

รายงานผลตามแผนบริหารการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564
เทศบาลตำบลห้วยหิน อำเภอหนองหงส์ จังหวัดบุรีรัมย์

วัตถุประสงค์

นโยบายการบริหารความเสี่ยงองค์กร (Enterprise Risk Management Policy) ของเทศบาลตำบลห้วยหิน จัดทำขึ้นโดยมีวัตถุประสงค์ ดังนี้

2.1 วัตถุประสงค์เชิงกลยุทธ์ (Strategic)

- การบริหารความเสี่ยงเพื่อขยายให้บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจ หลักของเทศบาลตำบลห้วยหิน

2.2 วัตถุประสงค์เชิงปฏิบัติการ (Operations)

- การบริหารความเสี่ยงเพื่อขยายให้เกิดความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงานที่มีประสิทธิภาพและ ประสิทธิภาพในการดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยหิน

2.3 วัตถุประสงค์เชิงการรายงาน (Reporting)

- การบริหารความเสี่ยง เพื่อขยายให้ ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นอันขมุกขมูยในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะ รายงานทางการเงิน (Financial Report)

2.4 วัตถุประสงค์เชิงการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance)

- การบริหารความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติตามกฎหมายและระเบียบข้อบังคับต่าง ๆ มากยิ่งขึ้น

นโยบายการบริหารความเสี่ยง

กำหนดให้การบริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบของพนักงานในทุกระดับ องค์กรระดับชั้นที่ตรง ตระหนักถึงความเสี่ยง ที่มีในการปฏิบัติงานในหน่วยงานของตนและองค์กร โดยให้ความสำคัญในการบริหาร ความเสี่ยงต่าง ๆ

ให้หน่วยงานที่เกี่ยวข้องและเหมาะสมให้มีกระบวนการบริหารความเสี่ยงที่อาจส่งผลกระทบต่อ การดำเนินงานของเทศบาลตำบลห้วยหินมีประสิทธิภาพเกิดการพัฒนาและมีการปฏิบัติงานตามกา รบริหารความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กรในทิศทางเดียวกันโดยนําระบบการบริหารความเสี่ยงมาเป็ นส่วนหนึ่งในการตัดสินใจ การวางแผนกลยุทธ์ แผนงาน และการดำเนินงานของ ผู้บริหาร ข้าราชการ พนักงาน ลูกจ้างและพนักงานจ้างของเทศบาลตำบลห้วยหิน รวมถึงการมุงเน้นให้ บรรลุ วัตถุประสงค์ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ พันธกิจ กลยุทธ์ที่กำหนดไว้

มีการกำหนดแนวทางป้องกันและบรรเทาความเสี่ยงจากการดำเนินงานของเทศบาลตำบล ห้วยหิน เพื่อ หลีกเลี่ยงความเสียหายหรือความสูญเสียที่อาจจะเกิดขึ้น รวมถึงการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยง

มีการนําระบบเทคโนโลยีสารสนเทศมาใช้ในกระบวนการบริหารความเสี่ยงของเทศบาลตำบลห้วยหิน และสนับสนุนให้บุคลากรทุกระดับสามารถเข้าถึงแหล่ง ข้อมูลข่าวสารการบริหารความเสี่ยงอย่าง ทั่วถึง ตลอดจนการจัดระบบการรายงานการบริหารความเสี่ยงให้ผู้บริหาร ปลัดเทศบาล ไปยังผู้มี ประสิทธิภาพ

4. กระบวนการบริหารความเสี่ยงขององค์กร

เทศบาลตำบลห้วยหิน

กำหนดกระบวนการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้อันตอนและวิธีการในการ บริหารความเสี่ยงเป็ นไปอย่ างมีระบบและดำเนินไปในทิศทางเดียวกันทั่วทั้งองค์กร โดยมีขั้นตอนสำคัญของ การ บริหารความเสี่ยงของ องค์กร ประกอบด้วย 8 ขั้นตอนดังนี้

1. สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment)
2. การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objective Setting)
3. การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event Identification)
4. การประเมินความเสี่ยง (Risk Response)
5. การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)
6. กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)
7. ข้อมูลและการติดต่อสื่อสาร (Information and Communication)
8. การติดตาม (Monitoring)

1 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) สภาพแวดล้อมภายในองค์กรเป็ นพื้นฐานที่สำคัญสำหรับกรอบการบริหารความเสี่ยง ซึ่งจะมีอิทธิพลต่อการ กำหนดกลยุทธ์และเป้าหมายขององค์กร ก ำหนดกิจกรรม การบ่งชี้ ประเมิน และจัดการความเสี่ยงสภาพแวดล้อมภายในองค์กร หมายถึง ปัจจัยต่างๆ เช่น จริยธรรม วิธีการทำงานของผู ้บริหารและบุคลากร รูปแบบการจัดการของฝ่ายบริหารและวิธีการมอบหมายอำนาจหน้าที่และความรับผิดชอบ ซึ่งผู้บริหารต้องมีการกำหนดความสัมพันธ์กับพนักงานในองค์กร ส่งผลให้การสรรหาจัดสรรคน การตระหนักและรับรู้เรื่องความเสี่ยง และการ ควบคุมแก่พนักงานทุกคนในองค์กร

