



คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง  
ขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

---

จัดทำโดย ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล  
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

## คำนำ

ด้วยมาตรา 79 แห่ง พระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 ซึ่งมีผลบังคับใช้เมื่อวันที่ 20 เมษายน 2561 กำหนดให้ทุกส่วนราชการที่เป็นหน่วยงานของรัฐจัดให้มีการตรวจสอบภายใน การควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ กระบวนการคลังกำหนด โดยมีหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนมากที่ กค 0409.4/ว 23 ลงวันที่ 19 มีนาคม 2562 ได้ออกหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง สำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และหนังสือกรมส่งเสริมการปกครองท้องถิ่น ที่ มท 0805.2/ว 3412 ลงวันที่ 18 สิงหาคม 2566 เรื่อง ชักซ้อมแนวทางในการจัดทำรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กร ปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงบรรลุวัตถุประสงค์ ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานกำหนด นั้น

เพื่อให้การบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ และเป็นไปตามหลักธรรมาภิบาล และพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. 2561 องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญจึงได้จัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วน จังหวัดอำนาจเจริญขึ้น เพื่อให้บุคลากรทุกระดับในสังกัดองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญใช้เป็น แนวทางในการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงในหน่วยงาน ซึ่งจะช่วยให้กระบวนการบริหารงานของ องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญเป็นไปอย่างโปร่งใส ตรวจสอบได้ง่าย อันจะส่งผลให้เกิดประโยชน์สุข แก่ประชาชนในพื้นที่จังหวัดอำนาจเจริญ ต่อไป

ฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล  
กองยุทธศาสตร์และงบประมาณ  
องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

# สารบัญ

	หน้า
<b>ส่วนที่ 1</b>	
● การบริหารความเสี่ยงองค์กร (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT)	1
● มาตรฐานการบริหารความเสี่ยงองค์กร	1
● หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ	1
● องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง	2
● ประเภทของความเสี่ยง	3
● วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง	3
● ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง	4
<b>ส่วนที่ 2</b>	
● ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการการบริหารความเสี่ยงองค์กร	5
<b>ส่วนที่ 3</b>	
● กระบวนการจัดทำแบบบริหารความเสี่ยง	7
● การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood)	7
● การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact)	8
● การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk)	10
● การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)	13
● การติดตามประเมินผล (Monitoring)	14
● คำอธิบาย แบบ บส.1	16
● คำอธิบาย แบบ บส.2	17
● คำอธิบาย แบบ บส.3	18
● คำอธิบาย แบบ บส.4	19
● คำอธิบาย แบบ บส.5	20
● ตัวอย่างแบบ บส.1 - แบบ บส.3	21
<b>ภาคผนวก</b>	

# ส่วนที่ 1

## การบริหารความเสี่ยงองค์กร (ENTERPRISE RISK MANAGEMENT)

เป็นกระบวนการที่ปฏิบัติโดยคณะกรรมการผู้บริหาร และบุคลากรทุกคนในองค์กร เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์และการดำเนินงาน ซึ่งกระบวนการบริหารความเสี่ยงได้รับการออกแบบไว้ให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น เพื่อให้ได้รับความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลในการบรรลุวัตถุประสงค์ที่องค์กรกำหนดไว้

### 1. มาตรฐานการบริหารความเสี่ยงองค์กร ที่สำคัญ 9 ข้อ

1. ต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง
2. ต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กรอย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงการกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล
3. ต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง
4. ต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ
5. ทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ ต้องดำเนินการอย่างน้อยต้อง ประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง, การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง
6. ต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย
7. ต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ
8. ต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง
9. สามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้ กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิด ประสิทธิภาพสูงสุด

### 2. หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

กระทรวงการคลัง ได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ สรุปได้ดังนี้

1. หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานกระทรวงการคลัง
2. ให้หน่วยงานของรัฐถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงานได้ ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์
3. ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยง ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายใน
4. ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้
  - (1) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (2) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (3) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
  - (4) พิจารณาทบทวน

5. ให้องค์กรของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุ วัตถุประสงค์
6. ให้อำนาจหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และ บุคลากรที่เกี่ยวข้อง ให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหาร จัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้
7. ให้ติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมิน ผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้ รายงานทันที
8. ให้จัดทำรายงานเสนอเพื่อพิจารณาอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง (ต่อ หน.หน่วยงาน ของรัฐ และ ผู้กำกับดูแล)
9. สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการ ความเสี่ยง
10. กรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ จัดส่งรายงานและรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง หรือข้อมูลอื่นๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง และให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าว ดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรม บัญชีกลางกำหนด
11. กรณีไม่สามารถปฏิบัติตามได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง
12. หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้ดำเนินการต่อไป จนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชี ถัดไป

### 3. องค์ประกอบของการบริหารความเสี่ยง

การบริหารความเสี่ยง ประกอบด้วย 8 องค์ประกอบที่มีความเกี่ยวข้องซึ่งกันและกัน ทั้งนี้ องค์ประกอบเหล่านี้เกิดจากการปฏิบัติงานร่วมกันของฝ่ายบริหาร ฝ่ายปฏิบัติงาน และฝ่ายสนับสนุน ครอบคลุมทุกหน่วยงานในองค์กร ผสมผสานเข้ากับกลยุทธ์ในการบริหารจัดการ โดยมีความเชื่อมโยงกันในทุก ระดับจากระดับองค์กรสู่ระดับฝ่ายดำเนินกิจกรรมและเป็นกระบวนการที่ดำเนินการอย่างต่อเนื่องภายใน องค์กร องค์ประกอบการบริหารความเสี่ยง ได้แก่

- 1) สภาพแวดล้อมภายในองค์กร (Internal Environment) นโยบาย แผนยุทธศาสตร์ขององค์กร พื้นฐานที่สำคัญของกรอบ การบริหารความเสี่ยงและการจัดการกับความเสี่ยง
- 2) การกำหนดวัตถุประสงค์และเป้าหมาย (Objective Setting) การกำหนดวัตถุประสงค์ และ เป้าหมายที่สอดคล้องกับนโยบายและ แผนยุทธศาสตร์
- 3) การระบุเหตุการณ์ (Event Identification) การบ่งชี้และเข้าใจความเสี่ยงทั้งหมดที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ ที่กำหนดไว้
- 4) การประเมินความเสี่ยง (Risk Assessment) พิจารณาถึงผลกระทบและโอกาสเกิดความเสี่ยง
- 5) การตอบสนองความเสี่ยง (Risk Response) กำหนดการจัดการความเสี่ยง
- 6) กิจกรรมควบคุม (Control Activities) พิจารณาถึงการควบคุมเพิ่มเติม รวมทั้งความสัมพันธ์ ของต้นทุนและ ผลประโยชน์ที่เกิดขึ้น ผู้บริหารควรนำวิธีการจัดการความเสี่ยงไป ปฏิบัติและติดตามเพื่อให้ มั่นใจได้ว่าการดำเนินการตามวิธีการที่กำหนดไว้ กิจกรรมการควบคุม คือ นโยบายและขั้นตอนการปฏิบัติงาน เพื่อให้มั่นใจว่าได้มีการจัดการความเสี่ยง

## 7) การสื่อสารและระบบสารสนเทศ (Information and communication)

เพื่อให้คณะกรรมการ ผู้บริหาร และเจ้าหน้าที่ที่มีความตระหนักและ เข้าใจในนโยบาย แนวปฏิบัติและ กระบวนการบริหารความเสี่ยง

