดหวัง

การประเมินความเสี่ยง ปีงบประเมิน ๒๕๖๕

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงสาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๑. การประมาณการและการควบคุมการก่อสร้าง	๑. การขึ้น-ลงของราคาวัสดุตามท้องตลาดไม่คงที่ ๒. การไม่ติดตามตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๓. การไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบสัญญาจ้างของผู้รับจ้าง	๑. การไม่ติดตามตรวจตราอย่างละเอียดและต่อเนื่องของเจ้าหน้าที่ ๒. ราคาวัสดุต่างๆ ไม่คงที่ทำให้การประมาณราคาต่างๆ ต้องแก้ไขตลอดเวลา ๓. ราคากลางที่กำหนดโดยสำนักงบประมาณไม่สอดคล้องกับราคาท้องถิ่น ๔. ผู้รับจ้างบางรายไม่ปฏิบัติงานตามรูปแบบสัญญาจ้าง	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองช่าง

ความเสี่ยง	ผลกระทบ/ความเสียหายที่อาจเกิดขึ้น	ปัจจัยเสี่ยงสาเหตุ	ประเภทความเสี่ยง	โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	ผู้รับผิดชอบ
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	๑. สถานที่ไม่เพียงพอต่อจำนวนนักเรียนที่เพิ่มขึ้น ๒. การดูแลเด็กนักเรียนไม่ทั่วถึงเนื่องจากบุคลากรทางการศึกษาไม่เพียงพอ	๑. ขาดความพร้อมด้านอาคารสถานที่ของศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก ๒. อัตราส่วนของนักเรียนและครูไม่สมดุล ๓. ขาดเครื่องเล่นไม่เพียงพอ	ด้านการปฏิบัติงาน	๓	๓	๙	ปานกลาง	กองการศึกษา

แผนการบริหารความเสี่ยง ปีงบประมาณ ๒๕๖๕
องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง อำเภอปัว จังหวัดน่าน

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๑. การประมาณการและการควบคุมการก่อสร้าง	ปานกลาง	๑. กำชับเจ้าหน้าที่ให้ติดตามข่าวสารต่างๆเกี่ยวกับราคาวัสดุต่างๆ อยู่เสมอ เพื่อให้ทันสถานการณ์ปัจจุบัน ๒. การกำหนดราคากลางวัสดุก่อสร้างควรกำหนดให้สอดคล้องกับราคาท้องถิ่นแต่ละอำเภอ	เพื่อให้การดำเนินงานของกองช่างเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕	เจ้าหน้าที่กองช่างสามารถปฏิบัติงานเป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบ และข้อบังคับอย่างถูกต้อง	-	กองช่าง	๒	๓	๖

ความเสี่ยง	ระดับความเสี่ยง	กิจกรรมการควบคุม/จัดการความเสี่ยง	วัตถุประสงค์	ระยะเวลาดำเนินการ	ผลสำเร็จที่คาดหวัง	งบประมาณ (บาท)	ผู้รับผิดชอบ	ระดับความเสี่ยงที่คาดหวังภายหลังดำเนินการจัดการความเสี่ยง		
								โอกาส/ความถี่	ผลกระทบ/ความรุนแรง	คะแนนรวม
๒. การดำเนินการเกี่ยวกับศูนย์พัฒนาเด็กเล็ก	ปานกลาง	๑. ดำเนินการยื่นคำร้องขอรับงบประมาณการก่อสร้างอาคารเรียน ๑ หลัง จากกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น เพื่อให้เพียงพอต่อจำนวนนักเรียน ๒. จัดหาครูผู้สอนผู้ดูแลเด็กให้มีสัดส่วนเพียงพอกับจำนวนนักเรียน ๓. จัดหาเครื่องเล่นเพื่อพัฒนาการเด็กเพิ่มขึ้นให้เพียงพอ	เพื่อพัฒนาทักษะทางความรู้ ความคิดและอารมณ์ สติปัญญาอย่างมีประสิทธิภาพ	ต.ค. ๒๕๖๔ - ก.ย. ๒๕๖๕	เด็กเล็กได้รับการพัฒนาทักษะความรู้ ความคิดและสติปัญญาอย่างสมวัย	๓,๕๐๐,๐๐๐	กองการศึกษา	๑	๓	๓

ภาคผนวก

เกณฑ์การประเมินความเสี่ยง

องค์การบริหารส่วนตำบลป่ากลาง จังหวัดน่าน

ข้อมูลทั่วไป

หน่วยรับตรวจ สำนัก/กอง.....ฝ่าย/งาน.....ตำแหน่ง.....