2	การกำหนดวัตถุประสงค์ (Objectives)	Setting)
องค์กรควรมีการกำหนดวัตถุประสงค์ในการ ปฏิบัติงานที่ชัดเจน		
เพื่อให้อันใจว่าวัตถุประสงค์ที่กำหนดนั้นมีความสอดคล้องกับเป้าหมายเชิงกลยุทธ์และความเสี่ยงที่องค์กร ยอมรับได้		
โดยการบริหารจัดการให้ยอมรับกรอบของ Risk Appetite และ Risk Tolerance		

3 การบ่งชี้เหตุการณ์ (Event identification) ในกระบวนการบ่งชี้เหตุการณ์ ควรต้องพิจารณาปัจจัย ความเสี่ยง ที่ก่อกำเนิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ การเงิน บุคลากร การปฏิบัติงาน กฎหมาย ภาษี อากาศ ระบบงาน สิ่งแวดล้อม ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ที่ อาจเกิดขึ้น แหล่งความเสี่ยงที่มาจาก

3.1 สภาพแวดล้อมภายนอกองค์กร เป็ นองค์ประกอบต่างๆ ที่อยู่ภายนอกองค์กรซึ่งมีอิทธิพลต่อวัตถุประสงค์เป้าหมายขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น วัฒนธรรม การเมือง กฎหมาย ขอบบังคับ การเงิน เทคโนโลยี เศรษฐกิจ สภาพแวดล้อมในการแข่งขันทั้งภายในประเทศและต่างประเทศ ตัวขับเคลื่อน หลักและแนวโน้มที่ส่งผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ขององค์กร การยอมรับและคุณค่าของผู้อื่นที่ สืบเนื่องมาจาก

3.2 สภาพแวดล้อมภายในองค์กร เป้าสิ่งต่างๆ ที่อยู่ภายในองค์กรและมีอิทธิพลต่อ

เป้าหมาย ขององค์กร ยกตัวอย่างเช่น ขีดความสามารถขององค์กร ในแง่ของทรัพยากรและความรู้ เช่น เงินทุน เวลา บุคลากร กระบวนการ ระบบและเทคโนโลยี ระบบสารสนเทศ การ Flow ของข้อมูล และกระบวนการ ตัดสินใจทั้งที่เป็ นทางการและไม่ เป็ นทางการ
ผู้มีส วนได้สวียภายในองค์กร นโยบาย วัตถุประสงค์ และกลยุทธ์

องค์กร การรับบุคคล และวัฒนธรรมองค์กร มาตรฐานและแบบจำลองที่พัฒนาโดยองค์กร โครงสร้าง
เช่น ขบวนการจัดการบทบาทหน้าที่ และความรับผิดชอบ

3.3 การระบุเหตุการณ์ อาจดำเนินการโดยการสัมภาษณ์ผู้บริหารระดับสูงหรือฝ่าย

จัดการที่รับผิดชอบในแผนงาน หรือการดำเนินงาน
และรวบรวมประเด็นความเสี่ยงสำคัญที่ได้รับความสนใจหรือ เป้าประเด็นที่กังวล
เพื่อนำมา จัดทำ ภาพรวมความเสี่ยงขององค์กร (Corporate Risk Profile)
ที่ซึ่งนี้เทศบาล ตำบลห้วยหิน ได้จำแนกประเภทของความเสี่ยง ออกเป็น 4 ประเภท ได้แก่

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของ การกำหนดแผน

กลยุทธ์ แผนการดำเนินงาน และการนำแผนดังกล่าวไปปฏิบัติอย่าง ไม่เหมาะสม
นอกจากนี้ ความเสี่ยงที่
เปลี่ยนแปลงจากปัจจัยภายนอกและปัจจัยภายใน อันส่งผลกระทบต่อการกำหนดกลยุทธ์ หรือ
การดำเนินงาน เพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์หลัก เป้าหมาย และแนวทางการดำเนินงานขององค์กร

2. ความเสี่ยงด้านปฏิบัติการ (Operational Risk)

ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของ

ปฏิบัติงานของแต่ละ กระบวนการ หรือกิจกรรมภายในองค์กร
รวมทั้งความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องของการบริหารจัดการ ข้อมูลด้านเทคโนโลยี สารสนเทศ
และข้อมูลความรู้อย่างอื่น เพื่อให้การปฏิบัติงานบรรลุเป้าหมายที่กำหนด ซึ่งมีความ
เสี่ยงด้านปฏิบัติการจะส่งผล กระทบต่อ ประสิทธิภาพของกระบวนการทำงาน
และการบรรลุวัตถุประสงค์หลัก ขององค์กรในภาพรวม

1. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการบริหารจัดการทางการเงิน (Financial Risk)