8) การติดตามและประเมินผล (Monitoring) ติดตามและรายงานผลของกระบวนการและระบบ บริหารความเสี่ยง

## 4. ประเภทของความเสี่ยง

1. ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) คือ ความเสี่ยงเนื่องจากการเปลี่ยนแปลงของ สถานการณ์และเหตุการณ์ภายนอกส่งผลต่อการบรรลุ เป้าหมาย วิสัยทัศน์ หรือพันธกิจ เป็นต้น เช่น ความเสี่ยงที่ทำให้ไม่สามารถดำเนินการตามยุทธศาสตร์หรือแผนงานที่กำหนดไว้

2. ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operational Risk) คือ ความเสี่ยงที่เนื่องจากระบบงาน ภายในขององค์กร/กระบวนการ/เทคโนโลยี/บุคลากร ส่งผลกระทบต่อประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการดำเนิน โครงการ เช่น บุคลากรขาดความรู้ ความเชี่ยวชาญในการปฏิบัติงาน บุคลากรไม่เพียงพอต่อการปฏิบัติงาน

3. ความเสี่ยงด้านการรายงาน (Reporting Risk) คือ ความเสี่ยงเกี่ยวกับการบริหาร งบประมาณและการเงิน เช่น งบประมาณไม่เพียงพอ

4. ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง (Compliance Risk) คือ ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎ ระเบียบ หรือข้อกำหนดที่เกี่ยวข้อง เช่น ไม่สามารถปฏิบัติงานได้ ตามที่ระเบียบกำหนดเนื่องจากมีการเปลี่ยนแปลงระเบียบอยู่บ่อยครั้ง หรือเจ้าหน้าที่ไม่เข้าใจระเบียบ ที่เปลี่ยนแปลง

5. ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk) คือ ความเสี่ยงที่เกิดจาก เทคโนโลยีสารสนเทศ ขององค์กร ที่อาจเกิดความเสี่ยงจากฐานข้อมูลต่าง ๆ ในระบบสารสนเทศและการสื่อสาร อันอาจจะก่อให้เกิดความเสียหาย เนื่องจากข้อมูลถูกทำลาย เกิดจากถูกผู้บุกรุกโจรกรรมข้อมูล หรือลักลอบ แก่ไขข้อมูล เป็นต้น

6. ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risks) คือ ความเสี่ยงที่ส่งผล กระทบต่อชื่อเสียง ความเชื่อมั่น และความเชื่อถือขององค์กร

## 5. วัตถุประสงค์ของการบริหารความเสี่ยง

1. วัตถุประสงค์ด้านกลยุทธ์ (Strategic) กล่าวคือ การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กร บรรลุเป้าหมายตามยุทธศาสตร์ ซึ่งสอดคล้องและสนับสนุนพันธกิจหลักขององค์กร

2. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติงาน (Operations) การบริหารความเสี่ยงจะช่วยให้องค์กร พิจารณาความคุ้มค่าในการใช้ทรัพยากรต่าง ๆ ในการปฏิบัติงาน รวมถึงพิจารณาประสิทธิภาพและประสิทธิผล ของการดำเนินงานด้วย

3. วัตถุประสงค์ด้านการรายงาน (Reporting) การบริหารความเสี่ยงที่มีประสิทธิผลจะช่วยให้ผู้มีส่วนได้ส่วนเสียทุกกลุ่มมีความเชื่อมั่นข้อมูลในรายงานประเภทต่าง ๆ ขององค์กร โดยเฉพาะรายงานทาง การเงิน (Financial Report)

4. วัตถุประสงค์ด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance) โดยเฉพาะการจัดทำระบบ ควบคุมภายในเพื่อลดความเสี่ยง ส่วนการจัดการความเสี่ยงด้วยวิธีอื่น ๆ องค์กรก็สามารถใช้กฎระเบียบต่าง ๆ เป็นเครื่องมือได้ด้วยเช่นกัน ดังนั้น การบริหารความเสี่ยงจึงส่งเสริมให้หน่วยงานต่าง ๆ ภายในองค์กร ปฏิบัติ ตามกฎระเบียบอย่างเคร่งครัดมากขึ้น

## 6. ประโยชน์ของการบริหารความเสี่ยง

1. เป็นการสร้างฐานข้อมูลความเสี่ยงที่มีประโยชน์ต่อการบริหารและการดำเนินงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ การบริหารความเสี่ยงจะเป็นแหล่งข้อมูลสำหรับผู้บริหารในการตัดสินใจด้านต่าง ๆ เนื่องจากการบริหารความเสี่ยงเป็นการดำเนินการที่ตั้งอยู่บนสมมติฐานในการตอบสนองต่อวัตถุประสงค์ หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร

2. ช่วยสะท้อนให้เห็นภาพรวมของความเสี่ยงได้ทั้งหมด การบริหารความเสี่ยงจะทำให้บุคลากรภายในเทศบาลมีความเข้าใจถึงวัตถุประสงค์หรือเป้าหมายและภารกิจหลักขององค์กร และตระหนักถึงความเสี่ยงทั้งหมดที่อาจส่งผลกระทบต่อกรุงเทพมหานครได้อย่างถูกต้อง ครบถ้วน ซึ่งครอบคลุมความเสี่ยงที่มีสาเหตุทั้งจากปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอก

3. เป็นเครื่องมือสำคัญในการบริหารงาน การบริหารความเสี่ยงเป็นเครื่องมือที่ช่วยให้ผู้บริหารสามารถมั่นใจได้ว่า ความเสี่ยงได้รับการจัดการอย่างถูกต้อง เหมาะสม และทันเวลา รวมทั้งเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารงาน และการตัดสินใจในด้านต่างๆ เช่น การกำหนดกลยุทธ์ การจัดสรรงบประมาณ การวางแผนการเงินและการดำเนินงานตามแผน ฯลฯ ให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์หรือเป้าหมาย

4. ช่วยให้การบริหารงานและจัดสรรทรัพยากรเป็นไปอย่างเหมาะสม มีประสิทธิภาพและประสิทธิผล โดยพิจารณาถึงระดับความเสี่ยงในแต่ละหน่วยงาน ส่วนราชการ งาน โครงการ กิจกรรม และการเลือกใช้มาตรการในการบริหารความเสี่ยงอย่างถูกต้อง เหมาะสม โดยคำนึงถึงต้นทุนและผลประโยชน์ที่จะได้รับ

5. สร้างภูมิคุ้มกันที่ดีให้กับการบริหารงานขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญโดยการเตรียมตัว ให้พร้อมที่จะเผชิญผลกระทบและการเปลี่ยนแปลงด้านต่างๆ ที่อาจเกิดขึ้นทั้งจากภายในและภายนอกได้อย่างพอประมาณ และมีเหตุมีผล

## ส่วนที่ 2

### ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการบริหารความเสี่ยง

#### องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

ขั้นตอนและวิธีการดำเนินการบริหารความเสี่ยงองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ตามหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 มีดังนี้

**1. จัดทำคำสั่งขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ประกอบด้วย**

- มีนายกองค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เป็นประธานคณะกรรมการ
- ปลัด อบจ., ผอ. สำนัก/กอง เป็นคณะกรรมการ
- ผู้อำนวยการกองยุทธศาสตร์และงบประมาณ เป็นเลขานุการ หัวหน้าฝ่ายตรวจติดตามและประเมินผล, นักวิเคราะห์นโยบายและแผน และผู้ช่วยนักวิเคราะห์นโยบายและแผน เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