งานที่รับผิดชอบ.....

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง	
๑	**ด้านกลยุทธ์ (Strategic : S)** โครงสร้างหน่วยงานภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ มีการกำหนดโครงสร้างภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ และภารกิจไว้อย่างชัดเจน รวมทั้งมีคำสั่งแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ อย่างชัดเจนด้วย	☐ มีคำสั่งแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ แต่ไม่มีการกำหนดโครงสร้างภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ และภารกิจไว้อย่างชัดเจน	☐ ไม่มีการกำหนดโครงสร้างภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ และไม่มีคำสั่งแบ่งหน้าที่การปฏิบัติงานภายในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
	จำนวนอัตรากำลังที่ปฏิบัติงานในสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ อัตรากำลังที่มีจริงไม่น้อยกว่า ๘๐%	☐ อัตรากำลังที่มีจริงมากกว่า ๗๐% แต่ไม่ถึง ๘๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	☐ อัตรากำลังที่มีจริงน้อยกว่า ๗๐% ของอัตรากำลังตามกรอบอัตรากำลัง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง	
๒	**ด้านการปฏิบัติงาน (Strategic : O)**				
	- การแบ่งแยกหน้าที่ความรับผิดชอบและจัดทำขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานของสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ แบ่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานไว้ครบทุกภารกิจ/กิจกรรม	☐ แบ่งหน้าที่รับผิดชอบชัดเจน กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานเพียงบางภารกิจ/ กิจกรรม	☐ การแบ่งหน้าที่รับผิดชอบไม่ชัดเจน และ ไม่ได้กำหนดขั้นตอนกระบวนการปฏิบัติงานใดๆไว้	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
	- การตรวจสอบจากผู้ตรวจสอบภายใน/จังหวัด / สตง.	☐ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้ายภายใน ๑ ปี ที่ผ่านมา	☐ ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้ายนานกว่า ๑ ปี แต่ไม่ เกิน ๓ ปี	☐ ได้รับการตรวจสอบครั้งสุดท้ายนานกว่า ๓ ปี	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
	- การวางระบบการควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยงของสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ มีการจัดวางระบบควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง โดยมีการประเมินผลระบบการควบคุมภายใน และบริหารความเสี่ยง	☐ มีการจัดวางระบบควบคุมภายในและแนวทางการบริหารความเสี่ยง แต่ไม่ได้ประเมินผลการควบคุมภายในและบริหารความเสี่ยง	☐ ไม่มีการจัดวางระบบการควบคุมภายใน และแนวทางการบริหารความเสี่ยง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
	- ผลการปฏิบัติงานตามแผนที่กำหนดในปีงบประมาณ พ.ศ.๒๕๖๓ (ตามที่คาดการณ์)	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดมากกว่าร้อยละ ๙๐	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดเพียงร้อยละ ๗๐-๙๐	☐ ผลการปฏิบัติงานเป็นไปตามแผนที่กำหนดน้อยกว่าร้อยละ ๗๐	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง	
๓	**ด้านการเงิน (Financial : F)** - การบันทึกควบคุมเงินงบประมาณของสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้อง เป็นปัจจุบัน ทุกแผนงาน/งาน/โครงการและกิจกรรม	☐ มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณถูกต้องเป็นปัจจุบัน แต่บันทึกภายหลังการเบิกจ่าย	☐ ไม่มีการบันทึกควบคุมเงินงบประมาณ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
	- การจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินของสำนัก/กอง/ฝ่ายฯ	☐ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินส่งหน่วยงานคลังทุกไตรมาส	☐ มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินส่งหน่วยงานคลังทุกครึ่งปี	☐ ไม่มีการจัดทำแผนการใช้จ่ายเงินส่งหน่วยงานคลัง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
๔	**ด้านกฎระเบียบ ข้อบังคับ (Compliance : C)** - การปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและหนังสือสั่งการที่เกี่ยวข้อง และการติดตามแก้ไขปรับปรุงการปฏิบัติงานที่ไม่เป็นไปตามระเบียบ กฎเกณฑ์	☐ มีการปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบข้อบังคับและหนังสือสั่งการและไม่มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยตรวจสอบ และ ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	☐ ไม่ปฏิบัติตามกฎหมายระเบียบ ข้อบังคับและหนังสือสั่งการ มีข้อทักท้วงจากหน่วยงานตรวจสอบ แต่ไม่ได้ดำเนินการตามข้อเสนอแนะ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....