โดยอาจเป็นความเสี่ยงที่เกิดจาก ปัจจัยภายใน เช่น
การบริหารจัดการด้านการวางแผนการใช้จ่ายเงินตามเทศบัญญัติ หรือจากปัจจัยภายนอก เช่น
การจัดสรรงบประมาณ หรือความเสี่ยงที่คู่สัญญาไม่ปฏิบัติตามภาระ
ผูกพันที่ตกลงไว้ อันส่งผลกระทบต่อการดำรงอยู่ รวมถึงส่งผลให้เกิดความเสียหายขององค์กร

2. ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ขอบข่ายของหน่วยงานกำกับดูแล เช่น กรมส่งเสริมการปกครองส่วนท้องถิ่น
มติคณะรัฐมนตรี เป็นต้น ซึ่ง ความเสี่ยงที่เกี่ยวข้องกับกฎหมายต่างๆ ที่
เกี่ยวข้องกับการปฏิบัติราชการเทศบาลตำบลห้วยหิน ซึ่งเมื่อมีความเสี่ยงเหล่านี้
เกิดขึ้น จะส่งผลกระทบต่อชื่อเสียงและ ภาพลักษณ์ขององค์กรโดยรวม

4 การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment)

สำหรับการประเมินความเสี่ยงเบื้องต้นที่จะดำเนินการจากการระบุความเสี่ยง
ซึ่ง โดยการประเมิน ความเสี่ยง ประกอบด้วย 2 กระบวนการหลัก ได้แก่

1. การวิเคราะห์โอกาส จะพิจารณาสาเหตุและแหล่งที่มาของความเสี่ยง

ผลกระทบที่ตามมาทั้งในทางบวก และทางลบ
รวมทั้งโอกาสที่อาจเกิดขึ้นของผลกระทบที่อาจจะตามมา โดย
จะต้องมีการระบุถึงปัจจัยที่มีผลกระทบและ โอกาสที่จะเกิดขึ้น
ที่ซึ่งนี้เหตุการณ์หรือสถานการณ์หนึ่งๆ อาจจะ

เกิดผลที่ตามมาและกระทบต่อ วัตถุประสงค์/เป้าหมาย

หลายด้าน

นอกจากนี้ในการวิเคราะห์พิจารณาถึง มาตรการจัดการความเสี่ยงที่ดำเนินการอยู่ ณ ปัจจุบัน รวมถึง ประสิทธิภาพของมาตรการดังกล่าว

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด

(Likelihood)

พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์

อดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐาน ๕ ระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาส ที่จะเกิด

จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงที่มีโอกาสเกิดขึ้นใน ระดับใด ดังตัวอย่างดังนี้

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงปริมาณ

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

การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด แบบเชิงคุณภาพหรือเชิงบรรยาย

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

2. การวิเคราะห์ผลกระทบ

การประเมินความเสี่ยงจะเปรียบเทียบระหว่างระดับของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง เทียบกับระดับความถี่ที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) ในกรณีที่ระดับของความเสี่ยงไม่อยู่ใน ระดับที่ยอมรับได้ของเกณฑ์การยอมรับความเสี่ยง ความเสี่ยงดังกล่าว จะต้องได้รับการจัดการทันที

การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact) เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากรisk ที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของ ผลกระทบนั้น

จะตามพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น

โดยอาจแบ่ง ผลกระทบออกเป็น ผลกระทบที่เป็ตัวเงินและไม่ เป็ตัวเงิน

หรือการดำเนินงาน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ ฯลฯ

โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็น ระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน

ถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และ น้อยมาก ตามลำดับ

และกำหนดคำอธิบายในแต่ละ ระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการ

วิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่า ผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการเงิน/ทรัพย์สิน

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

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านการดำเนินงาน

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

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านบุคลากร

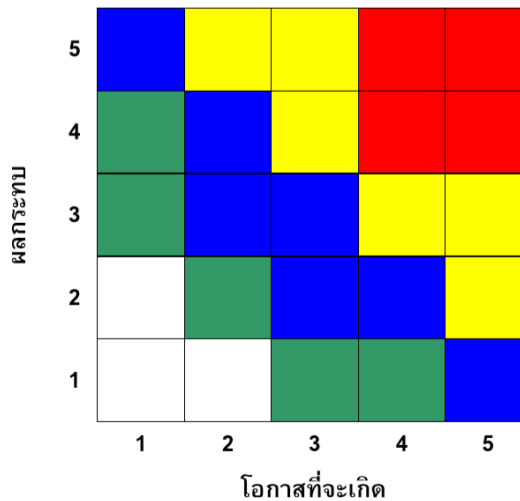
ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีบาดเจ็บถึงชีวิต / สูญเสียอวัยวะสำคัญ / ทุพพลภาพ
4	สูง	มีบาดเจ็บสาหัส / สูญเสียอวัยวะ ถึงหยุดงาน มากกว่า 20 วัน
3	ปานกลาง	มีบาดเจ็บ ถึงหยุดงาน มากกว่า 7 วัน แต่ไม่เกิน 20 วัน
2	น้อย	มีบาดเจ็บ หยุดงานไม่เกิน 7 วัน
1	น้อยมาก	มีบาดเจ็บเล็กน้อย ไม่หยุดงาน