**2. จัดทำคู่มือ และประกาศนโยบาย บริหารจัดการความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ** ทำบันทึกแจ้งเวียนนโยบายทุกสำนัก/กอง และติดประกาศ 30 วัน

**3. จัดทำคำสั่งของสำนัก/กอง เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง ของสำนัก/กอง** ประกอบด้วย

- ผอ. สำนัก/กอง เป็นประธาน
- หัวหน้าฝ่าย เป็นกรรมการ
- ข้าราชการ/พนักงาน (ตำแหน่งใด/ตำแหน่งหนึ่ง) เป็นเลขานุการ

**4. การจัดทำ แบบ บส.1** ให้บุคลากรเจ้าของโครงการทุกสำนัก/กอง จัดทำแบบ บส.1 โดยให้กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ ตามแบบ บส.1 ประกอบด้วย ยุทธศาสตร์, โครงการ/กิจกรรมโครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยง, งบประมาณ, วัตถุประสงค์, ตัวชี้วัดและเป้าหมายรวบรวมส่งแบบ บส.1 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

**5. การจัดทำแบบ บส.2** ให้สำนัก/กองจัดทำแบบ บส.2 ให้บุคลากรระดับสำนัก/กอง เจ้าของโครงการ นำส่งแบบ บส.1 ให้เลขานุการของสำนัก/กอง และจัดให้มีการประชุม เพื่อพิจารณาการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง และให้นำเขียนไว้ในรายงานการประชุม และรวบรวมส่งแบบ บส.2 ให้เลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

**6. การจัดทำแบบ บส.3** ให้สำนัก/กองจัดทำแบบ บส.3 โดยนำส่งเลขานุการคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อรวบรวมและดำเนินการจัดประชุมคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ เพื่อพิจารณาดำเนินการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงต่อไป



**7. จัดทำแบบ บส.4** คณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ดำเนินการประเมินการบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ ทบทวนความคืบหน้า และผลการดำเนินการตามแผนบริหารความเสี่ยง ตามแบบ บส.4

**8. จัดทำแบบ บส.5** คณะทำงานบริหารความเสี่ยงขององค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญจัดทำ รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง ตามแบบ บส.5 เพื่อรายงานผลต่อนายก องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ

## ส่วนที่ 3

### กระบวนการจัดทำแบบบริหารความเสี่ยง

1. กระบวนการการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงาน องค์การบริหารส่วนจังหวัดอำนาจเจริญ มีหลักในการดำเนินงาน ดังนี้

1.1. การวิเคราะห์และระบุความเสี่ยง วิเคราะห์ระบุความเสี่ยงและปัจจัยที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงอย่างน้อย 6 ด้าน ประกอบด้วย ด้านกลยุทธ์, ด้านการดำเนินงาน, ด้านการรายงาน ด้านการปฏิบัติตามกฎ/ระเบียบ/ข้อบังคับ ด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ และด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร

1.2. การประเมินความเสี่ยง ประเมินโอกาสและผลกระทบของความเสี่ยงและจัดลำดับความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์ความเสี่ยง (หลักเกณฑ์ โอกาสและผลกระทบที่ชัดเจน)

1.3. จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงและดำเนินการตอบสนองความเสี่ยง จัดทำแผนบริหารความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงสูง และดำเนินการตามแผน(สร้างความรู้/มาตรการควบคุมความเสี่ยง 4 วิธี)

1.4. ติดตามประเมินผล ติดตามและประเมินผลการดำเนินงานตามแผน และรายงานปีละ 1 ครั้ง (การดำเนินงาน ผลสำเร็จ ปัญหา อุปสรรค แนวทางแก้ไข ข้อเสนอแนะ)

1.5. ทบทวน/ปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยง นำผลการประเมินและข้อเสนอแนะไปใช้ในการปรับแผนหรือวิเคราะห์ความเสี่ยงในรอบปีถัดไป

2. การวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด (Likelihood) พิจารณาจากสถิติการเกิดเหตุการณ์ในอดีต ปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าของโอกาสที่จะเกิดในอนาคต โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงโอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิด สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับโอกาสที่จะเกิด จากนั้นทำการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดหรือความถี่ในการเกิดว่าแต่ละความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงมีโอกาสเกิดขึ้นในระดับใด ดังตัวอย่าง ดังนี้

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	อาจมีโอกาสดังแต่นานๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดน้อยมาก

**3. การวิเคราะห์ผลกระทบ (Impact)** เป็นการพิจารณาระดับความรุนแรงหรือมูลค่าความเสียหายจากความเสียหายที่คาดว่าจะได้รับหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ซึ่งการกำหนดระดับของผลกระทบนั้น จะต้องพิจารณาถึงความรุนแรงของความเสียหายหากความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น โดยอาจแบ่งผลกระทบออกเป็นผลกระทบที่เป็นตัวเงินและไม่เป็นตัวเงิน หรือด้านการเงิน/ทรัพย์สิน การดำเนินงาน ชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ บุคลากร ฯลฯ โดยอาจกำหนดเกณฑ์มาตรฐานเป็นระดับคะแนน 5 คะแนน ประกอบด้วย 5 4 3 2 และ 1 คะแนน แสดงถึงระดับความรุนแรงระดับ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย และน้อยมาก ตามลำดับ และกำหนดคำอธิบายในแต่ละระดับความรุนแรงของผลกระทบ จากนั้นทำการวิเคราะห์ผลกระทบหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้นว่ามีผลกระทบอยู่ในระดับใด ตัวอย่างเช่น

กรณีเป็นความรุนแรงที่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (เชิงปริมาณ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	> 1 ล้านบาท
4	สูง	> 2.5 แสนบาท – 1 ล้านบาท
3	ปานกลาง	> 50,000 – 2.5 แสนบาท
2	น้อย	> 10,000 – 50,000 บาท
1	น้อยมาก	ไม่เกิน 10,000 บาท

กรณีเป็นความรุนแรงที่ไม่สามารถวัดเป็นตัวเงินได้

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (เชิงคุณภาพ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินอย่างมหันตมีการบาดเจ็บถึงชีวิต
4	สูง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นพักงาน
3	ปานกลาง	มีการสูญเสียทรัพย์สินมาก มีการบาดเจ็บสาหัสถึงขั้นหยุดงาน
2	น้อย	มีการสูญเสียทรัพย์สินพอสมควรมีการบาดเจ็บรุนแรง
1	น้อยมาก	มีการสูญเสียทรัพย์สินเล็กน้อยไม่มีการบาดเจ็บรุนแรง

กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านกลยุทธ์

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (ต่อเป้าหมายขององค์กร)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อเป้าหมาย และชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูงมาก
4	สูง	มีผลกระทบต่อเป้าหมาย และชื่อเสียงขององค์กรในระดับสูง
3	ปานกลาง	มีผลกระทบต่อเป้าหมายบางอย่าง และชื่อเสียงขององค์กรบ้าง
2	น้อย	มีผลกระทบต่อเป้าหมาย และชื่อเสียงขององค์กรน้อย
1	น้อยมาก	แทบไม่มีผลกระทบต่อเป้าหมาย และชื่อเสียงขององค์กรเลย

กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	เกิดความสูญเสียต่อระบบ IT ที่สำคัญทั้งหมด และเกิดความเสียหายอย่างมาก ต่อความปลอดภัยของข้อมูลต่างๆ
4	สูง	เกิดปัญหากับระบบ IT ที่สำคัญและระบบความปลอดภัย ซึ่งส่งผลกระทบต่อความถูกต้องของข้อมูลบางส่วน
3	ปานกลาง	ระบบมีปัญหาและมีความสูญเสียไม่มาก
2	น้อย	เกิดเหตุที่แก้ไขได้
1	น้อยมาก	เกิดเหตุที่ไม่มีความสำคัญ

กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน (บุคลากร)

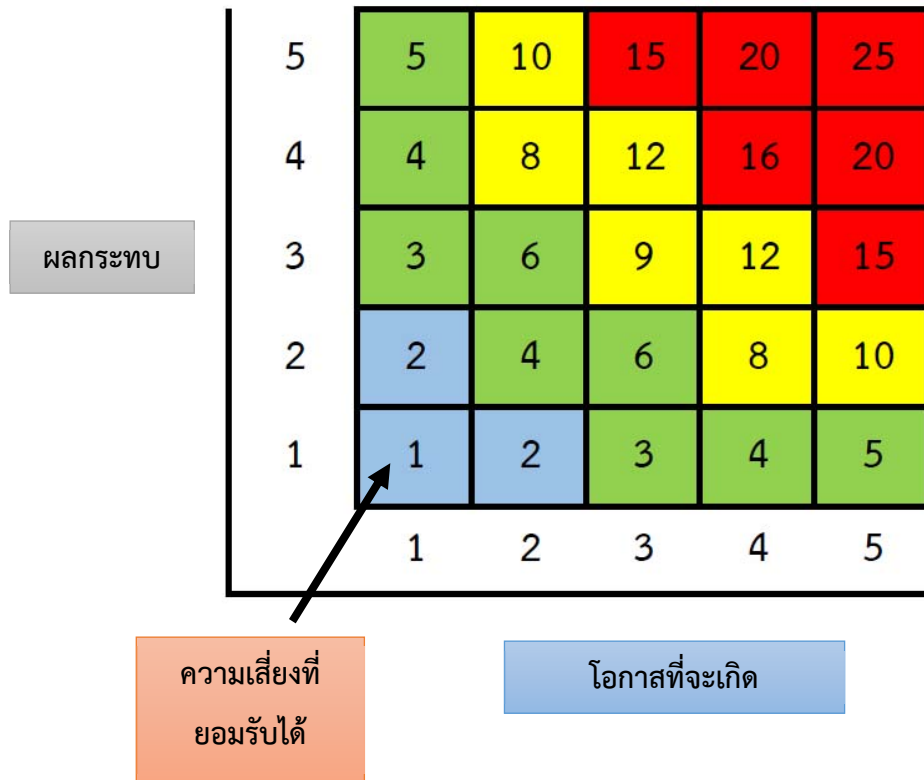
ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (บุคลากร)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ถูกเลิกจ้างหรือออกจากงานเนื่องจากเป็นอันตรายต่อร่างกายและชีวิตผู้อื่นโดยตรง
4	สูง	ถูกลงโทษทางวินัยตัดเงินเดือนไม่ได้ขึ้นเงินเดือน
3	ปานกลาง	ถูกทำทัณฑ์บนความรุนแรงส่งผลต่อคุณภาพชีวิตของผู้อื่นและสร้างบรรยากาศการปฏิบัติงานที่ไม่เหมาะสม
2	น้อย	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานบ่อยครั้ง
1	น้อยมาก	สร้างความไม่สะดวกต่อการปฏิบัติงานนานๆ ครั้ง

กรณีเป็นความรุนแรงที่ส่งผลกระทบต่อด้านการดำเนินงาน (กระบวนการ)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสียหาย (ต่อการดำเนินงาน)		
ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรงมาก เช่น หยุดดำเนินการมากกว่า 1 เดือน
4	สูง	มีผลกระทบต่อกระบวนการและการดำเนินงานรุนแรง เช่น หยุดดำเนินการ 1 เดือน
3	ปานกลาง	มีการชะงักงันอย่างมีนัยสำคัญของกระบวนการและการดำเนินงาน
2	น้อย	มีผลกระทบเล็กน้อยต่อกระบวนการและการดำเนินงาน
1	น้อยมาก	ไม่มีการชะงักงันของกระบวนการและการดำเนินงาน

4. การประเมินระดับความเสี่ยง (Degree of risk) หมายถึง สถานะของความเสี่ยงที่ได้จากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดและผลกระทบหรือความรุนแรงหากเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยง ขึ้น หลังจากองค์กรวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิดและผลกระทบของความเสียหายแล้ว องค์กรต้องนำผลการวิเคราะห์มาประเมินระดับความเสี่ยงว่าแต่ละความเสี่ยงมีระดับความเสี่ยงอยู่ระดับใดในตารางการประเมินระดับความเสี่ยง ซึ่งระดับความเสี่ยงอาจแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อยและน้อยมาก แทนระดับความเสี่ยงข้างต้นด้วยเกณฑ์สี่ประกอบด้วย สีแดง สีเหลือง สีน้ำเงิน สีเขียวและสีขาว ตามลำดับ โดยนำผลจากการวิเคราะห์โอกาสหรือความถี่ที่จะเกิดขึ้นและผลจากการวิเคราะห์ผลกระทบมาประเมินระดับความเสี่ยงดังตัวอย่างดังนี้

แผนภูมิความเสี่ยง



การจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยง

สีเขียว	ลำดับ	สีเหลือง	ลำดับ	สีส้ม	ลำดับ	สีแดง	ลำดับ
โอกาส x ผลกระทบ		โอกาส x ผลกระทบ		โอกาส x ผลกระทบ		โอกาส x ผลกระทบ	
1x1	1	3x1	5	4x1	10	4x4	22
2x1	2	3x2	6	4x2	11	5x4	23
1x2	3	1x3	7	1x4	12	4x5	24
2x2	4	2x3	8	2x4	13	5x5	25
		3x3	9	4x3	14		
				3x4	15		
				5x1	16		
				5x2	17		
				5x3	18		
				1x5	19		
				2x5	20		
				3x5	21		

### แผนผังจัดระดับความเสี่ยง

RISK ASSESSMENT MATRIX			โอกาสเกิด/ความเป็นไปได้				
			ต่ำมาก/น้อยมาก	ต่ำ/น้อย	ปานกลาง	สูง/บ่อย	สูงมาก/บ่อยมาก
			1	2	3	4	5
ผลกระทบ/ความรุนแรง	สูงมาก/ วิกฤต	5	1x5 (19)	2x5 (20)	3x5 (21)	4x5 (24)	5x5 (25)
	สูง	4	1x4 (12)	2x4 (13)	3x4 (15)	4x4 (22)	5x4 (23)
	ปานกลาง	3	1x3 (7)	2x3 (8)	3x3 (9)	4x3 (14)	5x3 (18)
	ต่ำ/น้อย	2	1x2 (3)	2x2 (4)	3x2 (6)	4x2 (11)	5x2 (17)
	น้อยมาก	1	1x1 (1)	2x1 (2)	3x1 (5)	4x1 (10)	5x1 (16)

ขอบเขตของระดับความรุนแรงของปัจจัยเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้

### คำอธิบายการบริหารความเสี่ยงตามระดับความเสี่ยง

ระดับความเสี่ยง	Risk Ranking	แทนด้วยแถบสี	คำอธิบายการบริหารความเสี่ยง
สูงมาก	22 - 25 (สีแดง)		ระดับความเสี่ยงที่เกินระดับความเสี่ยงที่องค์กรยอมรับได้อย่างมากต้องบริหารความเสี่ยงเร่งด่วน
สูง	10 - 21 (สีส้ม)		ระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้จำเป็นต้องจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
ปานกลาง	5 - 9 (สีเหลือง)		ระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการเฝ้าระวังอาจมีการปรับปรุงการควบคุมภายในให้มีประสิทธิภาพมากขึ้น
ต่ำ	1 - 4 (สีเขียว)		ระดับที่ยอมรับได้ ไม่ต้องบริหารความเสี่ยง