ที่	ปัจจัยเสี่ยง	เกณฑ์ความเสี่ยง			ความเห็นของหน่วยรับตรวจ
		ความเสี่ยงระดับต่ำ	ความเสี่ยงระดับปานกลาง	ความเสี่ยงระดับสูง	
๕	**ด้านการบริหารความรู้** **(Knowledge Management : K)** - คุณวุฒิและประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบของหัวหน้าฝ่ายหรือหัวหน้างาน	☐ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานทุกคนที่มีคุณวุฒิตรงกับตำแหน่งมีประสบการณ์การทำงานที่ รับผิดชอบมากกว่า ๓ ปี	☐ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานมีคุณวุฒิไม่ตรงกับตำแหน่ง แต่ส่วนมากมีประสบการณ์การทำงานที่รับผิดชอบมากกว่า ๓ ปี	☐ หัวหน้าฝ่าย/หัวหน้างานที่มีคุณวุฒิ ไม่ตรงกับตำแหน่ง และส่วนมากมีประสบการณ์ทำงานในหน้าที่รับผิดชอบน้อยกว่า ๓ ปี	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... ....
	- ความถี่ในการพัฒนาบุคลากรภายในหน่วยงาน	☐ มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือจัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนามากกว่า ๓ ครั้ง ต่อปี	☐ มีการจัดฝึกอบรมสัมมนาหรือ จัดส่งบุคลากรเข้ารับการฝึกอบรมสัมมนา ๒-๓ ครั้งต่อปี	☐ มีการจัดฝึกอบรม สัมมนาหรือจัดส่งบุคลากร เข้ารับการฝึกอบรม สัมมนาเพียงปีละครั้ง	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
	- การพัฒนาบุคลากรของหน่วยงานเกี่ยวกับงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	☐ บุคลากรทั้งหมดได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ปฏิบัติ/รับผิดชอบ	☐ มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาตรงตามงานที่ รับผิดชอบ มีเพียงร้อยละ ๖๐-๔๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	☐ มีบุคลากรที่ได้รับการพัฒนาที่ตรงตามงานที่ รับผิดชอบ น้อยกว่าร้อยละ ๖๐ ของบุคลากรที่มีอยู่ทั้งหมด	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....
	- การถ่ายทอดองค์ความรู้ที่ได้รับจากการอบรม	☐ มีการนำความรู้ที่ได้รับจากการอบรมไปถ่ายทอดให้ผู้อื่นในหน่วยงาน	☐ ไม่มีการนำความรู้ที่ได้รับไปถ่ายทอดให้กับเพื่อนร่วมงาน แต่ นำเอกสาร/คู่มือเก็บไว้ที่ส่วนกลาง	☐ ไม่มีการถ่ายทอดความรู้และไม่ได้เผยแพร่เอกสาร/คู่มือให้เพื่อนร่วมงานได้ทราบ	( ) เห็นด้วย ( ) ไม่เห็นด้วย (เหตุผล)..... .....