การวิเคราะห์ผลกระทบด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์

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

4.1 การประเมินระดับความเสี่ยง การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น หลังจากการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสี่ยงแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดใน ตารางการประเมิน ระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็ 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก แทนระดับความเสี่ยงข้างตาดโดยเกณฑ์ประกอบดวย สีแดง สีเหลือง สีเขียว สีน้ำเงิน สีขาว และสีเทา ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมา ประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

การประเมินระดับความเสี่ยง



5 การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response)

การกำหนดแผนจัดการความเสี่ยงจะมีการนำเสนอแผนจัดการความเสี่ยงที่จะดำเนินการที่ประชุมคณะผู้บริหาร เพื่อพิจารณาและขออนุมัติการจ้ดสรรทรัพยากรที่จำเป็นตามแผนงาน (ภาพที่ 1) โดยในการคัดเลือก ในการจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสมที่สุดจะคำนึงถึงความเสี่ยงที่ยอมรับได้ (Risk Appetite) กับต้นทุนที่ เกิดขึ้น เปรียบเทียบกับประโยชน์ที่จะได้รับ รวมถึงกฎหมายและข้อกำหนดอื่นๆ ที่เกี่ยวข้องของ ความรับผิดชอบที่ มีต่อสังคม ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ คือ ระดับความเสี่ยงที่เทศบาลตำบลห้วยหิน ยอมรับได้ โดยยังคงให้ผลกระทบ สามารถดำเนินการ และบรรลุเป้าหมายหรือวัตถุประสงค์ที่วางไว้ ทั้งนี้ ในการตัดสินใจเลือกแนวทางในการจัดการความเสี่ยงอาจตมคำนึงถึงความเสี่ยงที่อาจเกิดขึ้นหากไม่ มีการจัดการ ซึ่งอาจไม่ สมเหตุสมผลในแง่ เศรษฐศาสตร์ เช่น ความเสี่ยงที่ส่งผลกระทบต่อในทางลบย่อมมีสาระสำคัญ แต่โอกาสที่จะเกิดขึ้นน้อยมาก

แนวทาง ในการจัดการความเสี่ยงอาจพิจารณาดำเนินการเปลี่ยนไป หรืออาจดำเนินการไปพร้อมกับความเสี่ยงอื่นๆ

แนวทางการจัดการความเสี่ยง

- การหลีกเลี่ยง (Avoid)

เป็นการดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์อื่นๆ อื่นๆ ที่มีความเสี่ยง มักใช้ในกรณีที่ ความเสี่ยงมีความรุนแรงสูง ไม่สามารถหาวิธีลด/จัดการให้ยอมรับได้ในระดับที่ยอมรับได้

- การลด (Reduce) เป็นการลดมาตรการจัดการ เพื่อลดโอกาสการเกิดเหตุการณ์ ความเสี่ยง หรือลดผลกระทบที่อาจเกิดขึ้น ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ เช่น การเตรียมแผนฉุกเฉิน (Contingency plan)

- การยอมรับ (Accept) ความเสี่ยงที่เหลือในไปเจอบันยอมในระดับที่ยอมรับได้ โดยไม่ทำอะไร

ดำเนินการใดๆ เพื่อลด โอกาสหรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก มักใช้กับความเสี่ยงที่ต่ำ แทนของมาตรการจัดการสูง ไม่คุ้มกับประโยชน์ที่ได้รับ

6 กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและกระบวนการปฏิบัติงาน เพื่อให้อุ่นใจได้ในการจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ เพื่อป้องกันไม่ให้เกิดผลกระทบต่อเป้าหมายขององค์กร เนื่องจากการ กำหนดวัตถุประสงค์และเทคนิคการนำไปปฏิบัติของเฉพาะองค์กร ดังนั้นกิจกรรมการควบคุมจึงมีความแตกต่างกัน ซึ่งอาจแบ่งได้เป็น 4 ประเภท คือ

1. การควบคุมเพื่อป้องกันการป้องกัน (Preventive Control)

เป็นวิธีการควบคุมที่กำหนดขึ้นเพื่อป้องกันการไม่ให้เกิด ความเสี่ยงและขผิดพลาดตั้งแต่แรก

2. การควบคุมเพื่อให้อุ่นใจพบ (Detective Control)

เป็นวิธีการควบคุมเพื่อให้อุ่นใจพบขผิดพลาดที่ ได้ เกิดขึ้น แล้ว

3. การควบคุมโดยการชี้แนะ (Directive Control)

เป็นวิธีการควบคุมที่ส่งเสริมหรือกระตุ้นให้เกิด ความสำเร็จ ตามวัตถุประสงค์ที่ตั้งใจไว้

4. การควบคุมเพื่อการแก้ไข (Corrective Control)