## ความหมายของรหัส

- |  |     |
|--|-----|
| 1. ด้านการเงิน (Financial Risk)                                  | = F |
| 2. ด้านการปฏิบัติตามกฎหมาย ระเบียบและข้อบังคับ (Compliance Risk) | = C |
| 3. ด้านการปฏิบัติงาน (Operational Risk)                          | = O |
| 4. ด้านกลยุทธ์ (Strategy Risk)                                   | = S |
| 5. ด้านบุคลากร (Management Risk)                                 | = M |
| 6. ด้านชื่อเสียง/ภาพลักษณ์ขององค์กร (Reputation Risk)            | = R |

## 5. การจัดการความเสี่ยง (Risk Response)

เมื่อองค์กรได้ค้นหา วิเคราะห์และจัดลำดับความเสี่ยงแล้ว ขั้นตอนต่อไป คือ การกำหนดวิธีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อจัดการความเสี่ยงขององค์กรให้อยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ (Risk Tolerance หรือ Risk Appetite) หรือระดับที่เหมาะสม (Optimal) ซึ่งเป็นระดับที่องค์กรสามารถจะดำเนินการต่อไปได้และบรรลุวัตถุประสงค์ที่กำหนดไว้

การกำหนดวิธีการจัดการความเสี่ยงต้องคำนึงถึงต้นทุนที่จะเกิดขึ้น เปรียบเทียบกับผลประโยชน์ที่จะได้รับจากวิธีการนั้น ๆ (cost-benefit analysis) รวมทั้งต้องพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงที่มีความสอดคล้องกับโครงสร้างหรือเหมาะสมกับวัฒนธรรมขององค์กรด้วย

หลักการจัดการความเสี่ยง มี 4 แนวทางคือ

**5.1 การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง** คือ การดำเนินการเพื่อหลีกเลี่ยงเหตุการณ์ที่ก่อให้เกิดความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ผู้บริหารพิจารณาแล้วพบว่า ไม่มีแนวทางในการจัดการ กับความเสี่ยงนั้น กล่าวคือ ไม่มีวิธีการลดโอกาสหรือผลกระทบ หรือไม่สามารถหาผู้อื่นมาร่วมจัดการ ความเสี่ยงได้ แต่ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ ผู้บริหารควรเลือกหลีกเลี่ยง ความเสี่ยงด้วยการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้น ๆ หรือเปลี่ยนวัตถุประสงค์ของงานหรือกิจกรรมนั้นไป เพื่อหลีกเลี่ยงไม่ให้เกิดเหตุการณ์ที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง อย่างไรก็ตาม การหลีกเลี่ยงความเสี่ยง ต้องคำนึงถึงต้นทุนค่าเสียโอกาสที่จะเกิดขึ้นจากการหยุดดำเนินงานหรือกิจกรรมนั้นด้วย

**5.2 การร่วมจัดการความเสี่ยง** คือ การหาผู้อื่นมาร่วมจัดการความเสี่ยง หรือโอน (Transfer) ความเสี่ยงขององค์กรไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบด้วย องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงที่ไม่มีความเชี่ยวชาญในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเอง หรือต้นทุนในการจัดการความเสี่ยงด้วยตนเองสูงกว่าผลประโยชน์ที่จะได้รับ ผู้บริหารควรโอนความเสี่ยงไปให้ผู้อื่นร่วมรับผิดชอบ เช่น การทำประกันภัย เพื่อให้บริษัทประกันภัยร่วมรับผิดชอบในผลกระทบที่จะเกิดขึ้น หรือการจ้างให้บุคคลภายนอกดำเนินกิจกรรมหรืองานบางอย่างแทน (Outsource)

**5.3 การลดความเสี่ยง** คือ การดำเนินการเพื่อลดโอกาสที่จะเกิด หรือลดผลกระทบของ ความเสี่ยง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่องค์กรมีความสามารถหรือความเชี่ยวชาญในการลด ความเสี่ยงด้วยตนเอง กล่าวคือ มีแนวทางในการป้องกันไม่ให้เกิดเหตุการณ์เกิดขึ้น หรือมีวิธีลดผลกระทบของ เหตุการณ์ได้ โดยต้นทุนในการดำเนินการอยู่ในระดับที่เหมาะสม ผู้บริหารจึงเลือกดำเนินการลดความเสี่ยงเอง เช่น การทำสัญญาล่วงหน้ากับ Supplier เพื่อลดโอกาสที่ต้นทุนสินค้าเพิ่มขึ้น, การมีแหล่งสำรองพลังงาน เพื่อลดผลกระทบต่อสายการผลิต กรณีไฟฟ้ากระแสหลักขัดข้อง



**5.4 การยอมรับความเสี่ยง** คือ การไม่ดำเนินการใด ๆ กับความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงนั้นอยู่ในระดับที่สามารถยอมรับได้ คือ มีโอกาสที่เกิดไม่บ่อย หรือมีผลกระทบไม่สูง องค์กรอาจจะเผชิญกับความเสี่ยงบางตัว ที่มีโอกาสที่จะเกิดไม่บ่อย หรือหากเกิดขึ้นแล้วไม่ส่งผลกระทบต่อองค์กรมากนัก ผู้บริหารจึงยอมรับความเสี่ยงดังกล่าว คือไม่ดำเนินการใด ๆ อย่างไรก็ตามองค์กรต้องติดตามประเมินผลว่า ความเสี่ยงดังกล่าวยังอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ หรือว่ามีโอกาสที่จะเกิดเพิ่มขึ้นหรือมีระดับผลกระทบเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้หรือไม่ เพราะถ้าความเสี่ยงเพิ่มขึ้นเกินระดับที่ยอมรับได้ ผู้บริหารต้องพิจารณาหาวิธีตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีอื่นต่อไป

การพิจารณาว่าจะเลือกตอบสนองความเสี่ยงด้วยวิธีใด สิ่งที่ควรคำนึงมากที่สุด คือ ต้นทุนที่จะใช้ในการดำเนินการและผลประโยชน์ที่จะได้รับ เมื่อเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงได้แล้ว ควรจัดทำแผนบริหารความเสี่ยงโดยละเอียด โดยกำหนดวัตถุประสงค์ของแผน เป้าหมายตามยุทธศาสตร์ขององค์กร ระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ ระยะเวลาดำเนินการ ผู้รับผิดชอบ และผลที่คาดว่าจะได้รับ

## 6. การติดตามประเมินผล (Monitoring)

**การติดตามประเมินผล (Monitoring)** หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการบริหารความเสี่ยงเพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารความเสี่ยงขององค์กรที่กำหนดไว้มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ โดยการติดตามประเมินผลแบ่งออกเป็น 2 ประเภท ดังนี้

**6.1 การติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่อง** เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงมีความเพียงพอ เหมาะสม และมีประสิทธิภาพสามารถลดความเสี่ยงลงสู่ระดับที่ยอมรับได้ ตลอดจนได้รับการออกแบบให้เป็นส่วนเดียวกับการดำเนินงานด้านต่าง ๆ ตามปกติขององค์กร และมีการปฏิบัติตามจริงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ดังนั้นองค์กรต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่องและสม่ำเสมอ ครอบคลุมทุกกิจกรรมการดำเนินงานขององค์กร เพื่อให้เกิดการตอบสนองความเสี่ยงหรือการจัดการความเสี่ยงได้อย่างรวดเร็ว ทันการณ์