เป็นวิธีการควบคุมที่ กำหนดขึ้นเพื่อแก้ไข ขผิดพลาดที่ เกิดขึ้น และป้องกันการไม่ให้เกิดซ้ำอีกในอนาคต ทั้งนี้

ในการดำเนินการกิจกรรมการควบคุมควรคำนึงถึงความคุ้มค่าในต้นทุนค่าใช้จ่ายและต้นทุน กับผลประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ โดยกิจกรรมการควบคุมควรมีองค์ประกอบ ดังนี้

1. วิธีการดำเนินงาน (ขั้นตอน, กระบวนการ)

2. การกำหนดบุคลากรภายในองค์กรเพื่อรับผิดชอบการควบคุมนั้น

ซึ่งควรมีความรับผิดชอบ ดังนี้

(1)

พิจารณาประสิทธิผลของการจัดการความเสี่ยงที่ได้ดำเนินการอยู่ในปัจจุบัน

(2)

พิจารณาการปฏิบัติเพิ่มเติมที่จำเป็นเพื่อเพิ่มประสิทธิผลของการจัดการ

วามเสีี๋ง

3. ก้าหนดระยะเวลาแลเสีี๋งของงาน

7 ขมูลการติดตเสีี๋งสาร (Information and Communication)

สารสนเทศเปเสีี๋งจ้่าเป็ นล้าหรับองค์กรในการบชี่ี ประเมิน และการจัดการความเสีี๋ง

ขมูล สารสนเทศที่ี

เกีี๋ยขมกั้องครท้ี้งจากแหล่งขมูลภายในและภายนอกองค์กรควรไ้รับการบ้นทีกและสื่ี้อสารไป ย้งบคฺลการในองครอยพเหมาะสมท้ี้งในดาหรูปแบบและเวลา

เพื่ี้อให้ทการปฏิบัต้งานตามหนาที้ีและความ ร้บผิตชอบไ้ รวมถึง

เป็ นการรายงานการบริหารจัดการความเสีี๋ง เพื่ี้อให้ทกคนในองครไ้รับทราบถึงความ

เสีี๋งที่เกิดข และผลของการ บริหารจัดการความเสีี๋งหลั นัน การสื่ี้อสารที่มีประสิทธิภพย้งคอบคคฺมถึงการ สื่ี้อสารจากระดับบนลงลพ ระดับลพ ไปสขุข และการสื่ี้อสารระหวทหนายงาน

การบริหารความเสีี๋งควรใช้ขมูลในอดีตและปะจขบ้น ขมูลในอดีตจะแสดงแนวโนของ

เหตุการณและชว

คาคการณการปฏิบัต้งานในอนาคต

สวขมูลปะจขบ้นมีประโยชน์ อหุบริหารในการพิจารณา

ความเสีี๋งที้ีเกิดขี้นใน

กระบวนการ สายงาน หรือหนวงานชี่ีงชว วยให้องครสามารถปรับเปล่ี๋งนกิจกรรมการ

คอบคคฺมตามความจ้่าเป็ นเพื่ี้อให้ ความเสีี๋งอยในระดบที้ียอมรับไ้

8 การติดต (Monitoring)

กระบวนการบริหารความเสีี๋งที้ีดำเนินการภายในเทศบาลด้าบลห้วยหิน มีควม

จ้่าเป็ นองไ้รับ การสื่ี้อสารถึง การประเมินความเสีี๋งและการคอบคคฺม

ควมคึบหน้ในการบริหารความเสีี๋ง การ คูลิตติดตตามแนวโนของควมเสีี๋งหลัก

รวมถึงการเกิดเหตุการณผิตปกตอยพทอเนีี้อง เพื่ี้อให้ข้ันใจว

1. เจทของความเสีี๋ง (Risk Owner) มีการติดต ประเมินสถานการณ วิเคราะห์และบริหารควม เสีี๋งที้ีอยู่ ภายไ้ความร้บผิตชอบของตนอยพสมอ้่าเสมอและเหมาะสม

2. ความเสีี๋งที้ีมีผลกระทบล้าค้กฏอการบรรลข้ตลข้ประสงคขององคร

ไ้รับรายงานถึงควม

คึบหน้ในการ บริหารความเสีี๋ง

และแนวโนของควมเสีี๋งต อหุบริหารที้ีร้บผิตชอบและคณะอนขกรรมการ

บริหารความเสีี๋ง

3. ระบบการคอบคคฺมภายในที้ีวางไว้ควมเพีียงพอเหมาะสม มีประสิทธิผล

และมีกรน้ามาปฏิบัตไ้จริง เพื่ี้อ ปมกั้นหรือลดควมเสีี๋งที้ีอาจเกิดขี้น

รวมทั้งมีการปรับปรุ้งแก้ไขการคอบคคฺมภายในอยขุเสมอเพื่ี้อให้

สอดคคองกั้สถานการณหรือควมเสีี๋งที้ีเปลี่ี๋งนไป

เจทหนที้ีที้ีร้บผิตชอบควมเสีี๋งรายงานสถานะควมเสีี๋ง รวมถึงกระบวนการ

บริหารความเสีี๋งให้ห้วหน้ไ้ทราบ และน้าควมเสีี๋งเขเสนอในที้ีประชุมหุบริหาร

เพื่ี้อ ทราบ/พิจารณาอไป

รายงานผลตามแผนบริหารการจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ 2564

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของนักทรัพยากรบุคคล วัตถุประสงค์ - เพื่อเฝ้าให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ของบุคลากรมีความรวดเร็ว ถูกต้อง เป๊ะ ประหยัด อดทน อ่อนโยนในองค์กร ทุกคน	งานล่าช้าไม่ตรงตาม วัตถุประสงค์	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเขารับการฝึกอบรม	2	2	น้อย	
การปฏิบัติงานในหน้าที่ของนักวิชาการตรวจสอบภายใน วัตถุประสงค์ - เพื่อเฝ้าให้การปฏิบัติงานในหน้าที่ตรวจสอบภายในมีประสิทธิภาพ	- การวางแผน ตรวจสอบยังไม่ครอบคลุม	- ส่งเจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานเขารับการฝึกอบรม - เจ้าหน้าที่ผู้ปฏิบัติงานศึกษาระเบียบ กฎหมาย หนังสือสั่งการอยู่เสมอ	2	2	น้อย	
การจัดประชาคม วัตถุประสงค์ - เพื่อให้ประชาชนมีส่วนร่วมในการจัดทำแผนพัฒนาท้องถิ่น เพื่อให้ เปิดไปตามระเบียบ มท. ว่าด้วยการจัดทำแผนพัฒนาฯ	- การจัดประชาคมยังไม่สามารถตอบสนอง ความต้องการของประชาชนได้ ทั้งหมด	- ประชาสัมพันธ์การดำเนินงานและงบประมาณของเทศบาล	2	1	น้อย	

<p>การโอนและแก้ไขเปลี่ยยนแปลงคำ ซึ่แจ้งงบประมาณ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อลดจํานวนครั้งั้งในการโอน หรือ การแก้ไขเปลี่ยยนงบประมาณ</p>	<p>- รายการโอนเงิน และการแก้ไข เปลี่ยยนแปลงเกิน จํานวนครั้งตามที่ แบบประเมิน มาตรฐานการปฏิบัติ ราชการกำหนดไว้</p>	<p>- ดำเนินการตามระเบียบกระทรวงมหาดไทย ภายใต้วิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2541 และ ฉบับ ที่ 3 พ.ศ. 2543 ตลอดจนระเบียบหนังสือสั่ง การที่เกี่ยวข้องของอีกทัั้งการดำเนินการ ตาม นโยบายของคณะผู้พิหารเทศบาล</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>น้อย</p>	
---	---	---	----------	----------	-------------	--

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์ประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
<p>งานการเงินและบัญชี วัตถุประสงค์ประสงค์ - เพื่อให้อำนาจการบริการรับเงิน – จ่ายเงิน การจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินตามงบประมาณและนอกงบประมาณการบันทึกบัญชี การเก็บรักษาเงินเปไป อยู่ภายใต้ของตามระเบียบกฎหมาย ฉบับบังคับต่างๆที่เกี่ยวข้อง - เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงาน ลดระยะเวลาและขั้นตอนการเบิกจ่ายเงิน</p>	<p>- การเบิกจ่ายไม่เป็นไปตามแผนการใช้จ่ายเงิน</p>	<p>1. ให้นำงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบเอกสารฯ อนุวางฎีกาเบิกจ่ายให้ครบถ้วนในการ เบิกจ่ายรวมทั้งการลงลายมือชื่อให้ครบถ้วน 2. ให้นำงานเจ้าของงบประมาณตรวจสอบหมวดและประเภทของงบประมาณฯ อนุวางฎีกาฯ ให้นำงานคลัง 3. สเสริมให้ จนท. เข้รับการฝึกอบรมตามหลักสูตรที่เกี่ยวข้องของอยฯ ำสมอ่ำ สมอและให้ศึกษาหาความรยรู้ตลอดเวลา</p>	2	2	น้อย	
<p>การดำเนินการจัดซื้อจัดจ้าง วัตถุประสงค์ - ปฏิบัติตาม พรบ. จัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. 2560 และระเบียบกระทรวงมหาดไทยว่าด้วยการรับเงิน การเบิกจ่ายเงิน การฝากเงิน</p>	<p>- การดำเนินการจัดจ้างยังมีความล่าช้า</p>	<p>1. มีคำสั่งแต่งตั้งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบไปเลย ลักษณะ อักษร 2. ให้เจ้าหน้าที่ผู้รับผิดชอบทำความเข้าใจและปฏิบัติตามระเบียบฯ และหนังสือสั่งการ</p>	2	2	น้อย	

การเก็บรักษาเงินขององค์กร ปกครองเงินทองถ่อัน พ.ศ. 2547 และที่ี่แก้ไขเพิ่มเติม						
---	--	--	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยงว่าัดถูประสงค	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
-------------------------------	--------------	----------------------	--------------	----------------	-----------------	--------------