**6.2 การติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง** คือ การติดตามประเมินผลครั้งคราวตามระยะเวลาที่กำหนดไว้เพื่อให้ทราบถึงความเพียงพอ เหมาะสม และประสิทธิภาพของการบริหารความเสี่ยง ณ ช่วงเวลาใดเวลาหนึ่งตามที่กำหนดไว้ ขอบเขตและความถี่ในการประเมินขึ้นอยู่กับสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงไป ซึ่งการติดตามประเมินผลเป็นรายครั้งสามารถดำเนินการได้ ดังนี้

**6.2.1 การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง** เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลเพื่อการปรับปรุงการบริหารความเสี่ยงด้วยการกำหนดให้ผู้ปฏิบัติงานเป็นเจ้าของความเสี่ยง(Risk Owner) หรือผู้มีความชำนาญในงาน กระบวนการ หรือกิจกรรมนั้นเข้ามามีส่วนร่วมในการติดตามประเมินผล โดยกำหนดให้กลุ่มผู้ปฏิบัติงานหรือผู้มีความเชี่ยวชาญนั้น ๆ ร่วมกันติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยง และค้นหาความเสี่ยง ประเมินความเสี่ยงของงาน กระบวนการ หรือกิจกรรม ในความรับผิดชอบ เพื่อพิจารณาหาแนวทางในการตอบสนองความเสี่ยงให้มีความเหมาะสม และประสิทธิภาพมากขึ้น

**6.2.2 การติดตามประเมินผลอย่างเป็นอิสระ** เป็นกระบวนการติดตามประเมินผลโดยผู้ที่ไม่มีส่วนได้เสียหรือเกี่ยวข้องโดยตรงกับการดำเนินงานตามงาน กระบวนการ และกิจกรรมนั้น ๆ เพื่อให้เกิดความมั่นใจว่าการติดตามประเมินผลจะเป็นไปตามความเป็นจริง ถูกต้อง ครบถ้วน และไม่มีอคติ การติดตามประเมินผลอย่างอิสระอาจกระทำโดยผู้ตรวจสอบจากภายในและภายนอก และ/หรือที่ปรึกษาภายนอก ตลอดจนคณะกรรมการหรือคณะทำงานที่ตั้งขึ้นมาอย่างเป็นอิสระเพื่อให้การติดตามประเมินผลเป็นไปอย่างเที่ยงตรงมาก

ขึ้น การติดตามประเมินผลการบริหารความเสี่ยงอย่างเป็นอิสระควรจะเป็นกระบวนการที่ส่งเสริมและสนับสนุน การติดตามประเมินผลด้วยตนเอง

การติดตามผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่าง เป็นระบบ เหมาะสม และมีการนำไปปฏิบัติจริง

การประเมินผลเพื่อให้มั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าองค์กรมีการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่าง เพียงพอ และมีประสิทธิผล การตอบสนองความเสี่ยง(Risk Response) ด้วยมาตรการหรือกลไกการควบคุม ความเสี่ยง (Control Activity) ที่ดำเนินการสามารถลดและควบคุมความเสี่ยงที่เกิดขึ้นได้จริงและอยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้ หรือต้องปรับปรุงหรือหามาตรการหรือตัวควบคุมอื่นเพิ่มเติม เพื่อให้ความเสี่ยงที่ยังเหลืออยู่หลัง มีการจัดการความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ยอมรับได้ และให้องค์กรมีการบริหารความเสี่ยงอย่างต่อเนื่อง สม่่าเสมอ จนกลายเป็นวัฒนธรรมในการดำเนินงานขององค์กร

โดยการติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารความเสี่ยง โดยวิเคราะห์ และประเมินผลการจัดการความเสี่ยงตามระยะเวลาที่กำหนดไว้ในแผนการบริหารความเสี่ยงว่าดำเนินการแล้ว เสร็จตามกำหนด มีความเพียงพอ มีประสิทธิผลหรือไม่ หากองค์กรพบว่าได้ดำเนินการจัดการความเสี่ยงแล้ว ยังมีความเสี่ยงที่ไม่อาจยอมรับได้เหลืออยู่ ควรพิจารณาต่อไปว่า เป็นความเสี่ยงที่อยู่ในระดับใด และจะมี วิธีการจัดการความเสี่ยงนั้นอย่างไร จากนั้นจึงเสนอต่อผู้บริหารเพื่อทราบและพิจารณาสั่งการ รวมถึงการ จัดสรรงบประมาณสนับสนุน ทั้งนี้ การบริหารความเสี่ยงจะเกิดผลสำเร็จได้ต้องได้รับการสนับสนุนอย่างจริงจัง จากผู้บริหารทุกระดับ

คำอธิบาย

แบบ บส. ๑

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) ชื่อ อปท.....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย
ตามลำดับ จำนวน ความเสี่ยง โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	โดยระบุโครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่จัดทำขึ้น เพื่อตอบสนองยุทธศาสตร์ ใดหรือภารกิจใดของ อปท.	โดยระบุโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ทั้งหมดหรือโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่ มีความเสี่ยง หรือ โครงการ/กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ที่มีความเสี่ยงสูง ตามนโยบายผู้บริหาร ท้องถิ่น	จำนวนเงินงบประมาณ โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ตาม (๕) (ถ้ามี)	วัตถุประสงค์ตาม โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ตาม (๕)	ตัวชี้วัดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท. ตาม (๕)	เป้าหมายที่ต้องการ สูงสุดของโครงการ/ กิจกรรม/ภารกิจ อปท.

ลายมือชื่อ.....(๑๐).....ผู้บริหารท้องถิ่น.....

ตำแหน่ง.....(๑๑).....ผู้บริหารท้องถิ่น.....

วันที่.....เดือน.....(๑๒).....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) ชื่อ อปท.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
มาจาก แบบ บส. ๑ (๓)	มาจาก แบบบส. ๑ (๕)	มาจาก แบบ บส. ๑ (๗)	บุคคลหรือ หน่วยงาน หรือบุคคล และหน่วยงาน	ความเสี่ยงที่ มีผลกระทบ ต่อการบรรลุ วัตถุประสงค์ โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท.	๑. Strategy Risks ๒. Financial Risks ๓. Operation Risks ๔. Legal Risks ๕. Technology Risks ๖. Reputational Risks	๑ - ๓ สูง ปาน กลาง ต่ำ หรือ ๑ - ๕ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	๑ - ๓ สูง ปาน กลาง ต่ำ หรือ ๑ - ๕ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด	นำคะแนน มาจัดระดับ ความเสี่ยง สูง ปานกลาง ต่ำ	๑. ปฏิเสธความ เสี่ยง ๒. ลดโอกาสของ ความเสี่ยง ๓. ลดผลกระทบ ของความเสี่ยง ๔. โอนความเสี่ยง ๕. ยอมรับความ เสี่ยง ๖. ใช้มาตรการเฝ้า ระวัง ๗. ทำแผนฉุกเฉิน ๘. ส่งเสริมเชิงบวก

ลายมือชื่อ.....(๑๓)..ผู้บริหารท้องถิ่น.....

ตำแหน่ง.....(๑๔)..ผู้บริหารท้องถิ่น.....

วันที่.....เดือน.....(๑๕).....พ.ศ. ....