<p>ขาดที่เก็บพัสดุที่ปลอดภัย วัตถุประสงค์</p> <p>-</p> <p>เพื่อมีที่เก็บพัสดุหรือเอกสารที่ เกี่ยวข้องกับการจัดหาพัสดุหรือเอกสารอื่นใดให้ปลอดภัย เหมาะสม</p>	<p>-</p> <p>สถานที่เก็บพัสดุขาดความปลอดภัยและขาดความเปราะบางทำไฟเสียหายเวลาในการค้นหาเอกสารในคราวที่หน่วยรับตรวจและในเวลาที่ต้องมีการนำเอกสารมาประกอบหลักฐานต่างๆ</p>	<p>-</p> <p>จัดมุมหนึ่งของห้องเก็บของโซนหรือพื้นที่สำหรับเก็บพัสดุ</p>	2	2	น้อย	
<p>งานจัดเก็บรายปี วัตถุประสงค์</p> <p>-</p> <p>เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการจัดเก็บภาษีได้โดยสะดวกเหมาะสม</p>	<p>-</p> <p>การจัดเก็บยังขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>-</p> <p>สหกรณ์ที่ติดต่อรับมอบหมายเขารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับระเบียบกฎหมายที่เกี่ยวข้องเกี่ยวข้องกับการปฏิบัติงาน</p> <p>-</p> <p>ประชาสัมพันธ์ตามแหล่งราชการข้าราชการและสร้างความเข้าใจกับประชาชนได้ตระหนักถึงความสำคัญของการชำระภาษีเพื่อไปรายปีในการพัฒนาคุณภาพชีวิตความเปื่อยยุ่ยของประชาชนทุกคนในท้องถิ่น</p>	2	2	น้อย	
<p>ขาดที่เก็บรักษาวัสดุอุปกรณ์เกี่ยวกับงานไฟฟ้า</p>	<p>-</p> <p>ขาดที่เก็บรักษา</p>	<p>-</p> <p>จัดที่เก็บวัสดุอุปกรณ์ให้มีอยู่เพียงพอ</p>	2	2	น้อย	

	วัสดุอุปกรณ์ เกี่ยวกับ งานไฟฟ้า	และหมวดหมุ่เพื่อจะได้งานออกการคหาแล ๕ เก็บรักษา				
--	---------------------------------------	---	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
กิจกรรมงานประมาณราคางานก่อสร้าง	- งานประมาณราคาขาดประสิทธิภาพ	<p>- เจาหนาที่ผู้รับผิดชอบประมาณราคางานก่อสร้างเข้ารับการฝึกอบรมหรือเกี่ยวกั บงาน ประมาณราคาก่อสรุพอยุ่เสมอ เพื่ื่อศึ่กษาหา ความรู้และพัฒนาตนเอง</p> <p>- เจาหนาที่ผู้รับผิดชอบในสั วนางนอกแ บบ และประมาณราคาวัสดุก่อสร้างจากราคา พาณิชนัยจังหวัดหรือสึ่บราคาขายจร ึ่งตาม ทมตลาด</p> <p>กรณีทึ่ราคาวัสดุไม่ มีในพาณิชนัย จังหวัดหรือสำนักงบประมาณ</p>	2	2	น้อย	

<p>กิจกรรมขออนุญาตก่อสร้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้การปฏิบัติงานในการ ก่อสร้างเป็นไปตามเป้าหมายและ วัตถุประสงค์และระเบียบกฎหมาย ที่เกี่ยวข้อง</p>	<p>- มีจำนวนเจ้าหน้าที่ ไม่เพียงพอเมื่อ เทียบ กับพื้นที่ที่ กองตรวจ เขต - ฝั่ขออนุญาต ก่อสร้างมัก อสรพ กนที่จะมาขอ อนุญาต - มีการก อสรพ อาคารแทนบ้านเก่า โดยใช้ขานเลขที่เดี ม โดยไม่มีการขอ อนุญาตก่อสร้าง</p>	<p>- นายตรวจเทศบาลตำบลห้วยหินยังออกตรวจไม่ ทั่วถึง</p>	<p>2</p>	<p>2</p>	<p>น้อย</p>	
--	--	--	----------	----------	-------------	--