คำอธิบาย

แบบ บส. ๓

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) ชื่อ อปท.....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน
มาจาก แบบ บส. ๒ (๓)	มาจาก แบบ บส. ๒ (๔)	มาจาก แบบ บส. ๒ (๗)	มาจากแบบ บส. ๒ (๑๒)	มาจากแบบ บส. ๒ (๖)	ระบุแนวทางการ ดำเนินงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน/ วิธีการดำเนินงาน ตามกฎหมาย ระเบียบ ข้อบังคับ และหนังสือสั่งการ ที่กำหนด เพื่อให้ความเสี่ยง ลดลงหรืออยู่ใน ระดับที่ ยอมรับได้	มาจาก แบบ บส. ๑ (๘)	ระบุช่วง ระยะเวลาใน การดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	วิธีการติดตาม และ การรายงานให้ ผู้บริหารทราบ เช่น การประชุม

ลายมือชื่อ.....(๑๒)..ผู้บริหารท้องถิ่น.....

ตำแหน่ง.....(๑๓)...ผู้บริหารท้องถิ่น.....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ. ....

คำอธิบาย

แบบ บส. ๔

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) ชื่อ อปท.....

รอบ ๓ เดือน

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

รอบ ๖ เดือน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ....(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง.....

รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา
มาจาก แบบ บส. ๓ (๓)	มาจาก แบบ บส. ๓ (๔)	มาจาก แบบ บส. ๓ (๘)	มาจาก แบบ บส. ๓ (๑๐)	มาจาก แบบ บส. ๓ (๗)	ระบุ ผลการ ดำเนินงาน/ขั้นตอน การปฏิบัติงาน/วิธีการ ดำเนินงาน ได้ ดำเนินการหรือไม่ อย่างไร  (ระบุแต่ละขั้นตอน/ ระบุเป็นภาพรวม)	อ้างอิงประกอบ ผลการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง  (ระบุแต่ละ ขั้นตอน/ระบุเป็น ภาพรวม)	ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง  (ระบุแต่ละ ขั้นตอน/ ระบุเป็น ภาพรวม)	ระบุ

ลายมือชื่อ.....(๑๒)..ผู้บริหารท้องถิ่น.....

ตำแหน่ง.....(๑๓)..ผู้บริหารท้องถิ่น.....

วันที่.....เดือน.....(๑๔).....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน.....(๑) ชื่อ อปท.....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง  
สำหรับปีงบประมาณ พ(๒) ปีงบประมาณในการบริหารจัดการความเสี่ยง.....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การ จาก การ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยน แปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปีถัดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	
มาจาก แบบ บส. ๔ (๓)	มาจาก แบบ บส. ๔ (๔)	มาจาก แบบ บส. ๓ (๕)	มาจาก แบบ บส. ๒ (๙) (๑๐) (๑๑)			มาจาก แบบ บส. ๔ (๕)	สรุปเป็น ภาพรวม	ระบุ สูง ปานกลาง ต่ำ หรือ สูงมาก สูง ปานกลาง น้อย น้อยที่สุด			เปรียบเทียบ ก่อน ดำเนินการ และ ภายหลัง ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยงลดลง หรือไม่ ลดลง	ภายหลังจาก ดำเนินการ จัดการความ เสี่ยง	สรุปความเสี่ยงที่ ควบคุมได้/ ควบคุมไม่ได้ หรืออยู่ในระดับ ที่ยอมรับได้/ ไม่ได้		แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับในปีถัดไป เพื่อควบคุมความ เสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ ยอมรับได้

ลายมือชื่อ.....(๑๔).....ผู้บริหารท้องถิ่น.....  
ตำแหน่ง.....(๑๕).....ผู้บริหารท้องถิ่น.....  
วันที่.....เดือน.....(๑๖).....พ.ศ. ....

ตัวอย่าง

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองรักชาติ  
 หนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็น  
 ยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ/เทศบัญญัติ/อื่น ๆ (ถ้ามี)  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

แบบ บส.๑

(3) รหัส ความเสี่ยง	(4) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(5) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(6) งบประมาณ	(7) วัตถุประสงค์	(8) ตัวชี้วัด	(9) เป้าหมาย
3 - 3 - F, O , L	ยุทธศาสตร์ ที่ 3 ด้านการ เสริมสร้างการเมืองการ บริหารจัดการองค์กรที่ดี	การใช้รถยนต์ ส่วนกลาง	-	- เพื่อให้การปฏิบัติงาน ด้านการใช้รถยนต์ ส่วนกลางเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด และ เพื่อป้องกันการเกิด ร้องเรียน และข้อทักท้วง จากหน่วยงานตรวจสอบ	- มีการใช้รถยนต์ เป็นไปตามระเบียบ กฎหมายที่กำหนด ลดข้อทักท้วงจาก หน่วยงาน ตรวจสอบ	1.อบรมให้ความรู้เกี่ยวกับ การใช้รถยนต์ส่วนกลางแก่ พนักงานขับรถยนต์ 2.ให้มีการตรวจติดตามการ ใช้รถยนต์ส่วนกลางจาก หน่วยตรวจสอบภายในอย่าง ต่อเนื่อง
4 - 3 - F	ยุทธศาสตร์ ที่ 3 ด้านการ เสริมสร้างการเมืองการ บริหารจัดการองค์กรที่ดี	ภารกิจการจัดเก็บ รายได้ของเทศบาล เมืองรักชาติ	-	-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลมี ประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา	- การจัดเก็บรายได้ เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของ ปีงบประมาณที่ผ่านมา	- การจัดเก็บรายได้ในเขต พื้นที่ อปท.เพิ่มขึ้น



ตัวอย่าง

แบบ บส.2

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองรักชาติ  
การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง  
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

(3) รหัส ความ เสี่ยง นำมา จาก แบบ บส.1 (3)	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (นำมาจาก แบบ บส.1(5))	(5) วัตถุประสงค์ นำมาจาก แบบ บส.1 (7)	(6) ผู้รับผิดชอบ	(7) ความเสี่ยง	(8) ประเภท ความ เสี่ยง	(9) คะแนน โอกาส	(10) คะแนน ผลกระทบ	(11) คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (9)X(10)	(12) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
1- 3 - F ,O , L	การใช้รถยนต์ ส่วนบุคคล	- เพื่อให้การปฏิบัติงานด้านการ ใช้รถยนต์ส่วนบุคคลเป็นไปตาม ระเบียบที่กำหนด และเพื่อ ป้องกันการเกิดร้องเรียน และ ข้อทักท้วงจากหน่วยงาน ตรวจสอบ	ทุกส่วน ราชการ	- มีการร้องเรียนองค์กร ต่าง ๆ ในเรื่องการใช้ รถยนต์ส่วนบุคคลของ ส่วนราชการ ประกอบกับ ในองค์กรมีการตรวจพบ จากผู้ตรวจสอบภายในว่า มีการจัดทำบันทึก รายละเอียดการใช้ รถยนต์ แบบ 4 ไม่ชัดเจน	F,O,L	5	5	25 สูงมาก	ลดโอกาส และ ผลกระทบ

ตัวอย่าง

แบบ บส.2

(3) รหัสความเสี่ยง นำมาจาก แบบ บส.1 (3)	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ (นำมาจาก แบบ บส.1(5))	(5) วัตถุประสงค์ นำมาจาก แบบ บส.1 (7)	(6) ผู้รับผิดชอบ	(7) ความเสี่ยง	(8) ประเภท ความเสี่ยง	(9) คะแนน โอกาส	(10) คะแนน ผลกระทบ	(11) คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (9)X(10)	(12) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง
4 - 3 - F	ภารกิจการจัดเก็บ รายได้ของเทศบาล เมืองรักชาติ	-เพื่อให้การจัดเก็บรายได้ของ เทศบาลมีประสิทธิภาพ ประสิทธิผล เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา	กองคลัง	-	F	-	-	-	การส่งเสริม ผลักดัน

ลายมือชื่อ.....1(3).....