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
<p>งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สิน วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อกำหนดการควบคุมการเบิกจ่ายและ การลงทะเบียนควบคุมการเบิกจ่ายพัสดุ ปฏิบัติให้ถูกต้องไปไปตามระเบียบ และเป็ นปัจจุบัน</p>	<p>- งานพัสดุและทะเบียนทรัพย์สินยังขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>- ส่งเจ้าหน้าที่รับผิดชอบงานพัสดุเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานพัสดุยุ่ งงานนี้</p>	2	2	น้อย	
<p>งานสารบรรณ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อกำหนดการจัดเก็บเอกสารใ้ นระเบียบงานราชการและลด ความเสี่ยงจากเอกสารสูญหาย</p>	<p>- งานสารบรรณยังขาดประสิทธิภาพ</p>	<p>- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน</p> <p>- ส่งเจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบเข้ารับการฝึกอบรมเกี่ยวกับงานสารบรรณยู่ งงานนี้</p>	2	2	น้อย	
<p>การจ่ายเบี้ยยังชีพ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อกำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพยู่ งอายุถูกต้องตามระเบียบและหนังสือสั่ง การ เพื่อกำหนดการจ่ายเบี้ยยังชีพไป ้ตามความรวดเร็ว ไม่ซ้ำ</p>	<p>- การจ่ายเบี้ยยังชีพกรณีโอนเขาบัญชี บางรายยังมีความล่าช้ายู่</p>	<p>- การสำรวจตรวจสอบการมีชีวิติตยู่ งเอง ยู่ งอายุทุกเดือน</p> <p>- กำชับให้เจ้าพนักงานตรวจสอบเลขบัญชีของตนเอง</p> <p>เป็ นบัญชีที่ชี้แจงใ้ นปัจจุบันและสำรวจข้อมูล การรับเบี้ยทุกคน</p> <p>- ขอเลขบัญชีสำหรับเจ้าพนักงานโดยใ้</p>	2	2	น้อย	

		หอนเขาบ้ญช้				
--	--	-------------	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	ปัญหาอุปสรรค
<p>งานสุขภาพตำบลและอนามัย สิ่งแวดล้อม วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อให้เกิดการควบคุมกิจการอื่นที่ให้อิทธิพลตามกฎหมายสาธารณสุข พ.ศ. 2535 เพื่อประชาชนเกิดความปลอดภัยในสุขภาพอนามัยอยู่ในสิ่งแวดล้อม</p> <p>เกิดมลพิษและเหตุรุนแรง</p>	<p>การจัดทำทะเบียน</p> <p>ผู้ประกอบการไม่เข้า</p> <p>ปัจจุบัน</p>	<ul style="list-style-type: none"> - ปรับปรุงการจัดทำทะเบียนผู้ประกอบการใหม่ - ตรวจสอบและขึ้นทะเบียนผู้ประกอบการรายใหม่ 	2	2	น้อย	
<p>การเฝ้าระวังโรคติดต่อ วัตถุประสงค์</p> <p>- เพื่อป้องกันและควบคุมโรคติดต่อในพื้นที่ตำบลห้วยหิน</p> <p>เช่น โรค ไข้เลือดออก</p>	<p>มีการระบาดของโรค</p> <p>ไข้เลือดออก</p>	<ul style="list-style-type: none"> - การควบคุมยุงลายเฝ้าระวังในการใส่ทรายกำจัดลูกน้ำยุงลายอย่างถูกต้อง - การเสริมให้ชุมชนมีสำนึกแก่ประชาชนในการกำจัดลูกน้ำยุงลาย - ให้ความรแก่ประชาชน เรื่อง การป้องกันและ ควบคุมโรคไข้เลือดออก - เสริมให้ชุมชนมีสำนึกในการป้องกันและ ควบคุมโรค - เสริมให้ชุมชนมีสำนึกในการป้องกันและ ควบคุมโรค - รณรงค์การป้องกันและควบคุมโรค ทั้ง ทางด้านกายภาพ ชีวภาพ 	2	2	น้อย	

		และเคมี				
--	--	---------	--	--	--	--

ประเภทความเสี่ยง/วัตถุประสงค์	ปัจจัยเสี่ยง	รายงานผลการดำเนินการ	โอกาสคงเหลือ	ผลกระทบคงเหลือ	ระดับความเสี่ยง	หมายเหตุ/บรรณ
งานรักษาความสะอาด	ปัญหาขยะตกค้าง จัดเก็บไม่ทัน เกิดขจรเหม็น	- ประชาสัมพันธ์ให้ประชาชนในพื้นที่ทราบและ จัดกิจกรรมรณรงค์การทิ้งขยะมูลฝอยแ ละคัด แยกขยะ - จัดเตรียมรถบรรทุกขยะและบุคลากรใ หเพียงพอต่อความต้องการ	2	2	น้อย	
การจัดซื้อจ ัดจ้าง วัตถุประสงค์ - เพื่อให้งานปฏิบัติงานจัดซื้อ จัดจ้าง ถูกต้องตามระเบียบกฎหมายแล ะ หนังสือสั่งการ	เจ้าหน้าที่ ปฏิบัติงานจะช ื้อจัด จ่ายยังขาดความ รู้ความชำนาญ	- ปรับปรุงคำสั่งมอบหมายงานให้ชัดเจน - กำชับให้เจ้าหน้าที่ปฏิบัติงานศีกษา ระเบียบ กฎหมายหนังสือสั่งการ - ส่งเจ้าหน้าที่ไปรับมอบหมายเข่าับก าร ฝึกอบรม	2	2	น้อย	

(ลงชื่อ)

(นายไพบุลย์ ธิติพิศุทธิ์กุล)

นายกเทศมนตรีตำบลห้วยหิน