ตำแหน่ง.....1(4).....

วันที่ .....เดือน.....1(5).....พ.ศ.....

ตัวอย่าง

แบบ บส.3

ชื่อหน่วยงาน เทศบาลเมืองรักชาติ  
 รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง  
 ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.2567

(3) รหัสความเสี่ยง นำมาจาก แบบ บส.2 (3)	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ นำมาจาก แบบ บส.2 (4)	(5) วัตถุประสงค์ นำมาจาก แบบ บส.2 (7)	(6) วิธี ตอบสนอง ความเสี่ยง นำมาจาก แบบ บส.2 (12)	(7) ผู้รับผิดชอบ ชอบ นำมา จาก แบบ บส.2 (6)	(8) การบริหารความเสี่ยง	(9) ตัวชี้วัด นำมาจาก แบบ บส.2 (8)	(10) ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	(11) วิธีการติดตาม และรายงาน
1 - 3 - F ,O , L	การใช้รถยนต์ส่วนบุคคล	- มีการร้องเรียนองค์กรต่าง ๆ ในเรื่องการใช้รถยนต์ส่วนบุคคล ของส่วนราชการ ประกอบกับ ในองค์กรมีการตรวจพบจากผู้ ตรวจสอบภายในว่ามีการ จัดทำบันทึกรายละเอียดการใช้ รถยนต์ แบบ 4 ไม่ชัดเจน	ลดโอกาส และ ผลกระทบ	ทุกส่วน ราชการ	- ประชุมซักซ้อม พนักงานขับรถยนต์ เพื่อให้เข้าใจในการลง รายละเอียดการใช้ รถยนต์แบบ 4 - ตรวจสอบเพื่อติดตาม และเฝ้าระวังจากผู้ ตรวจสอบภายใน - แต่งตั้งเจ้าหน้าที่ใน การควบคุมในการลง รายละเอียดการใช้ รถยนต์แบบ 4	- มีการใช้ รถยนต์ เป็นไปตาม ระเบียบ กฎหมายที่ กำหนด ลด ข้อบกพร่อง จาก หน่วยงาน ตรวจสอบ	ต.ค.66 - ก.ย.67	การประชุม คณะกรรมการ บริหารจัดการ ความเสี่ยง

ตัวอย่าง

แบบ บส.3

(3) รหัสความเสี่ยง นำมาจาก แบบ บส.2 (3)	(4) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ นำมาจาก แบบ บส.2 (4)	(5) วัตถุประสงค์ นำมาจาก แบบ บส.2 (7)	(6) วิธี ตอบสนอง ความเสี่ยง นำมาจาก แบบ บส.2 (12)	(7) ผู้รับผิดชอบ ชอบนำมา จาก แบบ บส.2 (6)	(8) การบริหารความเสี่ยง	(9) ตัวชี้วัด นำมาจาก แบบ บส.2 (8)	(10) ระยะเวลาการ ดำเนินงาน	(11) วิธีการ ติดตาม และ รายงาน
4 - 3 - F	ภารกิจการจัดเก็บรายได้ ของเทศบาลเมืองรักชาติ	-	การส่งเสริม ผลักดัน	กองคลัง	- มีการวางมาตรการ หรือกำหนดตัวชี้วัด เพื่อเป็นเป้าหมายใน การจัดเก็บรายได้ให้ เพิ่มขึ้นจาก ปีงบประมาณที่ผ่านมา	- การจัดเก็บรายได้ เพิ่มขึ้นไม่น้อยกว่า ร้อยละ 5 ของ ปีงบประมาณที่ ผ่านมา	ต.ค.66 - ก.ย.67	การประชุม คณะกรรมการ การบริหาร จัดการ ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....1(2).....

ตำแหน่ง.....1(3).....

วันที่ .....เดือน.....1(4).....พ.ศ.....

ภาคผนวก

ชื่อหน่วยงาน.....

กำหนดขอบเขตความรับผิดชอบตามประเด็นยุทธศาสตร์/ข้อบัญญัติ

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) ยุทธศาสตร์ที่รับผิดชอบ	(๕) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๖) งบประมาณ (บาท)	(๗) วัตถุประสงค์	(๘) ตัวชี้วัด	(๙) เป้าหมาย

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน.....

การวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ และการตอบสนองความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) วัตถุประสงค์	(๖) ผู้รับผิดชอบ	(๗) ความเสี่ยง	(๘) ประเภท ความเสี่ยง	(๙) คะแนน โอกาส	(๑๐) คะแนน ผลกระทบ	(๑๑) คะแนนระดับ ความเสี่ยง (๙) x (๑๐)	(๑๒) วิธีการ ตอบสนอง ความเสี่ยง

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่สำคัญ	(๕) ความเสี่ยง	(๖) วิธีการตอบสนอง ความเสี่ยง	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๙) ตัวชี้วัด	(๑๐) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๑๑) วิธีการติดตาม และการรายงาน

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....



แบบ บส. ๔

ชื่อหน่วยงาน.....

รอบ ๓ เดือน

รายงานการติดตามผลการบริหารความเสี่ยง

รอบ ๖ เดือน

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ....

รอบ ๑๒ เดือน

(๓) รหัส ความเสี่ยง	(๔) โครงการ/กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) วิธีการจัดการ ความเสี่ยง	(๖) ระยะเวลา ดำเนินการ	(๗) ผู้รับผิดชอบ	(๘) ผลลัพธ์การ ดำเนินการ จัดการความเสี่ยง	(๙) เอกสาร/หลักฐาน	(๑๐) ร้อยละ ความ คืบหน้า	(๑๑) ปัญหาอุปสรรค และแนวทาง แก้ไขปัญหา

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

ชื่อหน่วยงาน.....

รายงานผลการดำเนินการและทบทวนแผนการบริหารความเสี่ยง

สำหรับปีงบประมาณ พ.ศ. ....

(๓) รหัส ความ เสี่ยง	(๔) โครงการ/ กิจกรรม/ ภารกิจ อปท. ที่ สำคัญ	(๕) ความ เสี่ยง	(๖) คะแนนระดับ ความเสี่ยง ก่อนการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๗) วิธีการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๘) ผลดำเนิน การ จากการ จัดการ ความ เสี่ยง	(๙) คะแนนระดับความเสี่ยง ภายหลังการดำเนินการ จัดการความเสี่ยง			(๑๐) การเปลี่ยน แปลงระดับ ความเสี่ยง	(๑๑) ความเสี่ยง คงเหลือ/ เกิดขึ้นใหม่	(๑๒) สรุป ความเสี่ยง		(๑๓) แนวทาง/มาตรการ จัดการความเสี่ยง/ วิธีการดำเนินการ สำหรับปิดไป
			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			โอกาส (๑)	ผล กระทบ (๒)	คะแนน ระดับ ความเสี่ยง (๓) = (๑) x (๒)			ควบคุม ได้	ควบคุม ไม่ได้	

ลายมือชื่อ.....

ตำแหน่ง.....

วันที่.....เดือน.....พ.ศ. ....

สามารถดาวน์โหลดเอกสารการบริหารจัดการความเสี่ยงได้ที่นี้

